



LICEO CLASSICO STATALE  
G. CARDUCCI

Via Beroldo 9 - 20127 MILANO

Tel. 022847232 - Fax 022610154

[segreteria@liceocarducci.it](mailto:segreteria@liceocarducci.it)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): [mipc03000n@pec.istruzione.it](mailto:mipc03000n@pec.istruzione.it)

Cod.Mecc.MIPC03000N - Cod.fiscale 80126650151

Milano, 01/03/2013

Prot. 686/C14

**CIG: Z1908F0A6C**

Spett.le ditta

- **OROPRINT SRL**  
Via Monterosa angolo SS. 11  
20010 Bareggio (Mi)  
Fax 029014465 - e.mail: [info@oroprint.it](mailto:info@oroprint.it)
- **SB Solution srl**  
Via Gorizia 15  
20090 Buccinasco (MI)  
Fax: 02 45100769 – mail:  
[sbsolution@sbsolution.191.it](mailto:sbsolution@sbsolution.191.it)
- **Tecnoufficio Sistemi snc**  
Corso Sempione 178  
20028 S. Vittore Olona (MI)  
Fax 0331 421804  
e-mail: [amministrazione@tecnoufficiosistemi.com](mailto:amministrazione@tecnoufficiosistemi.com)
- **Dottor PC e Mister Mouse sas**  
di Angaroni Sergio e Petrillo Giovanni & C.  
Via San Michele 98  
20015 Parabiago (MI)  
Fax 0331 492888  
e mail: [commerciale@dottorpcemistermouse.it](mailto:commerciale@dottorpcemistermouse.it)
- **Blu3 Programma Ufficio Srl**  
Via A. Da Giussano 15  
21053 Castellanza (VA)  
Fax 0331/507224, e-mail: [info@blu3.com](mailto:info@blu3.com)

**Oggetto: Richiesta d'offerta per noleggio biennale di n.3 fotocopiatrici digitali bianco/nero ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001.**

Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di acquisti da parte delle istituzioni scolastiche, si richiede la migliore offerta avente per oggetto il noleggio biennale, previa consegna nei locali di questa scuola e installazione, di n. tre fotocopiatrici aventi i requisiti tecnici minimi sotto indicati:

#### **MACCHINA N.1 (BIBLIOTECA)**

Formato max.originali e copie : A3

Velocità minima : 22 copie A4/min.

N.2 cassette carta A3 e A4 da 550 fogli cad.

By-pass da 50 fogli fino al formato A3

Alimentatore automatico degli originali da 50 fogli

Fronte-retro automatico per formati A3 e A4

Zoom dal 25% al 400%, con passaggi progressivi dell'1%

Riduzioni e ingrandimenti standard prefissati

Mobile supporto

## **MACCHINA N.2 (A DISPOSIZIONE DEGLI STUDENTI)**

Formato max.originali e copie : A3

Velocità minima : 22 copie A4/min.

N.2 cassette carta A3 e A4 da 550 fogli cad.

By-pass da 50 fogli fino al formato A3

Alimentatore automatico degli originali da 50 fogli

Fronte-retro automatico per formati A3 e A4

Zoom dal 25% al 400%, con passaggi progressivi dell'1%

Riduzioni e ingrandimenti standard prefissati

Mobile supporto

Lettore elettronico di schede magnetiche in cartoncino a perdere da distribuire agli studenti

## **MACCHINA N.3 (LOCALE COPIE)**

Macchina a consolle

Formato max. originali e copie: A3

Velocità minima: 50 copie A4/min.

N.2 cassette carta A4 da 1.500 fogli A4 cad. e n.2 cassette carta da 550 fogli A3 e A4 cad.

