



ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 MODENA

Via Amundsen, 80 – 41123 MODENA – Distretto n. 17

☎ 059/821245 - 331373 – Fax: 059/824135

Cod. Fisc. 94177160366 – C.M. MOIC84100V

e-mail: moic84100v@istruzione.it

casella PEC: MOIC84100V@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. N6026 /B15

Modena li, 22/12/2015

BANDO DI GARA CON PROCEDURA NEGOZIATA

OGGETTO: Offerta per l'acquisizione mediante affidamento diretto dei seguenti servizi: 1) assistenza e manutenzione di n. 4 fotocopiatrici multifunzioni; 2) noleggio di n. 3 fotocopiatrici multifunzioni - durata triennale per il periodo 1/1/2016 - 31/12/2018.

E' indetta una procedura comparativa di gara in economia con affidamento diretto in base ai criteri previsti dall'art. 125 del D.Lgs.vo 163/2006 " Codice dei Contratti pubblici " e dal Regolamento di Istituto per acquisizione di beni, servizi e forniture, approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/11/2015 e pubblicato sul sito della scuola, per l' acquisizione dei seguenti servizi: 1) assistenza e manutenzione di n. 4 fotocopiatrici multifunzioni; 2) noleggio di n.3 fotocopiatrici multifunzioni - durata triennale per il periodo 1/1/2016 - 31/12/2018.

L'ubicazione e le caratteristiche delle macchine, sono elencate nel prospetto in calce al presente bando.

Si invitano, pertanto, le ditte interessate a presentare la propria offerta prezzi per la fornitura dei servizi sopra descritti, che si configurano in due categorie:

1^ CATEGORIA -

Assistenza e manutenzione di n. 4 macchine fotocopiatrici di proprietà dell'Istituzione scolastica ubicate nel plesso della scuola media Cavour. Il contratto dovrà prevedere:

- a) assistenza tecnica per tutto il periodo previsto con visite illimitate
- b) fornitura del materiale di consumo (toner).

2^ CATEGORIA -

Noleggio di 3 macchine fotocopiatrici ubicate nei 3 plessi dell' Istituzione scolastica. Il contratto dovrà prevedere:

- a) consegna delle macchine, installazione, disinstallazione, assistenza e manutenzione
- b) fornitura del materiale di consumo (carta e toner) e di tutti i ricambi necessari
- c) assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate

Le caratteristiche tecniche minime comuni alle 3 macchine fotocopiatrici dovranno essere le seguenti:

- Essere di ultima generazione e comunque di data non anteriore al 2013;
- conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e di risparmio energetico;
- semplicità di utilizzo;
- ridotto livello di rumorosità e ridotte emissioni di ozono;

- scarsissimi sprechi di toner;
- tasto di risparmio energetico e timer di spegnimento automatico;
- piano di copiatura fisso;
- controllo esposizione automatico/manuale.
- Formato massimo dell'originale: A3
- Formato delle copie: A6 (min) - A3 (max)
- Rapporti fissi di copiatura: non < 9
- Zoom: dal 50% al 200%
- Velocità di copiatura: non < a 40 pagine al minuto
- Alimentazione: 1 cassetta da 250 fogli, 1 da 500 fogli e by-pass automatico da 50 fogli

DECORRENZA E DURATA DEI SERVIZI:

Il contratto avrà la durata di anni 3 con decorrenza dal 1^a gennaio 2016 e cessazione al 31 dicembre 2018, con diritto di recessione qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria. Il contratto non sarà soggetto al tacito rinnovo.

ONERI E CONDIZIONI GENERALI:

- a) Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, dei servizi oggetto del presente bando;
- b) Le prestazioni richieste, dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con le vigenti norme in termini assistenziali, previdenziali e contrattuali) alle dirette dipendenze della ditta aggiudicataria e risulteranno a completo carico di quest'ultima, sollevando integralmente la presente Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità. I nominativi e gli elementi identificativi del personale della ditta aggiudicataria incaricato delle prestazioni tecniche di cui sopra, dovranno essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico, attraverso la consegna di opportune credenziali. Tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione di elementi del succitato personale.
- c) L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati da atti vandalici o cause di forza maggiore;
- d) La ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose;
- e) Qualora la ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza;
- f) Le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica all'aggiudicazione e/o alla stipulazione del contratto, mentre le ditte partecipanti sono vincolate, fin dal momento della presentazione dell'offerta, per un periodo pari a 60 gg. dalla scadenza del termine per la sua presentazione;
- g) L'offerta e la documentazione presentata a corredo, rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

