



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"TORQUATO TASSO"**

VIA MARZIALE, 18 - 80067 SORRENTO - Tel:081/8782207
Codice meccanografico NAIC8FK008 Codice Fiscale:90081970635
E-mail NAIC8FK008@istruzione.it - PEC NAIC8FK008@pec.istruzione.it

Prot. n. 897/V.2

Sorrento, 21 marzo 2018

Spett.le Operatore economico

CIG: Z1B22DDE83

Oggetto: Procedura di affidamento per servizi di manutenzione ed assistenza tecnica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. n. 275/99 (Autonomia delle Istituzioni Scolastiche);
VISTA la nota del MIUR prot AOODGEFID/36983 del 06 novembre 2017 con il seguente oggetto " Azione #28 del Piano nazionale per la scuola digitale";
VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/38185 del 20 dicembre 2017 con il seguente oggetto " Azione #28 del Piano nazionale per la scuola digitale", Ulteriore contributo di 1.000,00 euro per l'anno 2018 a favore delle istituzioni scolastiche che si sono dotate di un animatore digitale.;
VISTA la determina a contrarre prot. del ;
PRESO ATTO che nel PA 2018 approvato dal C.d.I. il 23/01/2018 è stato previsto un progetto denominato "P113 Piano Nazionale Scuola Digitale" che comprende i fondi previsti per il servizio in oggetto;

EMANA LA SEGUENTE

RICHIESTA DI OFFERTA

a presentare un preventivo per la fornitura di servizi, come da capitolato tecnico allegato per la realizzazione del servizio di manutenzione ed assistenza tecnica descritto nella scheda tecnica allegata e disciplinato dai successivi articoli:

1. TERMINOLOGIA

Istituto Comprensivo Statale "Torquato Tasso" di Sorrento (NA) in appresso denominato "stazione appaltante".

L'operatore economico che presenterà l'offerta sarà denominato "offerente".

2. STAZIONE APPALTANTE

3. FORMA DELL'APPALTO

Richiesta di offerta agli operatori economici attraverso pubblico avviso.

4. OGGETTO DELL'APPALTO

Servizio di manutenzione ed assistenza tecnica delle macchine e dei laboratori esistenti in questo istituto. Le Ditte interessate sono invitate a far pervenire a questo Istituto entro le ore 12,00 del 12 aprile 2018 in busta sigillata, con la dicitura "CONTIENE PREVENTIVO PER SERVIZIO DI MANUTENZIONE." la migliore offerta, comprensiva di ogni spesa per la manutenzione ed assistenza tecnica del materiale descritto nella scheda allegata, che dovrà essere restituita, debitamente compilata, pena esclusione dalla gara.

IL PREZZO DOVRA' ESSERE COMPENSIVO DI IVA.

(PER I CUMPUTER L'ASSISTENZA E MANUTENZIONE DOVRA' ESSERE DI TIPO HARDWARE E DI TIPO SOFTWARE E COMUNQUE DOVRA' COMPRENDERE QUALSIASI INTERVENTO NECESSARIO O UTILE PER RENDERE FUNZIONALE GLI UFFICI ED I LABORATORI).

IL CONTRATTO, AVRA' DURATA DI ANNI UNO, DALLA DATA DI STIPULA E NON POTRA' ESSERE RINNOVATO TACITAMENTE.

5. CONDIZIONI DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza tecnica è costituito dalla manutenzione preventiva e da quella correttiva.

1) LA MANUTENZIONE PREVENTIVA COMPRENDE:

a) n. 01 trimestrale per il controllo preventivo delle attrezzature degli uffici di Segreteria con interventi necessari per assicurare il perfetto stato hardware e software e limitare al massimo ogni possibilità di guasto e disservizio. La manutenzione comprenderà sia interventi di tipo hardware che di tipo software di base e reti interne (switch, router, collegamenti ect) e su chiamata quando si presenterà la necessità.

b) n. 01 visite trimestrali per il controllo preventivo delle attrezzature dei Laboratori e delle aule con interventi necessari per assicurare il perfetto stato hardware e software e limitare al massimo ogni possibilità di guasto e disservizio. La manutenzione comprenderà sia interventi di tipo hardware che di tipo software di base e reti interne (switch, router, collegamenti ect) e su chiamata quando si presenterà la necessità.