By-pass da 50 fogli fino al formato A3

Alimentatore automatico degli originali da 100 fogli

Fronte-retro automatico per formati A3 e A4

Zoom dal 25% al 400%, con passaggi progressivi dell'1%

Riduzioni e ingrandimenti standard prefissati

Finisher esterno con pinzatura automatica in linea

Il noleggio avrà decorrenza dal 20 marzo 2013 e terminerà il 19/03/2015

**N.B.: Tutte le caratteristiche tecniche elencate sono da intendersi obbligatorie ed a pena di esclusione.**

Le ditte partecipanti sono obbligate ad attenersi al seguente capitolato:

### **Art.1**

L'offerta dovrà essere formulata per le tre macchine, pena esclusione, secondo le sotto indicate inderogabili condizioni, compilando l'allegato modello (All. 1) indicando:

- a) il **costo** relativo alle seguenti voci:
  - Canone mensile, comprensivo di 20.000 copie A4 garantite
  - Costo copie A4 eccedenti
  - Costo dei consumabili esclusi dal costo-copia.

- b) i **tempi** di consegna e installazione delle macchine

La fatturazione delle copie eccedenti eventualmente prodotte dovrà avvenire alla fine di ogni semestre a seguito della lettura dei contatori delle tre macchine che verrà trasmessa via fax o via mail al fornitore.

Il canone di noleggio dovrà comprendere l'assistenza tecnica "On site", tutti i ricambi e tutti i materiali di consumo ad eccezione della carta per fotocopie, delle schede magnetiche da utilizzarsi sulla macchina n.2 e dei punti metallici del finisher della macchina n.3.

Il servizio dovrà prevedere l'installazione delle macchine e la loro disinstallazione a fine periodo senza ulteriori spese e l'assistenza tecnica onnicomprensiva, con interventi entro il giorno successivo alla segnalazione di guasto, che verrà effettuata telefonicamente dalla segreteria.

Al momento dell'installazione delle macchine dovrà essere organizzato a cura dei tecnici della ditta un momento di formazione del personale addetto all'utilizzo delle stesse.

### **Art. 2**

Le ditte per partecipare al bando devono essere in regola con i versamenti contributivi (DURC) e devono rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (l.136/2010)

### **Art. 3**

Sono vietati i subappalti delle prestazioni oggetto del contratto di noleggio, pena la nullità del contratto e il risarcimento danni.

### **Art. 4**

Sarà stipulato un contratto di noleggio di beni e la ditta si impegna a mantenere invariati i costi dei prodotti indicati nell'offerta per tutta la durata del contratto.

I pagamenti verranno effettuati solo in presenza di DURC e di conto corrente dedicato.

## Art. 5

Per tutti i lavori eseguiti le ditte si impegnano a rilasciare idonea certificazione, se richiesta dalle norme vigenti

## Art. 6

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire a mezzo posta tramite raccomandata o con recapito a mano, presso la sede del Liceo Classico Statale "G.Carducci", via Beroldo n.9 – 20127 Milano (MI), entro e non oltre le ore 12 del giorno 16/3/2013, pena esclusione. Il plico dovrà contenere:

- l'offerta compilata sull'all. 1, sottoscritta da un legale rappresentante della ditta;
- la fotocopia della carta d'identità del firmatario;
- i depliant delle apparecchiature offerte
- il modello di tracciabilità dei flussi finanziari compilato
- dichiarazione sostitutiva di certificazioni.
- DURC

Il plico dovrà essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà riportare il nome e l'indirizzo della ditta offerente e l'indicazione "Offerta noleggio fotocopiatrici".

Le buste saranno aperte in una seduta pubblica alla quale potranno partecipare tutte le ditte offerenti prevista per il giorno 20.03.2012 alle ore 12,00 presso l'Ufficio del DSGA.

Resta inteso che:

- a) la fornitura dovrà essere eseguita a regola d'arte e secondo le normative vigenti.
- b) l'istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerta presentati;
- c) non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o diverse da quanto richiesto;
- d) si fa presente che alla ricezione delle offerte farà seguito un esame comparato delle offerte stesse;
- e) il pagamento della fornitura avverrà-previo collaudo positivo, che verrà eseguito da una commissione tecnica di questa istituzione scolastica e dietro verifica del DURC;
- f) il CIG è **Z1908F0A6C**
- g) **OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELLA L. 136/2010 E RELATIVE MODIFICHE:**
  1. l'appaltatore/fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 136/2010
  2. l'appaltatore/fornitore si impegna a dare immediata comunicazione alla Scuola e alla Prefettura Ufficio Territoriale del Governo ove ha sede la scuola dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria
  3. il mancato rispetto previsto dalla norma citata rende nullo il contratto

