

Istituto Comprensivo Statale Cosmè Tura
Via Montefiorino, 30 44100 Pontelagoscuro
Tel n. 0532/461274 – fax 0532/463294
Cod. Fiscale 93053580382
E-mail :feic80000d@istruzione.it

o All'Albo dell' Istituto
o Inserimento nel sito web dell'Istituto

Spettale ditte:

- “Amministratori di Sistema s.r.l”
- Via Bongiovanni 36/b/c- Ferrara
 - -----
 - Inetica informatica
- Via delle Erbe , 18 – Ferrara
 - -----
 - “Orizzonti Informatici”
- Via Ponterigo 105/2 – Quartesana
 - -----
 - “Estetek Snc “
- di Giglioli Luca e Bagordo Michele
 - Via L. Ariosto 14/A Ferrara
 - -----
 - “Mc Informatica”
- Via Misericordia, n.1 Ferrara
 - -----
 - Digitech Italia s.n.c
- Via Foro Boario – 127 – Ferrara
 - -----
- Frael point Computer FCS Ferrara Srl
 - Via del Pavone –44121 Ferrara
 - -----
 - Hypersoft SRL
- Via Borgo dei Leoni , 84 – Ferrara
 - A tutti gli interessati

Prot. n 1337/b5 del 02/03/2012

BANDO DI GARA PER CONTRATTO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - INFORMATICA HARDWARE-SOFTWARE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti i criteri per le attività negoziali Articolo 32 e 33 c.2 del D.L. 44/2001;

Visto il Decreto Legislativo del 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori e Forniture per la pubblica amministrazione;

Vista la Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

Considerata la necessità di provvedere l'Istituto di un servizio di assistenza informatica;

Considerato che non è un servizio per lo svolgimento di attività che rientrano nelle mansioni proprie del personale in servizio nella scuola;

Atteso che gli incarichi previsti nel presente bando non possono essere assegnati al personale dipendente dell'Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali

INDICE

il presente bando per 2 contratti di manutenzione e assistenza hardware/software per 12 mesi il primo con n. cig Z6B03BB2F9 per 5 laboratori Didattici così ubicati:

N° 1 Laboratorio Informatico presso la sede dell'Ic Cosmè Tura via Montefiorino 30, Pontelagoscuro.

Il laboratorio comprende un server sistema Windows xp collegato in rete . 14 personal Computer con sistema operativo Windows Xp , 3 stampanti di cui 1 laser e 1 hp desk jet 1220c . 1 pc portatile 2 lavagne LIM con relativi P.C , collegamento ad internet Adsl Tiscali , Sistema Wireless .

N°1 Laboratorio informatico presso La scuola Primaria Villaggio Ina, Barco, così costituito :10 P.C ed un computer portatile di cui 2 con Windows xp , 1 con Windows 7 e i rimanenti con windows 98, 1 lavagna Lim con relativo P.C ; collegamento ad internet con Adsl Alice.

N°1 Laboratorio informatico presso la scuola secondaria 1° Via Battara Barco così costituito: 16 P.C e 3 portatili con relativi monitor di cui 14 con sistema operativo windows Xp Home, due Windows Xp Pro e tre portatili windows 7 , 2 Lim 4 stampanti , 1 scanner , un proiettore digitale . collegamento internet adsl.

N°1 laboratorio informatico presso la scuola primaria di Francolino : comprende ad oggi 13 p.c e 4 stampanti ed è al momento privo di collegamento ADSL.

N°1 Laboratorio informatico presso la scuola Primaria Di Malborghetto : costituito da 8 p.c tre stampanti e privo di collegamento a internet tramite adsl.

Il secondo contratto **Per la segreteria scolastica presso la sede dell'I.C Cosmè Tura** numero cig.ZCA03BB316 riguarderà la manutenzione ed assistenza hardware/software per 12 mesi degli uffici amministrativi che comprendono :

un server , 6 P.C collegati in rete con il server, 1 pc portatile , 2 stampanti , collegamento ad internet Ministeriale.

