

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE KENNEDY OVEST 3**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Del Santellone, 4 - 25132 BRESCIA

Tel. 030/3738911 - Fax 030/3733019

C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173

www.kennedyovest3.gov.itbsic887001@istruzione.it; bsic887001@pec.istruzione.it

Prot. 4882

Brescia, 11 ottobre 2018

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI CON CORRESPONSIONE DI CANONE O CON PAGAMENTO DEL SOLO COSTO COPIA .**- DURATA BIENNALE 1.11.2018-31.10.2020**

CIG: Z6E253E46D

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI il D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 “Codice dei Contratti Pubblici” e il D. Lgs. n. 56 del 19/04/2017 “Disposizioni integrative e correttive” al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

VISTO l’art. 125 del D. L.gs 163/2006 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;

VISTO il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);

VISTO il D. I. 1° febbraio 2001, n. 44, concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VERIFICATA la necessità di procedere all’individuazione di un servizio esterno per noleggio di n° 7 fotocopiatrici;

TENUTO CONTO delle linee Guida dell’ANAC, in particolare la n. 4 “procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e gestione degli elenchi di operatori economici”;

CONSIDERATA la propria determina a contrarre prot. 4826 del 9.10.2018

RITENUTO di aver individuato come criterio di aggiudicazione quello dell’offerta più bassa;

EMANA

il seguente BANDO di GARA per l’affidamento del servizio di NOLEGGIO DI N° 7 MACCHINE FOTOCOPIATRICI CON CORRESPONSIONE DI CANONE (copie illimitate) O CON PAGAMENTO DEL SOLO COSTO COPIA.

1. ENTE APPALTANTE:

Istituto Comprensivo Kennedy Ovest 3

2. MODALITA’ DI GARA:

L’appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi dell’art.55 del D.Lgs. n.63/2006, l’aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

3. CATEGORIA SERVIZIO:

Noleggio apparecchiatura per fotocopiazione.

4. CAPITOLATO TECNICO:

Le apparecchiature oggetto della presente richiesta devono possedere i seguenti requisiti minimi:

MACCHINA PER L'UFFICIO DI SEGRETERIA: MULTIFUNZIONE IN BIANCO E NERO E COLORE
Tecnologia Laser
Tipologia su supporto da terra su ruote
Copiatrice, stampanti bianco/nero, scanner di rete e stampante di rete
Formato carta A3/A4
Fronteretro automatico dell'originale e della copia
Display touch screen
Velocità stampa a partire da 26 pagine al minuto
RISOLUZIONE 600X600 dpi
Cassetti carta: minimo 2 da 500 fogli cadauno + Bypass da 80 fogli
Bypass multiplo
Alimentatore automatico originale fronte/retro
Ingrandimento/riduzione 25%-400%
Scanner - velocità di scansione almeno 30 originali per minuto
Scansione: per E-MAIL FTP/HD/SMB/USB/WEBDAV
Formato scansione PDF/A
Funzioni stampa: PCL, TIFF, XPS E PDF
Fascicolazione basculante
Codici personalizzati, con possibilità di inserimento/limitazione numero di copie
Contacopie
Modalità in stand by (power save one)
Manuali ed istruzioni operative in italiano
Possesso delle certificazioni richieste dalla normativa europea e nazionale per la sicurezza

MACCHINA PER SALA STAMPAKENNEDY: MULTIFUNZIONE IN BIANCO E NERO CON LETTORE SCHEDE MAGNETICHE
Tecnologia Laser
Tipologia su supporto da terra su ruote
lettore schede magnetiche + 100 schede incluse
Copiatrice, stampanti bianco/nero, scanner di rete e stampante di rete
Formato carta A3/A4
Fronteretro automatico dell'originale e della copia

Display touch screen
Velocità stampa a partire da 26 pagine al minuto
RISOLUZIONE 600X600 dpi
Cassetti carta: minimo 2 da 500 fogli cadauno + Bypass da 80 fogli
Bypass multiplo
Alimentatore automatico originale fronte/retro
Ingrandimento/riduzione 25%-400%
Scanner – velocità di scansione almeno 30 originali per minuto
Scansione: per E-MAIL FTP/HD/SMB/USB/WEBDAV
Formato scansione PDF/A
Funzioni stampa: PCL, TIFF, XPS E PDF
Fascicolazione basculante
Codici personalizzati, con possibilità di inserimento/limitazione numero di copie
Contacopie
Modalità in stand by (power save one)
Manuali ed istruzioni operative in italiano
Possesso delle certificazioni richieste dalla normativa europea e nazionale per la sicurezza

