



ISTITUTO COMPRENSIVO VELLETRI CENTRO
Viale Oberdan, 1 - 00049 VELLETRI (RM)
TEL 06/9645021 - FAX 06/30194068
e-mail rmic8f9002@istruzione.it - rmic8f9002@pec.istruzione.it
C.F. 95036910586 – sito internet: www.icvelletricentro.edu.it

Prot. n. 4018/VI.3

Velletri, 04/12/2020

All'Albo dell'Istituto

Al Sito dell'Istituto

Alle Ditte Interessate

Oggetto: Procedura informale per la fornitura in noleggio di n. 5 macchine fotocopiatrici multifunzione – CIG Z062F9BF0C

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RENDE NOTO

che è indetta una gara informale per la fornitura in noleggio di **n. 5 macchine fotocopiatrici multifunzione**, funzionanti con password di protezione, da destinarsi ad uso interno dei plessi dell'Istituto Comprensivo Velletri Centro – Viale G. Oberdan, 1 – 00049 Velletri, per la durata di un anno, dall'01 gennaio 2021 al 31 dicembre 2021, rinnovabile per un ulteriore anno senza tacito rinnovo. La consegna e messa in funzione delle fotocopiatrici dovrà avvenire entro il **07 gennaio 2021**

1. LUOGO DI ESERCIZIO

Le macchine fotocopiatrici oggetto del bando saranno utilizzate presso le seguenti sedi:

- n. 2 fotocopiatrici presso la sede centrale di Viale G. Oberdan, 1 - Velletri (RM)
- n. 1 fotocopiatrice presso la SMS "A. Velletrano" – Viale Regina Margherita, 33 – Velletri (RM)
- n. 1 fotocopiatrice nel plesso della scuola dell'infanzia di via Mura – Via Mura, 87 – Velletri (RM)
- n.1 fotocopiatrice nel plesso della scuola dell'infanzia Marandola – P.zza I.Galli, snc – Velletri (RM)

2. REQUISITI DELL'OFFERTA

Le macchine fotocopiatrici possono essere nuove, prive di difetti di fabbricazione, ovvero usate-garantite.

La tipologia delle macchine fotocopiatrici dovrà essere conforme all'offerta tecnica allegata alla presente procedura.

Si rende, inoltre, noto che:

- l'offerta dovrà avere una validità minima di 180 giorni;
- l'offerta dovrà essere corrispondente a quanto richiesto nell'offerta tecnica;
- non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato;
- in caso di discordanza tra prezzo unitario e quello totale, è ritenuto valido quello più vantaggioso per l'istituzione scolastica;
- nei limiti previsti dalla legge, l'Istituto sulla base della disponibilità finanziaria, o per altre cause, può chiedere l'integrazione della fornitura, può diminuire il numero dei prodotti richiesti o eliminarne alcuni;
- l'istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione, alle ditte per i preventivi/offerte presentate;
- le macchine fotocopiatrici devono essere fornite "franco istituto", essendo a carico dell'offerente le spese di trasporto, consegna al piano, installazione, messa in opera e collaudo; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- l'offerta dovrà prevedere anche la fornitura completa di consumabili (toner, drum e quant'altro necessario al buon funzionamento delle macchine fotocopiatrici);
- servizio di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale, indicazione dei tempi di intervento in caso di fermo macchina, eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato, istruzione del personale scolastico addetto.

Inoltre:

- si richiede il prezzo per il servizio ALL-Inclusive senza costi copia che prevede un canone annuale fisso comprensivo di copie/stampe fino a 100.000 copie (cadauna) per n. 3 fotocopiatrici; 10.000 copie (cadauna) per n. 2 fotocopiatrici (destinate ai plessi di scuola dell'infanzia);
- costo unitario delle copie eccedenti, contabilizzate dal contatore della macchina e da conteggiare a fine canone annuale;
- le caratteristiche delle macchine fotocopiatrici descritte nel capitolato tecnico devono intendersi come caratteristiche minime, essendo accettabile l'offerta di macchine con caratteristiche migliorative;
- tutte le attrezzature devono essere certificate CE, IMQ. Il fornitore avrà cura di essere presentate le schede di sicurezza di tutte le macchine;
- la ditta che intende partecipare alla gara dovrà assicurare le macchine fotocopiatrici per RC terzi e danneggiamenti alle apparecchiature.

3. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le ditte interessate dovranno far pervenire le loro migliori condizioni di fornitura per le macchine fotocopiatrici, in **un unico plico, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno martedì 15 dicembre 2020**, consegnato con raccomandata A/R, o a mezzo corriere autorizzato o a mano presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo Velletri Centro – Viale G. Oberdan, 1 – Velletri (RM). L'offerta potrà pervenire via mail al seguente indirizzo: rmic8f9002@pec.istruzione.it. In caso di consegna via posta, corriere o a mano la busta dovrà riportare la dicitura: "Contiene offerta noleggio per n. 5 macchine fotocopiatrici multifunzioni – NON APRIRE " CIG In caso di consegna a mezzo posta, non farà fede il timbro postale.