### **Criteria per la scelta del miglior offerente:**

Il miglior offerente sarà individuato applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, calcolata secondo i seguenti parametri:

- costo complessivo più conveniente: 40 punti, attribuiti con la seguente formula :  
*costo complessivo più basso x 40 diviso il costo complessivo offerto dalla ditta in questione;*

Il costo complessivo sopra citato verrà calcolato sommando al canone annuo il costo aggiuntivo di n.100.000 copie A4 eccedenti/anno - che non rappresentano una quota vincolante per l'istituto nei confronti del fornitore, ma solo un criterio che consenta di valutare e paragonare tra loro le offerte anche nella parte relativa alla quotazione delle copie eccedenti – nonché il costo dei consumabili.

I prezzi offerti si intendono IVA 21% esclusa ed a carico dell'istituto. L'offerta dovrà:

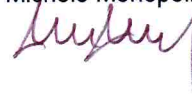
- Indicare la percentuale dell'aliquota IVA e l'eventuale sconto praticato sul listino prezzi;
  - dettagliare i costi per le singole voci, il cui totale deve essere inferiore a € 20.000,00 IVA compresa;
  - comprendere eventuali costi di consegna, manodopera, installazione e collaudo nei locali di questa scuola;
  - assicurare la fornitura e l'installazione presso i locali della scuola, nei termini previsti dal Capitolato.
- tempi di consegna e installazione:
    - entro 10 gg. dall'ordine/contratto di noleggio: 5 punti
    - entro 20 gg.: 2 punti
    - oltre 1 mese: 0 punti

Eventuali caratteristiche aggiuntive o migliorative delle apparecchiature offerte rispetto a quanto richiesto non verranno considerate in fase di paragone tra le offerte.

Per tutte le controversie è eletto il Foro di Milano

In attesa di un Vs. riscontro si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Michele Monopoli)



**MODELLO di FORMULAZIONE OFFERTA PER LICEO CLASSICO "CARDUCCI" DI MILANO**  
per NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI da installare c/o l'Istituto

La sottoscritta Società..... iscritta al R.E.A..... Albo Imprese al n.°..... con sede in ..... via ..... tel.....Fax.....Partita IVA..... Codice Fiscale .....

**CHIEDE**

di partecipare alla gara per il noleggio di tre fotocopiatrici da consegnare e installare c/o i locali del Liceo classico Carducci di Milano.

A tal fine dichiara ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000:

1. di aver esaminato le condizioni contenute nella lettera di invito e di accettarle integralmente, incondizionatamente e senza riserva alcuna.

2. che la società possiede tutte le iscrizioni e le abilitazioni necessarie per la fornitura e l'espletamento dei servizi oggetto della presente gara

Pertanto ai fini dell'ammissione alla gara e nel rispetto delle condizioni contenute nella lettera d'invito la sottoscritta Società formula la seguente offerta:

Descrizione prodotto: marca e modello	Costo mensile escluso IVA	Costo canone annuale escluso IVA
<b>Fotocopiatrice N. 1</b>		
<b>Fotocopiatrice N. 2</b>		
<b>Fotocopiatrice N. 3</b>		
<b>Copie A4 eccedenti 20.000 copie mensili</b>	€ _____ cad.	costo annuale di 100.000 copie A4 eccedenti € _____
<b>Costo dei consumabili</b> - Descrizione: _____ - Descrizione: _____ - Descrizione: _____		€ _____ € _____ € _____
<b>TOTALE COSTO COMPLESSIVO OFFERTA</b>		€ _____
<b>Tempi di consegna e installazione</b>	entro 10 gg. dall'ordine/contratto di noleggio.  entro 20 gg.  oltre 1 mese.	

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000 e costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a gara per la fornitura di ogni tipologia di servizio

**Luogo e data,** \_\_\_\_\_ **Timbro e firma Ditta e/o del legale rappresentante** \_\_\_\_\_