ONERI E CONDIZIONI PER IL SOLO SERVIZIO DI NOLEGGIO:

- h) L'offerta ritenuta a insindacabile giudizio della commissione non conforme alla tipologia e alle caratteristiche tecniche richieste, sarà esclusa dalla gara;
- i) L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi alle caratteristiche tecniche minime sopra descritte, anche:
 - Trasporto, consegna ai piani ed installazione;
 - Collaudo nel luogo indicato dall'Istituto;
 - Ritiro ai piani e trasporto al momento della cessazione del contratto;
 - Fornitura completa di consumabili (carta in quantità pari alle copie eseguibili - tessere e letture contatori segreteria -, toner, drum e parti di ricambio); a carico dell'Istituto rimane la sola operazione del caricamento della carta negli appositi cassettei.

- Fornitura periodica di tessere magnetiche usa e getta;
- Intervento entro la giornata per chiamata entro le ore 14:00; Entro 24 h per chiamate oltre le ore 14:00;
- Assistenza tecnica, manutenzione pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale;
- Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a un giorno in concomitanza di scrutini, esami e particolari scadenze amministrative;

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI

Per la partecipazione alla presente gara codesta ditta dovrà possedere, a pena di esclusione, la seguente documentazione amministrativa:

- Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli art. 46 e 47 della legge n. 445/2000, rese dal legale rappresentante dell'impresa o da persona dotata di poteri di firma, attestanti:
 1. iscrizione alla C.C.I.A.A. con indicazione dell'oggetto sociale e dei soggetti con potere di rappresentanza e con indicazione dell'attivazione dell'oggetto sociale di cui al punto successivo almeno da tre anni;
 2. l'espressa previsione, nell'oggetto sociale, dell'attività di commercializzazione e di vendita di materiale informatico e/o attività analoga;
 3. dichiarazione che non esistono condanne penali ovvero procedimenti penali in corso a carico del titolare dell'impresa;
 4. dichiarazione dalla quale si evince di avere maturato un'esperienza almeno triennale attraverso iniziative e attività effettuate in collaborazione con istituzioni scolastiche e o altri enti;
 5. l'ottemperanza agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono abilitati;
 6. Comunicazione del conto corrente dedicato (qui allegato);
 7. Presentazione DURC;
 8. Fotocopia di valido documento di identità del dichiarante.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. Busta chiusa contenente l'offerta economica

L'offerta deve essere espressa, a pena di esclusione, sul modulo "**Presentazione offerta economica**" allegata alla presente e firmata dal legale rappresentante della ditta e chiusa in busta recante la scritta

" Offerta economica per i servizi di assistenza/manutenzione e noleggio di fotocopiatrici multifunzioni."

L'offerta economica deve contenere i prezzi espressi in EURO con due cifre decimali, al netto di sconto (IVA esclusa e franco sede) senza proposte alternative o varianti. La ditta partecipante dovrà fornire gratuitamente all'amministrazione **in allegato alla propria offerta economica le schede tecniche illustrative delle attrezzature commercializzate.**

2. Busta chiusa contenente la seguente documentazione

- la domanda di partecipazione alla gara con sottoscrizione autentica del rappresentante di codesta ditta allegando fotocopia della carta di identità o di altro documento;
- idonea certificazione dalla quale risulti la denominazione dell'impresa, nome e cognome, luogo e data di nascita della persona abilitata ad impegnare e a quietanzare in nome e per conto di essa;
- la documentazione di cui ai " Requisiti di Partecipazione Richiesti".

3. Presentazione della documentazione e dell'offerta

La busta contenente la documentazione sopraindicata e la busta contenente l'offerta (**ambidue chiuse**) dovranno essere riposte in un ulteriore plico sigillato contenente il nominativo dell'impresa mittente e l'oggetto della gara e dovrà essere inviata per posta, a mezzo raccomandata, o consegnata direttamente all'Ufficio di protocollo dell'Istituto Comprensivo 1 di Modena - Via Amundsen, 80 - 41123 - Modena **entro e non oltre le ore 12.00 del 09 gennaio 2016. (termine perentorio - fa fede il timbro postale)**

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta o documentazione anche se sostitutiva o aggiuntiva; pertanto questo istituto resta esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. Non sono ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato. L'amministrazione non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi — offerte presentate.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ai sensi dell'art. 69 R.D. del 23/05/1924 n. 827.