All'interno del plico vanno inserire tre buste:

- **BUSTA 1 sigillata e recante la dicitura " Documentazione Amministrativa"**, contenente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:
 - a) Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (All.A);
 - b) Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R.445/2000 redatta secondo l'allegato B;

- c) Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A., con dicitura antimafia, di data non anteriore a tre mesi rispetto alla data di scadenza della presente procedura. Il certificato potrà essere reso attraverso una dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante, ai sensi del D.P.R.445/2000. In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione al CCIA o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali lo svolgimento dell'attività inerente l'oggetto della presente procedura;
- d) Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art.7 comma1 del D.M. 24/10/2007, attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti e dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136 del 13/8/2010;
- e) Copia documento di identità valido dei sottoscrittori, debitamente firmato in modo leggibile.

- **BUSTA 2 sigillata e recante la dicitura "OFFERTA TECNICA"** contenente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

n. 1 copia originale dell'offerta tecnica debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante e sottoscritta all'ultima pagina, pena esclusione, con firma per esteso e leggibile che deve contenere il dettaglio delle caratteristiche tecniche (come da All. C) ed inoltre:

- a) dettaglio dei materiali e delle macchine (marca e modello) con certificazione di conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di sicurezza e affidabilità degli impianti, di sostenibilità ambientale e di contenimento dei consumi;
- b) dichiarazioni che le istruzioni di funzionamento saranno fornite in italiano;
- c) dichiarazione che i tempi di intervento saranno resi entro 24 - 48 ore lavorative dalla chiamata, da effettuarsi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 – 17.00.

- **BUSTA 3 sigillata e recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA"**, contenente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

Indicazione in cifra e lettere del prezzo offerto (ALL. D) per l'espletamento del servizio (IVA ESCLUSA) con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida e invariata fino alla stipula del contratto ed inoltre dichiarazione secondo cui:

- a) i beni oggetto della fornitura saranno consegnati a cura, spese e rischio dell'impresa aggiudicataria.
- b) le operazioni di installazione e collaudo e ogni altro onere accessorio inerente alla fornitura saranno a carico dell'impresa fornitrice;
- c) La fornitura deve intendersi alle seguenti condizioni: trasporto e imballo a carico della ditta fornitrice, consegna e installazione presso le sedi indicate da questo istituto che dovrà avvenire previo accordo tra le parti.

L'Istituto appaltante è esonerato da qualsiasi responsabilità per eventuali comunicazione che non dovessero pervenire entro il termine di scadenza previsto nel presente bando per cause non imputabile ad esso.

Le offerte prive della documentazione richiesta e/o con dichiarazioni incomplete nelle quali sia rilevata inosservanza di quanto innanzi previsto, non saranno sottoposte a regolarizzazione.

4. COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La Commissione designata procederà, in seduta pubblica, **all'apertura delle offerte ricevute Mercoledì 16 dicembre 2020 alle ore 11.00 Presso l'Ufficio di Presidenza dell'istituto.**

Si procederà prima alla verifica dei requisiti della busta 1, e ove non conformi, non si procederà all'apertura della busta 2.

Si procederà alla verifica delle caratteristiche tecniche, di cui alla busta 2, ove non conformi a quanto richiesto non si procederà all'apertura della busta 3.

L'Istituto, verificato che le caratteristiche dei beni e dei servizi offerti siano conformi alle specifiche tecniche richieste relativamente alle ditte ammesse alla gara, procederà all'aggiudicazione, a giudizio insindacabile della Commissione Tecnica che si esprimerà sulla base dei lavori di comparazione delle offerte secondo criteri di :

- Funzionalità e qualità
- Assistenza tecnica
- Tempi di installazione
- Garanzia
- Economicità

L'aggiudicazione dei lavori, avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

REQUISITI	PUNTEGGIO MASSIMO
<i>Canone costo annuale più basso rispetto al capitolato tecnico</i>	60
<i>Prestazioni superiori rispetto al capitolato (fino ad un massimo di 5 voci)</i>	2 punti per ogni voce
<i>a) Prezzo più basso copie eccedenti</i>	19
<i>b) Proposta di noleggio fotocopiatrici nuove</i>	5
Tempi di intervento per consegna toner e per manutenzione	
Entro la giornata (se chiamata effettuata entro le ore 12.00)	4
Entro 24 ore dalla chiamata	2
TOTALE	100

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce determinerà la graduatoria finale.

