



## **Centro Provinciale Istruzione Adulti (C.P.I.A.)**

**Caltanissetta/Enna**

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B

Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100  
Caltanissetta

Tel/Fax: 0934\_22131 - C.U.: UF0KQG

p.e.o.: [clmm04200b@istruzione.it](mailto:clmm04200b@istruzione.it) - p.e.c.:

[clmm04200b@pec.istruzione.it](mailto:clmm04200b@pec.istruzione.it)

sito web: [www.cpia-cl-en.gov.it](http://www.cpia-cl-en.gov.it)



**Caltanissetta 27/03/2017**

**Spett.le ditte**

**OGGETTO: Richiesta preventivo servizio noleggio fotocopiatori CIG: . ZB61DFBA9B**

Si invita a presentare preventivo per l'espletamento del servizio fotocopie ad uso didattico-amministrativo, alle seguenti condizioni:

- La ditta aggiudicataria espletterà il servizio installando presso le sedi di questa istituzione scolastica n. 8 fotocopiatrici che rimarranno di proprietà della ditta stessa la quale si farà carico della manutenzione, della fornitura e sostituzione dei pezzi di ricambio, del materiale di consumo (toner) e di quant'altro necessario a mantenere efficiente i fotocopiatori. Eventuali guasti andranno risolti entro 48 ore a totale carico della ditta aggiudicataria.
- Le fotocopiatrici devono essere dotate di un dispositivo di lettura di schede magnetiche e devono essere fornite n. 10 schede per ciascuna fotocopiatrice.
- Le fotocopiatrici dovranno avere le seguenti caratteristiche minime:  
formato carta A3/A4 - velocità copiatura 22CPM - cassette carta due + bypass -mobiletto porta copiatore - duplex copie fronte retro automatico - ARDF alimentatore automatico originale di fronte e retro.
- L'istituzione scolastica viene esonerata da qualsiasi onere, con l'esclusione della carta.
- Il servizio avrà la durata di 36 mesi, decorrenza dal momento dell'aggiudicazione.
- La scuola si impegna ad effettuare, nel corso della vigenza del contratto un totale (tra gli otto fotocopiatori) di almeno 30.000 copie formato A4 annue.
- La scuola pagherà un canone mensile rapportato a 2500 copie e l'eccedenza delle copie sarà conguagliata entro il 28 febbraio di ogni anno di vigenza del contratto.
- Gli importi base su cui effettuare il ribasso sono le seguenti:  
a) Canone mensile comprensivo di n. 2500 copie: €. 70,00  
b) Per ogni copia eccedente f.to A4: €. 0.0013.
- Il preventivo deve pervenire in busta chiusa con l'indicazione "preventivo servizio fotocopie), entro il 15/04/2017 e deve indicare la percentuale del ribasso rispetto agli importi sopraindicati (non fa fede il timbro postale).
- L'aggiudicazione sarà effettuata al preventivo con il maggiore ribasso.
- Gli importi devono essere espressi senza IVA e comprensivi di IVA ed ogni altro onere.
- Il pagamento avverrà mensilmente e secondo altra più lunga periodicità stabilita con la ditta, dietro presentazione di fattura elettronica e della documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti.
- La ditta deve essere in regola con quanto prescritto dalla normativa vigente in materia delle attività negoziali della pubblica amministrazione.

La scuola si riserva di non aggiudicare la gara qualora le condizioni non dovessero essere ritenute congrue; viceversa, se le condizioni dovessero essere ritenute soddisfacenti, la scuola si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo preventivo.

### **Responsabile del procedimento**

Quanti fossero interessati, previo contatto telefonico, possono fare un sopralluogo presso le sedi scolastiche. Per ogni informazione in merito gli interessati possono rivolgersi, previo appuntamento, al DS Giovanni Bevilacqua Cell. 3335773568 o al DSGA Elena Miccichè Tel 093422131

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Giovanni Bevilacqua**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2  
del D.Lgs. 39/93*