ESCLUSIONE DALLA GARA

Le offerte saranno escluse dalla gara e quindi considerate nulle e come non presentate qualora:

il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa o non sia debitamente chiuso o sigillato o manchi il nominativo dell'impresa;

esse non siano debitamente espresse sul modulo fornito dall'istituto;

uno solo dei documenti richiesti a corredo manchi o sia incompleto o irregolare o non conforme a quanto richiesto.

PROCEDURA DI GARA

Il Dirigente scolastico procede, previa verifica della regolarità del plico, all'apertura dello stesso e alla verifica dei requisiti della documentazione amministrativa e, in caso negativo, all'esclusione dalla gara dei concorrenti non in possesso di quanto richiesto dal bando. Il Dirigente procede, unitamente alla commissione acquisti, all'esame delle offerte economiche per valutare le stesse ed assegnare i relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione stabiliti. La gara sarà aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutare in base ai criteri qui di seguito indicati:

prezzo canone assistenza e noleggio;

tempi di intervento per assistenza e consegna materiali di consumo;

prezzo copie eccedenti il canone di noleggio;

caratteristiche tecniche

rimozione gratuita rifiuti speciali

L'apertura delle offerte economiche sarà espletata il giorno 12/01/2016 ore 12,00 c/o la sede Centrale:

Stabilito pari a 100 il punteggio massimo attribuibile, l'aggiudicazione avverrà applicando i seguenti parametri:

1. Massimo 60 punti da attribuire in base al prezzo canone assistenza e noleggio offerto:

il punteggio massimo relativamente all'elemento prezzo canone sarà attribuito all'offerta economica che presenterà il prezzo più basso. Gli altri punteggi saranno assegnati in proporzione indiretta rispetto all'offerta più conveniente dove il canone più basso = 60 punti e gli altri in percentuale applicando la seguente formula:

$$P = (C_{\min} / C_{\text{off}}) \times 60$$

Dove:

C min - prezzo più basso

C off. - prezzo indicato dall'impresa in esame.

2. Massimo 18 punti da attribuire per tempi di intervento per assistenza e consegna materiali di consumo:

- entro le 24 ore: 18 punti (se chiamata effettuata entro le ore 14,00)
- Da 24 ore a 36 ore : punti 6
- Da 36 ore a 48 ore : punti 0

3. Percentuale di sconto offerta sui prodotti di catalogo diversi da quelli di cui all'elenco

**3. Prezzo più basso copie eccedenti il canone di noleggio:
Massimo 12 punti**

punti 12 Costo copia Minore di € 0,0066 (IVA esclusa)

punti 0 Costo copia Maggiore di € 0,0066 (IVA esclusa)

punti 7 Costo copia Ugual a € 0,0066 (IVA esclusa)

(per minore successivo conteggio in percentuale rapportato al migliore offerente)

4. Caratteristiche tecniche superiori ai requisiti minimi richiesti:

Massimo punti 5.

5. Rimozione gratuita dei rifiuti speciali

Punti 5

L'Istituto comunicherà ad ogni ditta partecipante alla gara l'esito della stessa entro 10 giorni dalla comparazione delle offerte.

L'aggiudicazione avverrà in favore della Ditta che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte parziali tenendo presente: 1) prezzo canone assistenza e noleggio; 2) tempi di intervento per assistenza e consegna materiali di consumo; 3) prezzo copie eccedenti il canone di noleggio; 4) caratteristiche tecniche; 5) rimozione gratuita rifiuti speciali.

Non saranno ammesse varianti peggiorative.

La scuola si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia economicamente vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.

Inoltre si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.

E' facoltà della scuola, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di questi di modificare la proposta tecnica o l'offerta economica.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, e successive modifiche, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, si comunica che l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha attribuito al presente ordine il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) n. **Z3517B7C58**. Tale identificativo dovrà essere indicato nei preventivi presentati e **nella fattura elettronica da addebitare trimestralmente** a questo Istituto che pagherà con bonifico bancario/postale tramite Tesoriere.