2) LA MANUTENZIONE CORRETTIVA COMPRENDE:

a) la riparazione dei guasti, gli eventuali controlli e prove diagnostiche necessarie per verificare il corretto funzionamento delle apparecchiature;

b) La sostituzione delle parti meccaniche, elettriche ed elettroniche guaste (previa preventivo ed approvazione, con onere a carico della Scuola).

c) Risoluzione dei problemi su software di base.

L'intervento sarà effettuato entro le 24 ore lavorative dalla chiamata a mezzo telefonico

Il servizio non comprende la riparazione di guasti o la sostituzione dei pezzi conseguenti ad atti dolosi.

Per le attrezzature la cui riparazione non è possibile effettuare in loco, la Ditta fornitrice provvederà al ritiro ed alla riparazione in officina, senza alcun aggravio di spesa per l'Istituto, con restituzione entro 7 giorni lavorativi; la Ditta s'impegna a fornire una macchina perfettamente funzionante in sostituzione di quella ritirata.

Il servizio richiesto presenta il seguente ammontare a base d'asta:

€ 1.000,00 IVA 22% INCLUSA (milleuro //00)

6. Requisiti ed Obblighi per la Partecipazione alla Gara

Le imprese interessate alla presentazione di offerte dovranno comprovare il possesso dei seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla gara:

- 1.1 Iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. con un oggetto sociale compatibile con quello del presente bando da almeno 1 (uno) anno.
- 1.2 Non sussistenza di condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari per i seguenti soggetti: legali rappresentanti; amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata; soci nel caso di una società a nome collettivo; soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice.
- 1.3 Non essere in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare ai sensi dell'art. 11 e 12 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni.
- 1.4 Essere in regola con quanto prescritto dalla Legge n. 68/99 in materia di lavoro ai disabili.

7. Documentazione

Le imprese che intendono partecipare alla gara dovranno compilare l'Allegato A e B e rispettare le caratteristiche tecniche definite nell'allegato C, pena l'esclusione, contenente le seguenti dichiarazioni in osservanza del DPR 445/2000

- 2.1 Iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A., non antecedente a tre mesi (con oggetto sociale compatibile con quello del presente appalto da almeno 1 anno), dal quale risultino: il numero di iscrizione; il nome (o i nomi) del legale rappresentante dell'impresa; i nomi degli amministratori (se l'impresa è una società di capitali).
- 2.2 Che la ditta s'impegna ad eseguire i lavori e la fornitura in caso di aggiudicazione entro 30 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva.
- 2.3 Che è in possesso dell'abilitazione per la manutenzione hardware e software.
- 2.4 Elenco sottoscritto dal legale rappresentante delle forniture fatturate assimilabili a quella oggetto del presente appalto effettuate negli ultimi 3 anni nel quale siano specificati, per ogni fornitura, l'importo, la data ed il destinatario.
- 2.5 Che:
 - l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo;
 - non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle predette situazioni;
 - l'impresa non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale.
- 2.6 Che non sussistono condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari per i seguenti soggetti: legali rappresentanti; amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata; soci nel caso di una società a nome collettivo; soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice.
- 2.7 Che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei

| | |
|------|--|
| | contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti. |
| 2.8 | Che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. |
| 2.9 | Che l'impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni. |
| 2.10 | Copia della certificazione ISO 9000:2000 (se in possesso della ditta) |
| 2.11 | Copia di un documento di identità valido di tutti i sottoscrittori debitamente firmato con grafia leggibile |

L'Istituto si riserva di richiedere agli Organi Competenti i certificati dichiarati.

8. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'esame delle offerte è demandato al Dirigente Scolastico che alla presenza di un membro della scuola, come testimone, procederà alle operazioni di valutazione.

L'aggiudicazione avverrà in base al minor prezzo, secondo quanto previsto dall'Art. 95 - decreto legislativo n. 50/2106 nuovo codice degli appalti;

La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta, se ritenuta pienamente valida.