<i>N° 5 MACCHINE PER PLESSI: MULTIFUNZIONE IN BIANCO E NERO</i>
Tecnologia Laser
Tipologia su supporto da terra su ruote
Copiatrice, stampanti bianco/nero, scanner di rete e stampante di rete
Formato carta A3/A4
Fronteretro automatico dell'originale e della copia
Display touch screen
Velocità stampa a partire da 26 pagine al minuto
RISOLUZIONE 600X600 dpi
Cassetti carta: minimo 2 da 500 fogli cadauno + Bypass da 80 fogli
Bypass multiplo
Alimentatore automatico originale fronte/retro
Ingrandimento/riduzione 25%-400%
Scanner – velocità di scansione almeno 30 originali per minuto
Scansione: per E-MAIL FTP/HD/SMB/USB/WEBDAV
Formato scansione PDF/A
Funzioni stampa: PCL, TIFF, XPS E PDF
Fascicolazione basculante

Codici personalizzati, con possibilità di inserimento/limitazione numero di copie
Contacopie
Modalità in stand by (power save one)
Manuali ed istruzioni operative in italiano
Possesso delle certificazioni richieste dalla normativa europea e nazionale per la sicurezza

5. UBICAZIONE DELLE MACCHINE FOTOCOPIATRICI:

- Scuola secondaria 1° KENNEDY- Via Del Santellone ,4 Brescia (segreteria fotocopiatrice BN+COLORE)
- Scuola secondaria 1° KENNEDY - Via Del Santellone ,4 Brescia (sala stampa fotocopiatrice con lettore scheda magnetica)
- Scuola primaria DON MILANI - Via Trav. IV,12 - Villaggio Badia Brescia
- Scuola primaria RODARI- Via Albertano da Brescia,57 Brescia
- Scuola primaria MONTALE - Via IX,38 - Villaggio Violino Brescia
- Scuola infanzia MANDOLOSSA - Via del Santellone,2 Brescia
- Scuola infanzia SAN GIACOMO - Via Arimanno Brescia

6. DECORRENZA E DURATA:

Il noleggio avrà la durata di **due anni** con decorrenza dalla data di installazione - collaudo e sottoscrizione del contratto, con diritto di recessione qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale. E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di provvedere a successivi affidamenti del contratto, in applicazione dell'art. 57, comma 5, lett. B, del D.Lgs. n. 163/2006.

Non è consentito, pena la risoluzione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio in oggetto.

7. TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA

L'aggiudicatario dovrà assicurare la consegna della macchina ed il collaudo della stessa prima della decorrenza contrattuale.

L'attività di consegna s'intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio, posa in opera, asporto dall'imballo e qualsiasi altra attività ad essa strumentale.

Le fotocopiatrici/Multifunzione dovranno quindi essere consegnate a cura e spese della ditta aggiudicataria, presso i locali dei plessi indicati, nei termini concordati con questa amministrazione.

8. ONERI E CONDIZIONI

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di fotocopiatrici NUOVE conformi al bando, anche:

- **la consegna di fotocopiatrici NUOVE**, l'installazione, attivazione e collaudo, la configurazione come stampante di rete la disinstallazione sarà effettuata a carico del fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara;

- la fornitura di tutti i materiali di consumo (escluso SOLO carta) e di tutti i ricambi necessari al funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto da fornire entro 4-24 ore dalla richiesta eventuale;
- copie illimitate in caso di scelta di noleggio con di canone
- garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino;
- l'assistenza tecnica e la manutenzione per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate con l'obbligo di intervento in giornata, per le chiamate entro le ore 14.00, entro 24 ore, per chiamate oltre le ore 14.00, provvedendo entro lo stesso limite ad eventuale sostituzione qualora si verificano situazioni di impossibile riparazione nei termini;
- lo smaltimento rifiuti (toner, cilindri, tamburi, rulli diffusori, ecc.) con ditta certificata compresa nel prezzo del costo copia o nel canone;
- un'attività di addestramento agli utenti al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori;

Inoltre:

- la fotocopiatrice dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica;
- la fotocopiatrice dovrà essere corredata della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso dei necessari software comprensivi di eventuali licenze per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa;
- la fotocopiatrice dovrà essere alimentata direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica;
- il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55 D.Lgs. 277/91; D.Lgs. 626/94; D.Lgs. 81/08. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE"; la fotocopiatrice dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore;
- La ditta aggiudicataria, ai fini del pagamento, dovrà presentare fatturazione elettronica. La rispondenza della fattura verrà attestata dalla segreteria della scuola e dovrà in ogni caso essere conforme a quanto previsto dal Decreto n. 55 del 3 aprile 2013- Ministero dell'Economia e delle Finanze e alle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.
Le fatture saranno pagate a 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle stesse e avverrà tramite bonifico bancario sulla base del prezzo d'offerta.
- Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando;
- Le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con 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.
- L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.