INVARIABILITA' DEI PREZZI

1 prezzi offerti devono rimanere validi ed invariati dal 01/01/2016 al 31/12/2018

L'appaltatore non potrà pretendere l'aggiornamento e la revisione dei prezzi contrattuali per aumento del costo dei materiali, del trasporto e per ogni altra circostanza sfavorevole che possa

presentarsi dopo l'offerta qualunque ne sia l'incidenza o nel corso della fornitura.

Il corrispettivo complessivo ed i prezzi unitari offerti si intendono comprensivi di ogni onere di imballaggio, facchinaggio, trasporto, carico, scarico a destinazione nonché di qualsiasi onere o spesa relativa alla fornitura.

ACCERTAMENTO DELLA QUALITA'

Se la fornitura risultasse, in via eccezionale e non per prassi, a giudizio insindacabile del personale scolastico e degli uffici competenti, in tutto o in parte di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a ritirarla a sue spese, salvo il risarcimento di eventuali danni con preciso obbligo di restituire nel tempo il materiale corrispondente nella qualità stabilita e nella quantità richiesta.

CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA FORNITURA

Le attrezzature e i materiali forniti dovranno essere delle migliori marche e realizzati con materiali di prima qualità e dovranno rispettare ogni normativa vigente che ne disciplini la produzione e la vendita, con particolare riferimento ai beni di diretta utilizzazione da parte dei minori. In particolare i beni destinati agli alunni dovranno essere conformi alla norma di sicurezza UNI EN 71/11 e non tossici.

CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA

Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o durante l'esecuzione del contratto, dei requisiti richiesti dal bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto salva ogni pretesa risarcitoria dell'amministrazione.

Costituirà motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- 1) mancato rispetto del divieto di subappalto ove non previsto espressamente nell'offerta;
- 2) non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- 3) violazione dell'obbligo di riservatezza;
- 4) mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva dell'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
- 5) frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- 6) cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'affidatario oppure fallimento concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso;

La risoluzione espressa prevista nel precedente comma diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario tramite raccomandata con A.R. La risoluzione dà diritto all'Amministrazione a rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nonché sulla garanzia prestata.

La risoluzione dà altresì all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

SOSPENSIONE

L'amministrazione aggiudicataria ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicatario del servizio dandone comunicazione scritta allo stesso.

EFFICACIA

Le norme e le disposizioni sono vincolanti per l'aggiudicatario dal momento in cui viene comunicata l'offerta mentre lo sono per il Committente solo dopo la firma del contratto.

FORO COMPETENTE

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana. Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Modena. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla normativa vigente comunitaria e nazionale.

OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E A TUTELA DELLA MANO D'OPERA

L'Aggiudicatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento del servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo anche quello previdenziale e della sicurezza.

L'Aggiudicatario ha obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali del Committente, sollevando questo ultimo da ogni eventuale richiesta di risarcimento. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente Capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera, in tema di assicurazioni sociali ed è tenuta al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza il Committente da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito ed è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati nei lavori di tale appalto, condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi

ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in precedenza, sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dare luogo ad alcuno compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta;
- tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della gara e per tutta la sua durata;
- l'obbligo di segnalare per iscritto al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

AFFIDAMENTO GARA

Dopo l'individuazione del migliore offerente l'istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato a produrre, a comprova delle dichiarazioni presentate, gli atti necessari per la stipula della convenzione di affidamento.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata all'acquisizione di:

- a) certificazione che non vi siano cause ostative alla partecipazione alle gare di cui all'art. 11 D.Lg. 358/92 e dell'art 22 del D. lg. 157/95
- b) certificazione attestante la capacità tecnica, economica e finanziaria di cui agli art. 13 e 14 D. lg. 358/92
- c) certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio.
- d) presentazione del Dure

Ove la ditta aggiudicataria non presenti la documentazione o in mancanza dei requisiti, l'istituzione scolastica affiderà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta purché valida.