A parità di condizioni delle offerte si procederà tenendo conto di:

- eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quali: ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotte emissioni di polveri;
- ulteriori garanzie e prestazioni superiori a quelle previste

L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile: il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando per tutta la durata del contratto.

L'istituto scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida purché in regola con le condizioni di questo documento.

L'Istituto appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui valuti inadeguate le offerte pervenute.

Il pagamento della fornitura avverrà a mezzo bonifico bancario dopo esito positivo dei collaudi, previa acquisizione del DURC e rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari legge 136 del 13 agosto 2010, art 3.

5. INSTALLAZIONE E VERIFICA DELLE FOTOCOPIATRICI

Al momento della consegna delle macchine fotocopiatrici in data da concordare con l'Istituto, il tecnico o il rappresentante della ditta e un referente individuato dall'istituto, effettueranno il collaudo delle macchine suddette. In caso di collaudo negativo la ditta deve provvedere alla verifica delle macchine consegnate e, in caso di difetti di fabbricazione, deve sostituire il prodotto entro 5 giorni dal collaudo negativo senza alcun onere a carico dell'Istituto. Il rifiuto della sostituzione del prodotto non idoneo, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, può essere causa di decadenza di dal contratto di fornitura stipulato.

6. DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato alla ditta aggiudicatrice cedere ad altri l'esecuzione di tutta o parte della fornitura.

7. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituzione scolastica notificherà alla Ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo altresì la trasmissione dei documenti necessari per la stipula del contratto.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto e/o non fosse in regola con i documenti contrattuali sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e l'Istituto in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico.

9. TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), si informano i concorrenti che il trattamento dei dati personali da loro forniti per la partecipazione alla gara è finalizzato alla procedura di aggiudicazione del fornitore. I dati forniti potranno essere trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità inerenti l'esecuzione dei servizi previsti dalla presente gara. A tal fine le ditte interessate sono invitate a compilare l'All. E.

10. PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente documento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo dell'istituto e sul sito della scuola www.icvelletricentro.edu.it

11. RESPONSABILITA'

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare le macchine fotocopiatrici.

12. RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nel presente documento si rinvia a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006 ed il relativo regolamento di attuazione (*Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207*).

Allegati

1. Domanda di partecipazione – All. A
2. Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R.445/2000 - All. B
3. Offerta tecnica - All. C
4. Offerta economica – All. D
4. Informativa trattamento dati – All. E

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. " Velletri Centro"
Velletri (RM)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla gara informale per il noleggio di fotocopiatrici funzionanti con password di protezione nelle sedi dell'istituto – CIG

Il/La sottoscritto/a..... nato/a ail..... C.F....., residente in tel..... email....., in qualità di rappresentante legale/procuratore/titolare della ditta con sede invia.....n..... C.F..... o Partita IVA.....

CHIEDE DI

partecipare alla gara informale per la realizzazione del servizio di noleggio di fotocopiatrici funzionanti con password di protezione.

A tal fine allega la seguente documentazione:

1. Copia semplice del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato;
2. Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Allegato B), debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, attestante l'inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/06 e successive modificazioni e integrazioni di cui al Regolamento di Attuazione del Codice dei Contratti Pubblici DPR 207/2010;
3. DURC rilasciato ai sensi dell'art.7 comma1 del D.M. 24/10/2007;
4. Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità debitamente sottoscritto.

Luogo, data

Firma

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE RILASCIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. " Velletri Centro"
Velletri (RM)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a ail..... C.F....., residente in
..... tel..... email....., in qualità di
rappresentante legale/procuratore/titolare della ditta

con sede invia.....n.....

C.F..... o Partita IVA.....

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il sottoscritto decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

1. di essere il legale rappresentante della ditta e conseguentemente di avere l' idoneità alla sottoscrizione degli atti della presente procedura;
2. di non trovarsi, in nessuno dei casi di cui all'art. 38 comma 1 "*Requisiti di ordine generale*" del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii, ovvero dichiara:
 - a) di non essere in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo;
 - b) di non essere pendente in alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
 - c) di non aver a suo carico alcuna sentenza passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 44 del c.c.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
 - d) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
 - e) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
 - f) di non aver commesso, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara, o errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
 - g) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
 - h) che nell'anno antecedente la data di inoltro dell'invito a partecipare alla gara in oggetto, non sono state rese false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento di subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
 - i) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;
 - j) di non presentarsi in caso di certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
 - k) di non trovarsi in caso di sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lett. C del D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con altra Pubblica Amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36 bis, comma 1, D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;

- l) di non trovarsi nel caso di sospensione o decadenza dell'attestazione SOA per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico;
 - m) di non essere, rispetto ad altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile.
3. Di osservare tutte le norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro ex D.Lgs 81/2008.
 4. Di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili.
 5. Di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla lettera di invito e di accettare in particolare le penalità previste.
 6. Di acconsentire ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss. mm.ii al trattamento dei dati per la presente procedura.
 7. Di essere iscritto alla Camera di Commercio, con
 8. Di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le le comunicazioni di cui all'art. 79 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii a mezzo fax al seguente numero 06 962 83 20;
 9. Di impegnarsi ai sensi dell'art 2 del D.P.R. 62/2013, quale eventuale fornitore di beni e servizi a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, durante l'espletamento dell'attività in oggetto.

