



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV) – Tel. 038264103 – Fax 038264143

C.F.96067200186 – Cod. Mecc. PVIC81800A

e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT - PEC: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.iclandriano.gov.it

Prot. n. 1783/B15

Landriano, 31 Marzo 2015

OGGETTO: Bando per comodato d'uso n. 7 fotocopiatrici per 12 mesi

CIG Z0113E3A70 (da indicare sull'offerta e sulle fatture successivamente emesse)

Albo dell'Istituto Comprensivo di Landriano

Al Sito Web

Alle Aziende interessate

Agli Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO INDICE

Il bando per la sottoscrizione di un contratto di **comodato d'uso** per n. 7 fotocopiatrici, per questo Istituto Comprensivo. Il servizio richiesto e i relativi obblighi sono riportati nel capitolato allegato (**allegato n. 1**).

1. Amministrazione appaltante

Istituto Comprensivo Statale di Landriano.

2. Categoria servizio

Comodato d'uso di apparecchiature per fotocopiazione, conformi alle caratteristiche tecniche sotto elencate.

3. Tipologia apparecchiature e destinazione

n. 7 (sette) macchine fotocopiatrici multifunzione digitali laser (copia, stampa, scanner) in bianco e nero f.to A4 e f.to A3, da utilizzare nelle seguenti sedi:

Luogo di destinazione e uso	Quantità	Note*
Sede Centrale in via B. Brecht n. 1 – 27015 Landriano (PV) Uso Segreteria	n. 1 fotocopiatrice multifunzione con scheda di rete, A/4, A/3, B/N	Media annua copie complessive 100.000 B/N
Sede Centrale in via B. Brecht n. 1 – 27015 Landriano (PV) Uso didattico Scuola Infanzia e Scuola Primaria	n. 1 fotocopiatrice multifunzione con scheda di rete, A/4, A/3, B/N	Media annua copie 70.000 B/N
Scuola Secondaria di Primo	n. 1 fotocopiatrice multifunzione	Media annua copie

Grado in Via Brambilla n. 7 – 27015 Landriano Uso didattico	con scheda di rete, A/4, A/3, B/N	50.000 B/N
Scuola Infanzia di Torrevecchia Pia in Piazza del Popolo n. 1 – 27010 - Torrevecchia Pia (PV) Uso didattico	n. 1 fotocopiatrice multifunzione con scheda di rete, A/4, A/3, B/N	Media annua copie 10.000 B/N
Scuola Primaria di Torrevecchia Pia in Via Roma n. 1 – 27010 - Torrevecchia Pia (PV) Uso didattico	n. 1 fotocopiatrice multifunzione con scheda di rete, A/4, A/3, B/N	Media annua copie 60.000 B/N
Scuola Secondaria di Primo Grado di Torrevecchia Pia in Via Libertà – 27010 - Torrevecchia Pia (PV) Uso didattico	n. 1 fotocopiatrice multifunzione con scheda di rete, A/4, A/3, B/N	Media annua copie 50.000 B/N
Scuola Primaria di Bascapè in Via Ippolito n. 37 - 27010 Bascapè (PV) Uso didattico	n. 1 fotocopiatrice multifunzione con scheda di rete, A/4, A/3, B/N	Media annua copie 20.000 B/N
* la colonna Note, in cui sono indicati i presumibili numeri medi di copie, è inserita per orientare la Ditta sul tipo di stampante da offrire		

Le macchine fornite in comodato devono essere nuove, prive di difetti di fabbricazione, ovvero un usato garantito di macchine prive di difetti di fabbricazione e in grado di gestire l'utilizzo che ne verrà effettuato. Le macchine dovranno preferibilmente essere a basso impatto ambientale (ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri e ozono).

Caratteristiche tecniche minime comuni alle macchine fotocopiatrici:

- RADF – alimentatore automatico degli originali in fronte/retro;
- velocità di stampa: almeno 23 pagine/minuto;
- capacità carta: 2 cassette x 500 fogli cad.;
- bypass;
- risoluzione: copia/stampa 600x600 dpi;
- scheda di rete per collegamento a pc per stampa in rete;
- fascicolazione;
- tutte le fotocopiatrici devono essere dotate di codice personale per accesso o quantomeno di lettore di schede;
- mobiletto di supporto.

4. Durata del comodato

Il contratto ha la durata di 12 mesi (1 anno) a decorrere dalla data di stipula del contratto, con diritto di recessione qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria. Il servizio avrà inizio a partire dal 01/06/2015.

Il contratto stipulato non sarà soggetto al tacito rinnovo, né al rinnovo espresso, (art. 23 L. n. 62/2005) e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza prevista.