- La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.
- Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Istituto si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempimento.
- Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto, mentre le società partecipanti sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
- L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

9. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le ditte interessate dovranno far pervenire l'offerta in plico - debitamente sigillato e firmato dal legale rappresentante su tutti i lembi di chiusura- con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta Gara per il servizio di NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI", all'IC Kennedy Ovest 3 sito a Brescia Via del Santellone n° 4, entro e non oltre le ore 12.00 del 24/10/2018, tramite raccomandata del servizio postale, a mano oppure via pec all'indirizzo bsic8887001@pec.istruzione.it.

Non farà fede il timbro postale.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Non sono ammesse offerte parziali.

La Scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per i preventivi di offerta presentati e/o per le spese sostenute in dipendenza del presente invito, che non costituisce vincolo per questa amministrazione.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

Il plico dovrà contenere n. 2 buste ugualmente sigillate e controfirmate:

- **Busta n. "1"**, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" dovrà contenere la seguente documentazione:

- Domanda di Partecipazione (allegato1)
- Modello Autodichiarazione (Allegato2)
- Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione – D.U.R.C. (Allegato 3)
- Modulo Tracciabilità Flussi Finanziari (Allegato 4)

- **Busta n. "2"**, con l'indicazione all'esterno del mittente e della dicitura "OFFERTA ECONOMICA", dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

1) Offerta economica redatta su apposito "Modulo di Offerta Economica" (Allegato 5) compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentante.

Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta, IVA compresa con indicazione:

- del costo copia in bianco e nero/colore
- del canone annuale.

10. COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida e giudicata congrua.

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

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più bassa, riservandosi la facoltà di scegliere l'opzione più congrua tra noleggio con canone o con pagamento del solo costo copia .

In caso di parità di costo della singola copia offerte punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) Costo copia colore
- 2) tempi di intervento
- 3) costo schede ricaricabili

L'aggiudicazione della gara, con la notifica al vincitore ed ai partecipanti attraverso la pubblicazione nell'Albo pretorio del sito web.

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. Z6E253E46D

11. TERMINI PER L'INSTALLAZIONE

Fermo restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica di verificare i requisiti richiesti, si procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicatari.

L'installazione delle macchine dovrà avvenire almeno 2 giorni prima della data di decorrenza del contratto.

Alla scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previo accordi con la scuola su tempi e modalità.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Questo Istituto si riserva la facoltà di disdire unilateralmente in caso di inadempienza della Ditta con semplice lettera raccomandata. Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- 1) sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicatrice;
- 2) fallimento della ditta aggiudicataria;
- 3) non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta in modo particolare specificamente in caso di mancato intervento di manutenzione entro i tempi contenuti nell'offerta (n°3 contestazioni);
- 4) inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art.1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs.163/2006 s.m.i (Codice Contratti Pubblici).

13. PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica della scuola nell'Albo Pretorio on line e nella sezione Bandi di Amministrazione Trasparente.

14. INFORMATIVA ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni si informa che il titolare dei dati rilasciati per la presente partecipazione è il Dirigente Scolastico.

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente

appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 193/03 e s.m.i. e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 e successivi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.

La controparte si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati. Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Caterina Archetti.

15. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Brescia.

16. RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Disciplinare di gara, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente Disciplinare di gara hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Il Dirigente Scolastico reggente
Dott.ssa Caterina Archetti

ALLEGATO 1

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI -
DURATA BIENNALE

Al Dirigente Scolastico
dell’Istituto Comprensivo Kennedy Ovest 3
Brescia

Il sottoscritto nato ila
..... prov..... cittadinanza.....cod. fiscale
..... in qualità di
(denominazione sociale)
con sede legale in
n. tel. n. fax
C.F./P. I.V.A. N.
e-mail

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla gara in oggetto.

(firma legale rappresentante)

Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.