ARTICOLO 1- REQUISITI

I partecipanti dovranno essere in possesso dei titoli professionali relativi alle materie oggetto dell'incarico, con particolare riferimento al sistema di gestione ed archiviazione dati e procedure amministrative e contabili in uso ministeriale :Sidi- Sissi in rete - Open-source.

In caso di ditte dovrà essere indicato il possesso dei requisiti professionali dei dipendenti che effettueranno gli interventi di assistenza previsti dal presente bando.

Il fornitore che si aggiudicherà il contratto dovrà attenersi al Capitolato che fa parte integrante del presente bando e proporre la sua offerta sul prospetto in calce al contratto.

ARTICOLO 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta redatta su supporto cartaceo dovrà essere fatta pervenire a pena inammissibilità in un **plico sigillato** e siglato in ogni lembo, entro e non oltre le **ore 12:00 del 20-03-2012.** (non fa fede il timbro postale) o consegna brevi manu presso l'ufficio protocollo dell'Istituto.Ic Cosmè Tura, Via Montefiorino 30 Pontelagoscuro Ferrara. Sul plico deve essere indicata la dicitura:

“Bando di gara per contratto di manutenzione e assistenza tecnica informatica hardware e software uffici amministrativi e laboratori di informatica”. All’interno del plico si troveranno 1 “curriculum vitae” a cui si allegnerà 1 busta “documentazione amministrativa” e 1 busta “offerta economica”

Il fornitore che si aggiudicherà il contratto dovrà attenersi al Capitolato allegato che fa parte integrante del presente bando e proporre la sua offerta sul prospetto in calce al contratto.

L’offerta redatta su supporto cartaceo dovrà essere fatta pervenire a pena inammissibilità in un **plico sigillato** e siglato in ogni lembo, entro e non oltre le **ore 12:00 del 20-03-2012**. (non fa fede il timbro postale) o consegna brevi manu presso l’ufficio protocollo dell’Istituto.Ic Cosmè Tura, via Montefiorino 30 Pontelagoscuro Ferrara

Sul plico deve essere indicata la dicitura:

“Bando di gara per contratto di manutenzione e assistenza tecnica informatica hard-ware e software uffici amministrativi cig. N ZCA03BB316 e laboratori di informatica cig n Z6B03BB2F9” All’interno del plico vanno inserite:

1. **1^ Busta** con la domanda di partecipazione alla gara (all. 1) con allegato il curriculum vitae in formato europeo compilato e firmato, dal quale dovrà risultare il possesso dei requisiti professionali necessari ,del possesso di certificazioni Iso Fornitori e le pregresse esperienze nel settore specifico e copia carta di identità; con i allegato le autocertificazioni richieste alla voce documentazione.

Sulla busta si dovrà scrivere “curriculum Vitae”

2. **2^ Busta** con l’offerta economica (allegato 2) con capitolato debitamente sottoscritto.
3. **Sulla Busta si dovrà scrivere “Offerta Economica”**. Al modulo allegato per l’offerta economica del servizio offerto si potrà allegare eventuali offerte specifiche di ampliamento del servizio o di migliori condizioni di servizio di quanto espresso nel capitolato.

Le istanze devono essere firmate e contenere il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003, n. 196, per le esigenze e le finalità dell’incarico di cui alla presente domanda.

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che gli interessati potranno effettuare sopralluogo, che fin d’ora si autorizza in tempi, comunque, da concordare con il Dirigente Scolastico.

I dipendenti della pubblica amministrazione possono stipulare contratti solo se autorizzati per iscritto dal proprio Dirigente.

ARTICOLO 6- DOCUMENTAZIONE

Al curriculum vitae dovrà essere allegata una busta con la seguente dicitura “Documentazione amministrativa” dovrà contenere: dichiarazione, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della Ditta, dalla quale risulti:

1. Ubicazione della sede, la ragione sociale completa, i campi di attività della Ditta;
2. Iscrizione alla camera di Commercio con abilitazione alla legge 46/90 lettera A e B
3. Copia della Certificazione di Qualità, posseduta dalla Ditta;
4. Eventuale possesso di certificazione per la fornitura installazione e configurazione di Firewall
5. Eventuale possesso di Certificazione microsoft Aer
6. Eventuale possesso di un centro di assistenza e formazione a Ferrara
7. Numero di rete fissa o cellulare dedicato al servizio di assistenza telefonica
8. Attestazione che i materiali forniti sono conformi a normativa Cee
9. Attestazione di aver tenuto Conto nel predisporre l’offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul Lavoro secondo la normativa vigente..