5. Oneri e condizioni

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi alle caratteristiche anche:

- trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili (toner, drum e parti di ricambio, ad esclusione della carta);
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale; tempi di intervento in caso di fermo della macchina non più di 24 ore ed eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato oltre 48 ore;
- per la fotocopiatrice destinata alla Segreteria, collegamento alla rete con impostazione di tutte le postazioni pc degli Uffici (8 pc) per l'utilizzo come stampanti;
- istruzione al personale dell'Istituto addetto.

6. Modalità e termine di presentazione dell'offerta.

La Ditta partecipante dovrà produrre in sede di Offerta la seguente documentazione, pena l'esclusione:

BUSTA 1, sigillata e contrassegnata dall'etichetta "**Documentazione Amministrativa**" contenente:

Richiesta di partecipazione con dichiarazione sostitutiva cumulativa – allegato 2 (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta, con allegato documento di riconoscimento, dichiara:

- che non si trova in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettere a),b),c),d) ed f) del D.Lgs. 24/07/92 n. 358 e s.m.i.;
- che non si trova in alcuna delle posizioni o condizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
- che ha preso visione del capitolato di cui all'allegato 1 e di accettarlo senza riserva alcuna;
- che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008;
- che è in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (D.M. 24/10/2007 L.296/2006)
- che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previste dall'art. 3 comma 1 della Legge n.136/2010, in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e, nel caso di modifica di darne tempestiva comunicazione scritta.

BUSTA 2, sigillata e contrassegnata dall'etichetta "**Offerta Tecnico-Economica**" contenente **l'Offerta Economica e Tecnica - allegato 3** - per il comodato delle macchine fotocopiatrici ed il servizio richiesto.

L'offerta dovrà contenere l'indicazione del prezzo copia (esclusa la carta) offerto, netto IVA, l'indicazione della marca, tipo ed accessori di ogni apparecchiatura offerta. **Dovrà contenere inoltre la dichiarazione che le macchine sono garantite e in regola con le normative vigenti sulla sicurezza riguardo le emissioni di polveri e radiazioni.**

Unitamente all'offerta la Ditta ha facoltà di presentare

- depliant, fotografie e/o disegni illustrativi degli articoli in questione;
- ogni altra documentazione ritenuta utile alla valutazione dell'offerta.

L'offerta, Busta 1 (documentazione amministrativa) e Busta 2 (offerta tecnico-economica), dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e recante altresì gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura "**Contiene Preventivo comodato fotocopiatrici**". L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati. Non verranno aperti plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

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

Resta inteso che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nella presente lettera di invito.

Il plico dovrà essere indirizzato al Dirigente Scolastico presso la sede legale di questo Istituto in Via B. Brecht n. 1 – 27015 Landriano (PV), a mano (verrà rilasciata copia della busta recante il protocollo in entrata apposto dall'Istituto) o con raccomandata A/R, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 24/04/2015.

Si precisa che non farà fede il timbro postale ma solo il protocollo della Scuola.

La valutazione delle offerta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con il supporto dell'apposita commissione (giunta esecutiva), che procederà ad individuare il soggetto affidatario; la data prevista per la valutazione delle offerte è il 07/05/2015.

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato nella lettera di invito e, quindi, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico della ditta fornitrice.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente capitolato.

7. Criteri di aggiudicazione

La Giunta Esecutiva dell'Istituto valuterà le offerte secondo i seguenti criteri:

a) proposta economica: all'offerta più bassa verrà attribuito il punteggio massimo previsto pari a 10 punti; per le altre offerte il punteggio verrà determinato in misura inversamente proporzionale al loro importo, attraverso il confronto con l'offerta più bassa, secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio offerta economica concorrente} = (P_{\min}/P_{\text{off}}) \times 10$$

Dove:

P_{\min} = è il prezzo complessivo del concorrente che ha presentato l'offerta più bassa

P_{off} = è il prezzo complessivo dell'offerta del concorrente in esame

10 = punteggio massimo attribuibile.

In caso di calcolo, si utilizzerà il numero medio di copie pari a 360.000.

b) a ciascuna offerta verranno attribuiti i seguenti punteggi, in base alle caratteristiche delle fotocopiatrici di cui all'allegato 3 - Offerta Tecnico-Economica:

		PUNTEGGIO
Tipo	<input type="checkbox"/> Nuova	1
	<input type="checkbox"/> Usata	0
RADF – alimentatore automatico degli originali in fronte/retro	<input type="checkbox"/> SI	1
	<input type="checkbox"/> NO	0
velocità di stampa: almeno 23 pag/min	<input type="checkbox"/> SI	1
	<input type="checkbox"/> NO	0

capacità carta: almeno 2 cassette x 500 fogli cad.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	1 0
bypass	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	1 0
risoluzione: copia/stampa almeno 600x600 dpi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	1 0
scheda di rete per collegamento a pc per stampa in rete	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	1 0
fascicolazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	1 0
codice personale per accesso o lettore di schede	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	1 0
mobiletto di supporto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	1 0
basso impatto ambientale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	1 0

La somma dei punteggi ottenuti determinerà il punteggio della Ditta concorrente. Il miglior punteggio ottenuto fra le varie aziende concorrenti determinerà la Ditta aggiudicataria. A parità di punteggio, nel rispetto delle condizioni dette, si procederà a sorteggio. Si potrà anche decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'esito della gara sarà pubblicato nel sito dell'Istituto e sarà direttamente informata solo l'eventuale Ditta aggiudicataria della fornitura.