MODELLO AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____ nato
 a _____ il _____ in qualità di Legale rappresentante della
 ditta/Cooperativa _____ con sede
 in _____ via _____ n° _____
 C.F. _____ partita IVA _____

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole della 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 legale rappresentante della Ditta _____, e conseguentemente di avere l' idoneità alla sottoscrizione degli atti delle presente gara;
 che l'impresa è regolarmente iscritta alla **CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA E ARTIGIANATO** di _____ con i seguenti dati:
 Attività _____
 Numero di Iscrizione _____ data iscrizione _____

Rappresentanti legali:

Cognome e nome _____
 nato a _____ il _____

Cognome e nome _____
 nato a _____ il _____

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:
- che a carico dell'impresa non vi sono procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione in concordato o amministrazione controllata e che non sussistono altre cause di esclusione dalla partecipazione a gare d'appalto previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
 - che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili oppure, in alternativa, non è tenuta all'osservanza di dette norme, ai sensi della L. 68/12.3.1999;
 - che l'impresa è in regola con l'assolvimento degli obblighi tributari nonché degli obblighi contributivi previdenziali, assistenziali ed assicurativi verso INPS e INAIL;
 - 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. 444 del c.p.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;
 - che l'impresa ha assolto agli obblighi previsti dal D. Lgs n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- che l'impresa ha assolto agli obblighi della L. n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali;
- di non essere stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti a causa di false dichiarazioni;
- di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e, se di cooperative, anche verso soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono e a rispettare le norme e procedure previste dalla legge;
- di trovarsi in conformità alla normativa antimafia (D. lgs. 490/94 e s.m. e norme ivi richiamate);
- che l'impresa non è sottoposta a provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 Legge n. 1423 del 27/12/1956 ovvero dei provvedimenti indicati negli art. 10 – 11° comma, 10 ter e 10 quater della L. n. 575/65 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 11 del D.Lgs 358/92;
- che l'impresa è in regola con le disposizioni in materia di emersione del lavoro sommerso ai sensi della Legge 383/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- di non avere pronuncia a proprio carico di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del CPP, per reati che incidono sulla affidabilità morale e professionale;
- di non trovarsi in alcuna delle cause che determinano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui alle Leggi n. 689/81 e n. 55/90;

(firma legale rappresentante)

Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (D.U.R.C.)

(art. 46 - comma 1, lett. p) D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ il _____ C.F. _____ residente a
 _____ via _____

ai sensi dell'art. 46 — comma 1, lett. p) del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. 445/2000), in qualità di:

Legale rappresentante della società/ Titolare della ditta individuale *

Denominazione _____

C.F. _____ P. IVA _____

Sede legale: Comune _____ cap _____
 via/piazza _____ n. tel. _____
 e -mail _____

Sede operativa: Comune _____ cap _____
 via/piazza _____ n. tel. _____
 e -mail _____

Indirizzo attività: Comune _____ cap _____
 via/piazza _____ n. tel. _____
 e -mail _____

C.C.N.L. applicato * _____

Durata del servizio Dal ____ / ____ / ____ Al ____ / ____ / ____

Importo appalto (Iva esclusa) Euro _____ Totale addetti al servizio _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che:

L'organico dell'ultimo anno della ditta, distinto per qualifica, è il seguente:
 N. qualifica

La Ditta non ha dipendenti

La Ditta è iscritta/assicurata ai seguenti enti previdenziali:

1) INPS

Matricola azienda _____
 sede competente _____ CAP _____ Via _____

Posiz contrib. individuale (titolare/soci imprese artig./agric. indiv. o fam.) _____
sede competente _____ CAP _____ Via _____

2) INAIL

codice ditta _____
sede competente _____ CAP _____ Via _____
posizioni assicurative territoriali PAT _____

3) CASSA EDILE

codice impresa _____
codice cassa _____
sede competente _____ CAP _____ Via _____

- Che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi al versamento dei contributi dovuti a:
- INPS versamento contributivo regolare alla data _____
 - INAIL versamento contributivo regolare alla data _____
 - CASSA EDILE versamento contributivo regolare alla data _____

- Che non sono in corso controversie amministrative o giudiziali per l'esistenza di debiti contributivi.