La stazione appaltante può non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta dovesse risultare conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

9. CONDIZIONI CONTRATTUALI

L'affidatario della fornitura si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con la Stazione Appaltante, secondo la tempistica stabilita.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

10. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'offerente aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG: Z1B22DDE83);
- l'obbligo di comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.
- L'obbligo di presentare all'Istituzione Scolastica i dati relativi all'impresa, onde consentire d'ufficio la richiesta del DURC aggiornato.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'offerente aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'offerente aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

11. MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE E IMPUGNATIVA - RICORSI

1. La graduatoria provvisoria, sarà dalla Stazione Appaltante inviata a tutti i partecipanti la gara; trascorsi 5 giorni senza reclami da parte degli interessati, il DSGA, verificata la correttezza documentale, trasformerà la graduatoria da provvisoria in definitiva.
2. Avverso la graduatoria di cui al punto 1. sarà possibile esperire ricorso motivato e giustificato, entro 60 giorni al TAR regionale competente per territorio o 120 giorni al Presidente della Repubblica.
3. Dopo che la graduatoria sia diventata definitiva, saranno attivate le procedure per la stipula del contratto con l'offerente risultato aggiudicatario.

12. MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI - RECLAMI

Entro 5 giorni dalla aggiudicazione provvisoria è possibile inoltrare reclamo scritto al RUP, attraverso posta elettronica PEC firmata digitalmente, indicando nell'oggetto le motivazioni di tale richiesta. Il RUP, preso atto della corretta presentazione del reclamo, provvederà entro 15 giorni a rispondere, argomentando le motivazioni dell'accoglimento dello stesso o del suo rigetto. L'accesso agli atti di gara, da parte degli altri offerenti partecipanti, sarà consentito secondo la disciplina del DPR 184/2006. La richiesta va presentata su carta intestata della offerente con timbro e firma al protocollo della Stazione Appaltante, indirizzata al RUP, consegnata a mano dal legale rappresentante o da persona di sua fiducia munita di delega con copia di un valido documento di riconoscimento, o inviata per posta elettronica PEC firmata digitalmente e dovrà essere motivata da ragioni concrete. Il RUP della Stazione Appaltante si riserva di rigettare eventuali richieste fatte solo col fine della conoscenza dei servizi e dei prezzi offerti dalle altre offerenti partecipanti.

13. RISOLUZIONE E RECESSO

La Stazione Appaltante può chiedere la risoluzione del contratto ai sensi del D.M. 28/10/85 art.37:

- a) in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'Art. 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo tenendo indenne l'offerente dalle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;
- b) per motivi di pubblico interesse come previsto nell'Art. 23 del predetto decreto ministeriale;
- c) in caso di frode, di grave negligenza di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa offerente
- f) in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa offerente, secondo il disposto dell'Art. 1672 del codice civile;
- g) nel caso in cui la Stazione Appaltante richieda aumenti o diminuzioni dell'oggetto del contratto oltre i limiti previsti dall'Art.27 del predetto decreto ministeriale.

La risoluzione del contratto ha effetto retroattivo, salvo il caso di contratti ad esecuzione continua o periodica, riguardo ai quali l'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

La risoluzione del contratto viene disposta con determina del Dirigente Scolastico. Della assunzione della determina viene data comunicazione all'impresa offerente con notificazione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, od in alternativa via pec.

Con la risoluzione del contratto sorge nella Stazione Appaltante il diritto di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di questa, od i servizi, in danno dell'impresa offerente inadempiente. L'affidamento avverrà per trattativa privata o, entro i limiti prescritti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto. L'affidamento a terzi verrà notificato all'impresa offerente inadempiente nelle forme prescritte con indicazione dei nuovi termini di esecuzione e delle forniture o dei servizi affidati e degli importi relativi. All'impresa offerente inadempiente saranno addebitate le spese sostenute in più dalla Stazione Appaltante rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa offerente dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Tutte le spese relative all'appalto, comprese quelle contrattuali, bolli e quant'altro nulla escluso, saranno ad intero carico dell'impresa offerente aggiudicataria.

L'appalto è soggetto alle norme relative alla istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) di cui al D.P.R. 26/10/72 n. 633 nonché alla disciplina dell'imposta di registro di cui al D.P.R. 26/10/72 n. 634.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. La stazione appaltante si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza, dettati dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, nonché ad indicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.
2. Per la stazione appaltante, il responsabile del trattamento dei dati è stato individuato nella persona del Dirigente Scolastico.

15. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'offerente e la Stazione Appaltante, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di appartenenza del comune di Sorrento.

16. RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invito si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di appalti pubblici.

17. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Marianna Capiello.