8. Garanzia

La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la corretta funzionalità del materiale per tutto il periodo del contratto.

9. Informativa ai sensi del D. Lgs. 193/03

Ai sensi dell'art.13 D.lgs n.196/03 si informa che:

- Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
- I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del D.lgs. n.196/03.

Il presente bando viene pubblicato all'albo dell'Istituto e sul sito www.iclandriano.gov.it.


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. PIETRO MANDIA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV) – Tel. 038264103 – Fax 038264143

C.F.96067200186 – Cod. Mecc. PVIC81800A

e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT - PEC: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.iclandriano.gov.it

Allegato 1 - Bando per comodato d'uso n. 7 fotocopiatrici prot. n. 1783/B15 del 31/03/2015 –

CAPITOLATO

Titolo I – Indicazioni generali del servizio

Articolo 1 – tipologia del servizio

La tipologia del servizio ha per oggetto il comodato d'uso di fotocopiatrici, comprensivo di assistenza tecnica, garanzie di tipo assicurativo, interventi, ricambi, manutenzione straordinaria e materiali di consumo.

Gli interventi dovranno essere condotti secondo le indicazioni richiamate dal D. Lgs. N. 81/2008. La presentazione dell'offerta implica accettazione di tutte le clausole del capitolato speciale appalto senza necessità di specifica dichiarazione.

Articolo 2 – tipologia d'uso

Le fotocopiatrici sono utilizzate solo da personale adulto con diversa intensità a seconda del tipo di scuola. L'utenza è costituita, dai docenti e dal personale A.T.A.

Articolo 3 – durata del contratto

Il contratto ha durata di un anno dalla data della stipula dello stesso, con diritto di recessione qualora non vengono rispettati gli impegni da parte della Ditta affidataria. Non è tacitamente rinnovabile.

Titolo II – Obblighi

Articolo 4 – obblighi

a. Autorizzazioni: la Ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni.

b. Sono a carico della Ditta le attrezzature mobili, la manutenzione, i materiali di consumo, esclusa la carta, i ricambi ed i collegamenti che dovranno essere certificati da idonee dichiarazioni di conformità alle leggi e disposizioni vigenti, ogni macchina deve essere fornita di scheda tecnica.

c. Manutenzione: la Ditta dovrà intervenire immediatamente in caso di guasto o malfunzionamento e provvedere alla riparazione/ripristino entro le 24 ore. In caso di fermo prolungato oltre le 48 ore la Ditta provvederà alla sostituzione della macchina con altra idonea.

d. Personale: il personale adibito al servizio sarà tenuto al rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, esonerando l'Istituto da qualsivoglia responsabilità.

f. Sarà responsabilità della Ditta la puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza e la tutela della salute dei collaboratori.

g. Pari obblighi si assume circa la puntuale osservanza di tutte le norme di carattere fiscale.

h. Prezzi: mantenimento dei prezzi fissati all'inizio attività.

Articolo 5 – assicurazione

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della Ditta nella sua attività di manutenzione nei confronti dei quali la Ditta dovrà dimostrare, prima dell'installazione delle macchine, di aver stipulato adeguata polizza di assicurazione. La Ditta, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni dovuti all'espletamento del servizio e/o cause ad esso connesse, che derivassero all'Istituto e/o a terzi, persone, animali o cose. Dovrà essere assicurata inoltre per furto e incendio.

Articolo 6 – subappalto

Non è consentita, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

Articolo 7 – responsabilità

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

Articolo 8 – documentazione

Prima della stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la Ditta dovrà consegnare alla Segreteria dell'Istituto copia dei documenti di seguito elencati e ogni altro previsto dalla normativa vigente:

a. certificato di iscrizione al R.E.C.;

b. scheda tecnica delle attrezzature;

c. dichiarazione di espletare tutti gli obblighi derivanti dalle norme di sicurezza e salute sul luogo di lavoro espressi nel D.Lgs. 81/2008 art. 26 e successivi aggiornamenti;

d. DURC aggiornato;

e. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (in originale o copia autenticata);

f. polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione.

La mancata presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi, non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Articolo 9 – validità concessione

La concessione ha validità annuale.

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora:

· l'impresa della Ditta venisse a cessare;

- l'impresa non adempisse agli obblighi;
- il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica;
- a carico dell'impresa della Ditta o del titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale;
- venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività.