Il pagamento verrà effettuato su fattura elettronica assoggettata ad Iva a carico di questo Istituto. Si specifica che i dati forniti dai concorrenti sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione così come espressamente disposto dall'art 27 della legge 675/96 e dal D. Lvo 135/99

Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il D.S.G.A. Dott.ssa Carla Malaguti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Concetta Ponticelli

PARCO MACCHINE FOTOCOPIATRICI

UBICAZIONE	DESCRIZIONE	NOTE
PLESSO MEDIA CAVOUR - Via Amundsen, 80	Assistenza OLIVETTI d-copia 400	UFFICIO D.S.G.A. - bene di proprietà
PLESSO MEDIA CAVOUR - Via Amundsen, 80	Assistenza OLIVETTI d-copia 4 Mf	UFFICIO SEGRETERIA. - bene di proprietà
PLESSO MEDIA CAVOUR - Via Amundsen, 80	Assistenza OLIVETTI d-copia 400	SALA INSEGNANTI - bene di proprietà
PLESSO MEDIA CAVOUR - Via Amundsen, 80	Assistenza Nashuatec DSm 620D	UFFICIO PROTOCOLLO
PLESSO GIOVANNI XIII - Via Amundsen, 70	Fotocopiatrice a noleggio	
PLESSO MENOTTI - Via per VILLANOVA, 470	Fotocopiatrice a noleggio	
PLESSO LANFRANCO . S.da Pomposiana, 54	Fotocopiatrice a noleggio	

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo N.1 di Modena.

**BANDO di GARA PROCEDURA NEGOZIATA per l'affidamento del servizio di ASSISTENZA/MANUTENZIONE
E NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI - Lotto Cig. Z3517B7C58
DURATA TRIENNALE 01/01/2016 – 31/12/2018 - Prot. N. del**

MODULO PRESENTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto.....nato il.....a.....()

in qualità di.....della IMPRESA.....

con sede in.....partita IVA n.....

CHIEDE

di partecipare alla gara in oggetto formulando la presente OFFERTA ECONOMICA

1) ASSISTENZA E MANUTENZIONE - assistenza tecnica con visite illimitate/fornitura materiale consumo

PLESSO MEDIA CAVOUR via Amundsen 80 -MODENA piano terra	OLIVETTI d.COPIA 400	Ufficio DSGA
PLESSO MEDIA CAVOUR via Amundsen 80 -MODENA piano terra	OLIVETTI d.COPIA 4MF	Ufficio segreteria
PLESSO MEDIA CAVOUR via Amundsen 80 -MODENA piano terra	OLIVETTI d.COPIA 400	Sala insegnanti
PLESSO MEDIA CAVOUR via Amundsen 80 -MODENA piano terra	NASHUATEC DSm 620d	Ufficio Protocollo

2) NOLEGGIO

PLESSO GIOVANNI XXIII Via Amundsen 70 Modena		N^01 fotocopiatore -piano terra
PLESSO MENOTTI Via Per Villanova 470 Villanova di Modena		N^01 fotocopiatore -piano terra
PLESSO LANFRANCO S.da Pomposiana 54 Cittanova di Modena		N^01 fotocopiatore -piano terra

Caratteristiche/tipologie richieste	Si/no	Eventuali condizioni/prestazioni migliorative
Essere di ultima generazione, comunque non anteriori al 2013		
Conformità in materia di sicurezza e risparmio energetico		
Semplicità di utilizzo		
Ridotto livello di rumorosità e ridotte emissioni di ozono		
Scarsissimi sprechi di toner		
Tasto di risparmio energetico e timer di spegnimento automatico		
Piano di copiatura fisso		

Controllo esposizione automatico/manuale		
Formato massimo dell'originale A3		
Formato delle copie:A6 min-A3 max		
Rapporti fissi di copiatura: non < 9		
Zoom: dal 50% al 200%		
Velocità di copiatura:non < a 40 pagine al minuto		
Alimentazione: 1 cassetta da 250 fogli, 1 da 500 fogli e by-pass automatico da 50 fogli		

Costo Canone Triennale	€	_____	(escluso IVA)
Costo Canone Trimestre	€	_____	(escluso IVA)

assistenza e consegna materiale consumo	Si/no
Assolvimento richiesta bando	_____
Entro 24 h	_____
Da 24 a 36 h	_____
Da 36 a 48 h	_____

Costo copia eccedente	€	_____	(escluso IVA)
-----------------------	---	-------	---------------

Rimozione gratuita dei rifiuti speciali	Si/no	

Allegati all'offerta economica:

- deplianti illustrativi delle macchine proposte con indicazione delle caratteristiche tecniche

data_____

Timbro azienda e firma del legale Rappresentante

(con allegata fotocopia documento di identità del sottoscrittore)