- Che non esistono in atto inadempimenti e rettifiche notificate, non contestate e non pagate.

ovvero

- Che esistono in atto le seguenti contestazioni:

ovvero

- Che è stata conseguita procedura di sanatoria, positivamente definita con atto adottato da parte dell'Ente interessato, i cui estremi sono:

Prot. documento n. _____ data _____

Riferimento _____ data _____

Codice identificativo pratica (C. I.P.) _____

La presente autocertificazione viene rilasciata con specifico riferimento:

- alla partecipazione alla gara per la fornitura di _____ di cui al Prot. N. _____ del _____
- alla richiesta di preventivo Prot. N. _____ del _____
- alla aggiudicazione alla gara per la fornitura di _____ di cui al Prot n° _____ del _____
- al Buono di Ordinazione N. _____ del _____
- alla stipula del contratto di _____ Prot. n° _____ del _____
- a alla liquidazione fattura N. _____ del _____

Luogo e data

Firma del dichiarante

Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.

**MODULO TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI
Ai sensi della Legge 136 del 13 agosto 2010 e s.m.**

Il/La sottoscritto _____ nato il _____
a _____ residente in _____
prov. (_____) via /piazza _____ n.ro _____
C.F. _____ Il quale agisce nella qualità di:

- legale rappresentante;
- amministratore delegato;
- professionista incaricato;
- altro specificare _____; impresa/società/altro

soggetto _____
C.F. _____ P. IVA _____
con sede in _____ prov. _____
via/ piazza _____ n.ro _____

in relazione alla fornitura di beni/servizi, consapevole che la falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 DPR n. 445/2000

DICHIARA

al fine di ottemperare a quanto disposto dall'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m. di avvalersi del seguente conto corrente:

- conto corrente bancario dedicato in via esclusiva;
- conto corrente bancario non dedicato in via esclusiva;
- conto corrente postale dedicato in via esclusiva;
- conto corrente postale non dedicato in via esclusiva

per tutte le commesse pubbliche o concessioni di finanziamento come di seguito specificato. acceso presso la banca (o le poste italiane s.p.a.)

filiale di _____

agenzia n. _____

città _____ prov. _____

via _____

avente le seguenti coordinate :

IBAN: _____

COMUNICA ALTRESÌ

che i soggetti delegati ad operare su detto conto sono i seguenti:

il/la sottoscritto;

il sig./ra _____

nato/a a _____

il _____ prov. _____

codice fiscale _____

il sig./ra _____

nato/a a _____

il _____ prov. _____
codice fiscale _____

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare ogni eventuale variazione dei dati sopra dichiarati.

Luogo e data _____

(firma legale rappresentante)

Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.

Spett. Amministrazione

Offerta Economica

Il sottoscritto nato a Prov. (.....) in qualità di legale rappresentante dell'Operatore Economico con sede in Via N. Partita IVA

Al fine di concorrere all'aggiudicazione del contratto per l'affidamento del servizio di noleggio n° 7 fotocopiatrici di durata biennale con sede:

Scuola secondaria 1° KENNEDY segreteria fotocopiatrice BN+COLORE
Scuola secondaria 1° KENNEDY sala stampa fotocopiatrice BN con lettore schede magnetiche
Scuola primaria DON MILANI fotocopiatrice BN
Scuola primaria RODARI fotocopiatrice BN
Scuola primaria MONTALE fotocopiatrice BN
Scuola infanzia MANDOLOSSA fotocopiatrice BN
Scuola infanzia SAN GIACOMO fotocopiatrice BN

OFFRE**1) offerta con pagamento del solo costo copia .**

COSTO COPIA B/N _____

COSTO COPIA COLORE _____

COSTO UNITARIO TESSERE _____

TEMPO DI INTERVENTO _____

2) offerta con canone

COSTO NOLEGGIO ANNUALE _____

COSTO UNITARIO TESSERE _____

TEMPO DI INTERVENTO _____

Gli importi sopra e al netto dell'IVA pari al _____%. e saranno mantenuti invariati per la durata del contratto.

DICHIARA INOLTRE

- Di accettare integralmente, senza riserve e condizioni, tutte le disposizioni, clausole, restrizioni, limitazioni e responsabilità contenuti negli atti di gara, e di impegnarsi a rispettare tutti gli oneri e le clausole previste nella documentazione allegata ad esso, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, anche ai sensi di quanto previsto dall'art. 1341 del codice civile.
- Di aver valutato tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e alle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione del servizio.
- Di considerare i prezzi medesimi, nel loro complesso congrui e remunerativi ed omnicomprensivi di quanto serve per il regolare svolgimento del servizio e che gli stessi consentono di coprire gli oneri previsti per la sicurezza e di assicurare ai lavoratori impiegati, nonché ai soci (se cooperativa) il trattamento economico e contributivo minimo previsto da contratto collettivo vigente.

I prezzi medesimi sono tali pertanto da consentire la presente offerta.

(firma legale rappresentante)

Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.