10. Che le persone designate al servizio di installazione e assistenza software e hardware sono dipendenti dell'azienda partecipante o da essa incaricate in base a specifiche norme contrattuali di legge.
11. L'assistenza tecnica sarà erogata in orario d'ufficio.
12. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione della partecipazione all'avviso di cui art.11 del DL .vo 358/92 con specifica dicitura
13. Di non essersi resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per la partecipazione ad Appalti presso la pubblica Amministrazione;

L'azienda partecipante dovrà inoltre dichiarare quanto segue:

1. di aver effettuato installazioni e forniture simili presso altri enti e di possedere i requisiti tecnici e giuridici per effettuare dette installazioni e forniture.
2. le condizioni di garanzia offerte.
3. che non darà in sub appalto i servizi richiesti.
14. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte tasse ed oneri.
15. Attestazione che i materiali forniti sono conformi a normativa CEE

allegherà inoltre:

- copia del documento di riconoscimento del titolare
- dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto del presente bando;
- autocertificazione dalla quale risulti:
 - che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciali;
 - che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato e che non sussistono procedimenti penali in corso per qualsiasi reato;
- autocertificazione attestante l'insussistenza di condizioni ostative all'espletamento dell'incarico da prestare in riferimento a provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche;
- autocertificazione attestante la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- D.U.R.C. in corso di validità;

Dichiarazione di tracciabilità finanziaria;

l) Codice IBAN Conto corrente "DEDICATO".

ARTICOLO 7 –

L'OFFERTA

Il plico "**OFFERTA ECONOMICA**" dovrà contenere:

- I prezzi relativi alle prestazioni e a i servizi offerti, quotando separatamente il prezzo relativo a laboratorio didattico e segreteria scolastica.
- l'informativa ai sensi art. 13 D.lgs 196/03 (privacy);
- eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta.
- Eventuali offerte specifiche di ampliamento del servizio , sconti ecc...
- L'offerta economica proposta comprensiva di IVA e forniture servizi offerti dovrà essere chiaramente indicata in lettere e cifre,
- L'offerta sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata secondo i parametri dell'art. 16 lettera b del D.L vo n 385/92

**ARTICOLO 8 -
COMPENSO MASSIMO**

L'importo assunto a base di gara è pari a €. 1000 annui per contratto manutenzione uffici di segreteria e di €. 900 annui per contratto laboratori didattici iva 21% inclusa.

La fatturazione degli oneri previsti dal seguente contratto avverrà trimestralmente con fattura a 90 giorni.

Non saranno ammesse offerte in aumento o condizionate .

Gli esiti della gara saranno pubblicati all'albo dell'Istituto Scolastico il 23/03/2012.

La pubblicazione ha valore di notifica.

ARTICOLO 9 -

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI AI SENSI ART. 13 DEL DLGS N.196/03.

La presentazione della domanda implica il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per la procedura di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un concreto e legittimo ointeresse nei confronti della sudetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell'art.22 della L.241 del 7 agosto 1990.

COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE

L'offerta sarà valutata sulla base dei criteri di economicità e di servizio tenendo in considerazione l'esperienza nel settore specifico e ad una eventuale ampliamento di offerta del servizio.

L'apertura delle buste e l' esame comparato delle offerte avrà luogo il giorno **22 Marzo 2011** alle ore **11.00**, presso i locali della Direzione dell'I.C.

Un'apposita commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara.

I criteri di aggiudicazione sono:

Rapporto più vantaggioso tra qualità e prezzo tenendo presente:

1. Prezzo economicamente più vantaggioso tenendo conto della qualità del servizio offerto e dei materiali.
2. Numero di interventi a chiamata illimitati.
3. Tempistica degli interventi, comunque non oltre le 48 ore.
4. Spese di trasporto al e dal centro di assistenza incluse.
5. Altri servizi che si intendono offrire.
6. Garanzie offerte.
7. Credenziali della ditta
8. Numero telefonico dedicato all'assistenza telefonica giornaliera.