Resta inteso che:

- La richiesta di sopralluogo da parte della ditta partecipante deve essere fatta tramite PEC indicando due possibili date dal 4 aprile all'11 aprile in orario antimeridiano. Sarà premura dell'Istituto a dare riscontro a tale richiesta;
- il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini suindicati resta a carico dell'Azienda fornitrice;
- l'Istituto scolastico non è tenuto a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per preventivi-offerta presentati;
- non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato;
- è facoltà dell'Istituzione scolastica chiedere la prova di quanto offerto e dichiarato in sede di comparazione dei preventivi;

Il pagamento sarà effettuato in due rate semestrali anticipate a partire dalla firma del contratto dietro emissione di regolare fattura elettronica e DURC regolare e sempre che siano stati ottemperati tutti gli obblighi di contratto.

In attesa di cortese cenno di riscontro, si ringrazia e si porgono distinti saluti.

N. 4 ALLEGATI:

- ALLEGATO - A: *Istanza di Partecipazione*
- ALLEGATO - B: *Dichiarazione sostitutiva cumulativa*
- ALLEGATO - C: *Capitolato tecnico/Offerta Economica*
- ALLEGATO - D: *Sopralluogo (a richiesta tramite PEC: naic8fk008@pec.istruzione.it)*



Il Dirigente Scolastico
Marianna Capiello

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Statale "T. TASSO"
di Sorrento (NA)

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI
MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA.

Il/la sottoscritt _____ nato/a a _____

il _____ codice fiscale _____

nella qualità di Legale Rappresentante della Offerente _____

con sede legale in _____ CAP _____

Via _____ partita IVA _____

Tel _____ Fax _____ PEC _____

in relazione alla lettera di invito emessa dalla Vostra Istituzione Scolastica in data _____ con la presente formalizza la propria migliore offerta per la fornitura e posa in opera di attrezzature, apparecchiature in riferimento al Capitolato tecnico (Allegato C), e tramite dettagliata compilazione dell'accluso allegato C (offerta tecnica).

Allega alla presente:

- Iscrizione alla C.C.I.A.A.
Certificato Copia autentica del Certificato Autodichiarazione
- Dichiarazione Sostitutiva Cumulativa (Allegato B)
- Copia documento di identità del legale rappresentante della Offerente.
- Dichiarazione di composizione degli organi tecnici incaricati della manutenzione, assistenza e controllo qualità, firmata dal Legale rappresentante della Offerente, ai sensi dell' Art. 14 comma 1 lett. c) del D.Leg.vo 24/07/1992 n. 358 e sue successive modifiche e integrazioni.

- In merito alla Capacità organi tecnici e a quella economica si dichiara quanto segue e si fornisce allegata la seguente documentazione

Altre dichiarazioni, secondo quanto richiesto nella lettera di invito:

_____/_____/_____

FIRMA
del Legale Rappresentante della Offerente

Il/La sottoscritt_ autorizza, per le attività connesse al presente bando, al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Leg.vo n. 196/2003 e successive modificazioni.

_____/_____/_____

FIRMA
del Legale Rappresentante della Offerente

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CUMULATIVA (resa ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001)

Il/La sottoscritt _____ nat _____ il _____ a _____
residente in _____ via _____ n° _____
rappresentante legale della Offerente/Azienda
_____ con sede in _____ via/piazza _____ cap _____

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'Art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (Art. 75 D.P.R. 445/2000), in relazione alla partecipazione all'invito per il servizio di manutenzione ed assistenza tecnica attuato dall'Istituto Comprensivo Statale "T. TASSO" di Sorrento (Na).

DICHIARA

- che la denominazione del soggetto che partecipa è _____ e la natura e forma giuridica è _____
- che il legale rappresentante della società/offerente è il Sig. _____ nato a _____ il _____ ed è idoneo alla sottoscrizione degli atti di gara
- di non trovarsi in nessuna delle clausole di esclusione alla partecipazione alle gare;
- di osservare 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, come dettate dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- 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;
- di essere in regola con gli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999;
- la non sussistenza delle cause ostative di cui all'art. 10 della Legge n. 575/1965;
- di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito;
- di aver avuto modo di valutare tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali influenti sulla esecuzione delle opere in oggetto e che ha considerato lo stesso congruo e remunerativo e tali da consentire l'offerta presentata;
- di accettare le condizioni di pagamento stabilite e riportate nel Bando; si specifica, inoltre, che il pagamento sarà effettuato a servizio avvenuto;
- di non essere in presenza di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione coatta;
- di non essere in presenza di cause ostative in materia di criminalità organizzata (antimafia);
- di non trovarsi in presenza di sentenze penali definitive di condanna passate in giudicato;
- di non trovarsi in presenza di decreti penali divenuti irrevocabili;
- di non trovarsi in presenza di sentenze di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
- che, pur essendosi trovata in presenza di sentenze penali, ha ottenuto il provvedimento di riabilitazione o di estinzione del reato;
- che non abbia in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle situazioni predette;