Articolo 10 – rinnovo e disdetta

Il contratto, di durata annuale, non prevede il tacito rinnovo né alcuna comunicazione di disdetta da parte dell'Amministrazione Scolastica al termine della durata.

Articolo 11 – controversie

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Pavia.

Articolo 12 – preventivi

L'Istituto non corrisponderà alcun compenso per i preventivi presentati

In allegato: schede tecniche e dichiarazioni.

Il presente Bando di gara è pubblicato all'Albo e sul sito dell'Istituto.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. PIETRO MANDIA**

**Allegato 2 - Bando per comodato d'uso n. 7 fotocopiatrici prot. n. 1783/B15 del 31/03/2015 –
Richiesta di partecipazione**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo di Landriano**

Richiesta di partecipazione alla gara per il servizio di comodato d'uso delle fotocopiatrici

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____
(nome) _____ nato/a il _____ a
_____ in qualità di _____
dell'impresa _____ con sede legale in
_____ cap _____ Via _____ n. _____
P.IVA _____ Cod. Fisc. _____
Tel. _____ Fax _____.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

CHIEDE

di partecipare alla gara per l'appalto "Comodato d'uso fotocopiatrici" indetta da codesto Istituto, e a tal fine

DICHIARA

1. la ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta, il numero di partita I.V.A.;
.....
2. che la Ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del paese in cui risiede, che non ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
3. di non aver riportato condanne, con sentenze passate in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;
4. di non aver commesso nell'esercizio della propria attività professionale un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
5. di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi degli artt. 9 -12-13-14-15 e 18 del D.Lgs n. 402/1998;

6. che la Ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
7. che la Ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
8. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ al n. _____ nella forma giuridica “ _____ ” (se trattasi di società indicare tutti gli amministratori con incarichi e poteri di rappresentanza);
9. di accettare, altresì, di sottoscrivere regolare contratto di fornitura della durata di anni uno;
10. di essere informato di dover stipulare una polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione;
11. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

_____ li _____

Il Dichiarante

(firma per esteso e leggibile e timbro dell'impresa)

allegare fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento di chi firma

Allegato 3 - Bando per comodato d'uso n. 7 fotocopiatrici prot. n. 1783/B15 del 31/03/2015 –

Offerta tecnico-economica

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo di Landriano

OFFERTA TECNICO-ECONOMICA per il comodato d'uso di fotocopiatrici.

Offro le seguenti fotocopiatrici:

- fotocopiatrice segreteria:
(descrizione)
- fotocopiatrice Landriano Scuola Infanzia e Primaria:
(descrizione)
- fotocopiatrice Landriano Scuola Secondaria di Primo Grado:
(descrizione)
- fotocopiatrice Scuola Infanzia Torrevecchia Pia:
(descrizione)
- fotocopiatrice Scuola Primaria Torrevecchia Pia:
(descrizione)
- fotocopiatrice Scuola Secondaria di Primo Grado di Torrevecchia Pia:
(descrizione)
- fotocopiatrice Bascapè:
(descrizione)

Dichiaro che le fotocopiatrici hanno le seguenti caratteristiche:

	Fotocopiatrice segreteria	Fotocopiatrice Landriano Primaria e Infanzia	Fotocopiatrice Landriano Secondaria di Primo Grado	Fotocopiatrice Torvecchia Pia Infanzia	Fotocopiatrice Torvecchia Pia Primaria	Fotocopiatrice Torvecchia Pia Secondaria di Primo Grado	Fotocopiatrice Bascapè Infanzia e Primaria
Tipo	<input type="checkbox"/> Nuova <input type="checkbox"/> Usata	<input type="checkbox"/> Nuova <input type="checkbox"/> Usata	<input type="checkbox"/> Nuova <input type="checkbox"/> Usata	<input type="checkbox"/> Nuova <input type="checkbox"/> Usata	<input type="checkbox"/> Nuova <input type="checkbox"/> Usata	<input type="checkbox"/> Nuova <input type="checkbox"/> Usata	<input type="checkbox"/> Nuova <input type="checkbox"/> Usata
RADF – alimentatore automatico degli originali in fronte/retro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
velocità di stampa: almeno 25 pag/min	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
capacità carta: almeno 2 cassette x 500 fogli cad.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
bypass	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
risoluzione: copia/stampa almeno 600x600 dpi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
scheda di rete per collegamento a pc per stampa in rete	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
fascicolazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
codice personale per accesso o lettore di schede	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
mobiletto di supporto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
basso impatto ambientale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
COSTO COPIA (IVA ESCLUSA)	€	€	€	€	€	€	€

Dichiaro che le macchine sono garantite e in regola con le normative vigenti sulla sicurezza riguardo le emissioni inquinanti di polveri e radiazioni.

Timbro, data e firma