Data

Firma

ALLEGATO C

OFFERTA TECNICA

**A - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME RICHIESTE PER N. 1 FOTOCOPIATRICE –
funzionante con password o codice d'accesso- Viale G. Oberdan n. 1 – Uffici di Segreteria**

CARICO DI LAVORO ANNUALE: 100.000 COPIE

TIPOLOGIA	LASER – LED – INK JET
NUOVE O USATO-GARANTITO	MARCA
COLORE COPIE	Bianco/nero
VELOCITA' DI COPIA	40 pp al minuto
INGRANDIMENTO/RIDUZIONE	25% - 400%
CASSETTO CARTA	2 da 500 fogli
FORMATO CARTA	A4 – A3
FRONTE/RETRO	Automatico standard
CAPACITA' DI SCANSIONE	Minimo 30 al min.
FUNZIONE FAX (connessione alla rete telefonica dell'Istituto)	In entrata/uscita
FUNZIONE SCANNER (collegamento al server dell'Istituto)	

**B - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME RICHIESTE PER N. 1 FOTOCOPIATRICE –
Viale G. Oberdan n. 1, ad uso dei docenti funzionante con password**

CARICO DI LAVORO ANNUALE: 100.000 COPIE

NUOVE O USATO-GARANTITO	
COLORE COPIE	Bianco/nero
VELOCITA' DI COPIA	40 pp al minuto
INGRANDIMENTO/RIDUZIONE	25% - 400%
CASSETTO CARTA	2 da 500 fogli
FORMATO CARTA	A4 – A3
FRONTE/RETRO	Automatico standard
CAPACITA' DI SCANSIONE	Minimo 30 al min.

**C - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME RICHIESTE PER N. 1 FOTOCOPIATRICE –
Viale Regina Margherita, 33 ad uso dei docenti funzionante con password**

CARICO DI LAVORO ANNUALE: 100.000 COPIE

NUOVE O USATO-GARANTITO	
COLORE COPIE	Bianco/nero

VELOCITA' DI COPIA	40 pp al minuto
INGRANDIMENTO/RIDUZIONE	25% - 400%
CASSETTO CARTA	2 da 500 fogli
FORMATO CARTA	A4 - A3
FRONTE/RETRO	Automatico standard
CAPACITA' DI SCANSIONE	Minimo 30 al min.

**D - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME RICHIESTE PER N. 2 FOTOCOPIATRICI –
SCUOLA INFANZIA – Via Mura e Piazza Ignazio Galli ad uso dei docenti funzionante con password**

CARICO DI LAVORO ANNUALE: 20.000 COPIE

NUOVE O USATO-GARANTITO	
COLORE COPIE	Bianco/nero
VELOCITA' DI COPIA	25 pp al minuto
INGRANDIMENTO/RIDUZIONE	25% - 400%
CASSETTO CARTA	2 da 500 fogli
FORMATO CARTA	A4 - A3
FRONTE/RETRO	Automatico standard
CAPACITA' DI SCANSIONE	Minimo 30 al min.

Data

Firma

ALLEGATO D

Su carta intestata della ditta

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ in qualità di rappresentante legale della
ditta _____ con _____ sede
_____ prov. _____ C.F. o P.IVA _____

OFFRE

PER LA FOTOCOPIATRICE TIPO A

Costo del noleggio annuale € (in cifre) _____ (in lettere) _____

Costo unitario delle copie eccedenti € (in cifre) _____ (in lettere) _____

PER LA FOTOCOPIATRICE TIPO B e C

Costo del noleggio annuale € (in cifre) _____ (in lettere) _____

Costo unitario delle copie eccedenti € (in cifre) _____ (in lettere) _____

PER LA FOTOCOPIATRICE TIPO C

Costo del noleggio annuale € (in cifre) _____ (in lettere) _____

Costo unitario delle copie eccedenti € (in cifre) _____ (in lettere) _____

ALLEGATO E

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le informazioni sul trattamento dei suoi dati personali, relative alle finalità del presente documento, sono pubblicate sul sito internet di questa Istituzione Scolastica all'indirizzo: www.icvelletricentro.edu.it/privacy. Con la firma del presente documento il sottoscritto dichiara di aver letto le informazioni sul trattamento e di essere informato circa i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE n. 2016/679 e di acconsentire al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nell'informativa..

Data _____

Firma dell'interessato _____