- di non trovarsi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;
- di non aver commesso, nell'esercizio della propria attività professionale, gravi errori accertati con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
- di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
- di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.76, del D.Lgs 50/2106 via PEC all'indirizzo mail indicato in dichiarazione;

Dichiara, inoltre che:

- ⇒ che la offerente, in caso di aggiudicazione della gara, realizzerà la fornitura a regola d'arte, e secondo il rispetto della sicurezza sul posto di lavoro, in conformità alle norme C.E.I. 74-2 (EN 60950-1), recepite dall'Unione Europea, ed in ottemperanza alle disposizioni prescritte dalla circolare n. 71911/10.02.96;

_____ / ____ / _____

Il Dichiarante

La presente dichiarazione ha validità per 6 mesi (art. 41 D.P.R. 445/2000).

Se i documenti che sostituisce hanno validità maggiore, ha la stessa validità di essi. Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000

Consistenza del parco macchine oggetto dell'assistenza tecnica

1) PLESSO "TASSO":

- a) **Segreteria:** n. 5 PC desktop + 1 server + 2 multifunzione laser color A4 + 1 fotocopiatrice stampante laser A3 nero + 6 ups + armadio con apparati di gestione rete (router, switch, con ups)
- b) **sala docenti:** n.3PC desktop + 1 multifunzione laser nero A4 + 2 multifunzione inkjet color + 1 laptop + 1 ultrabook + 6 iPAD + 1 switch ethernet + 1 access point wifi
- c) **presidenza:** n. 1 PC desktop all in one + 1 stampante laser nero A4
- d) **vicepresidenza:** n. 2 PC desktop + 1 MAC all in one + 1 fotocopiatrice stampante laser color A3
- e) **guardiola:** n. 1 laptop
- f) **aule didattiche:** n. 19 lim con proiettore + laptop
- g) **aula di informatica:** n. 26 postazioni PC desktop + 2 multifunzione inkjet + 1 stampante laser color A3 + 1 proiettore + 5 switch ethernet
- h) **laboratorio di scienze:** n. 1 lim + laptop
- i) **aula 3.0:** n. 21 tablet + modulo di ricarica 12 tablet + 1 laptop + 1 stampante laser color A3 + 1 proiettore
- j) **corridoi:** n. 8 access point per la rete wifi.

2) PLESSO "LAURO"

- a) **Infanzia:** n.1 lim + laptop + 1 multifunzione laser color A4
- b) **saletta docenti primaria:** n. 1 PC desktop + 1 ultrabook + 6 iPAD + 1 multifunzione inkjet + 1 multifunzione laser nero A4
- c) **aule didattiche:** n. 7 lim + laptop
- d) **aula di informatica:** da allestire con n. 15 postazioni PC desktop + 1 multifunzione inkjet
- e) **aula 3.0:** n. 21 tablet + 1 multifunzione inkjet + modulo di ricarica 12 tablet

| |
|---|
| PREZZO OFFERTO PER ASSISTENZA DEL PARCO MACCHINE SOPRAINDICATO COMPENSIVO DI IVA |
|---|

| |
|-----------|
| €. |
|-----------|

DATA

TIMBRO E FIRMA

ALLEGATO D - Dichiarazione avvenuto sopralluogo

Il/la sottoscritt _____ nato/a a _____

il _____ nella qualità di: Legale Rappresentante/delegato della Offerente

con sede legale in _____ CAP _____

Via _____ partita IVA _____

Tel _____ Fax _____ PEC _____

DICHIARA

che il giorno / / alle ore:..... si è recato nei locali della scuola e di eventuali sue succursali, per procedere al sopralluogo tecnico, al fine di determinare e quantificare le spese per eventuali lavori da svolgere, ad accompagnamento della fornitura.

FIRMA

LA SCUOLA

(timbro e firma)