IL FORNITORE

firmato
Il Dirigente Scolastico
Dott. Carlo Gennari

Allegati: Capitolato
Allegato 1
Allegato 2
Curriculum vitae formato europeo

CAPITOLATO

La fornitura di assistenza informatica è relativa a tutte le apparecchiature dei laboratori multimediali e della segreteria scolastica per eventuali malfunzionamenti di hardware e software.

Nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa a questa istituzione scolastica, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione.

La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione che comprenderà un numero di interventi illimitati che vengono così descritti:)

Le prestazioni richieste sono:

1. consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni;
2. consulenza ed assistenza per la gestione della attrezzatura informatica della segreteria Amministrativa
3. consulenza ed assistenza per la gestione delle attrezzature;
4. configurazione router per l'accesso ad internet;
5. consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica ed eventuali apparati;
6. installazione, manutenzione e riparazione *hardware*;
7. installazione manutenzione rete wireless
8. operazioni inerenti l'installazione di *software* aggiuntivi;
9. installazione e manutenzione degli *anti-virus* e SW di sicurezza antispywere e antimalwere da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo.
10. Assistenza sulle LIM (lavagne Interattive Multimediali);
11. assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows, Vista ecc.), pacchetti di uso generalizzato (Office);

La Ditta (o la persona) aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza del programma dei laboratori scolastici e della normativa relativa stessi.

L'assistenza deve prevedere la collaborazione e una attività di tutoring alle attività di gestione e manutenzione dei laboratori didattici e della segreteria .

Ha lo scopo di assistere il personale docente, ed ata guidandolo durante le fasi di gestione e manutenzione dei laboratori didattici e della segreteria.

L'obiettivo primario è quello di uniformare i laboratori didattici allo schema seguente, trasferendo, nel contempo le conoscenze tecniche necessarie al personale .

ARTICOLO 1-

LA DITTA /AZIENDA/SOCIETÀ DOVRÀ GARANTIRE:

Un servizio di assistenza erogabile in orario di ufficio di ogni giorno non festivo in cui sia richiesto l'intervento. Con l'obiettivo del mantenimento della funzionalità delle apparecchiature.

1. Interventi da parte di personale tecnico e qualificato per il ripristino delle apparecchiature oggetto delle richieste di intervento per un tempo massimo di 24 /48 ore lavorative dalla ricezione delle richieste stesse.
2. Report mensile di revisione delle apparecchiature in assistenza e manutenzione.

ARTICOLO 2 -

GLI INTERVENTI DOVRANNO ESSERE FINALIZZATI A:

1. Eliminazione degli inconvenienti che hanno determinato la richiesta in tempi brevi .

2. Controllo e ripristino condizioni di funzionamento .
3. Individuazione dei ricambi sostituibili compresa manodopera e sostituzioni delle parti.
4. Manutenzione preventiva mensile.
5. Verifica e individuazione di aggiornamenti Hardware e software dei programmi adottati dall'Istituzione scolastica.
6. Formattazione dei Pc dove necessario .
7. Riparazione e o sostituzione di componenti Hardware non funzionanti previo invio di preventivo e ricezione del nostro ordine, le parti sostituite dovranno essere coperte da garanzia non inferiore ai 12 mesi.
8. Ripristino dei client non funzionanti:
9. Analisi, pulizia, configurazione dei sistemi operativi
10. Installazione e aggiornamento di software antivirus
11. Installazione e configurazione ex novo dove necessario.
12. Razionalizzazione della rete :
13. Controllo/configurazione degli indirizzi di rete
14. Controllo/Configurazione delle stampanti di rete
15. Controllo/Configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni.
16. Installazione wireless e configurazione rete.
17. Controllo/Configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni.
18. Applicazioni di ausilio alla didattica.
19. Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità:
 - controlli periodici on-site ;
 - consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi;
 - assistenza diretta on-site almeno entro il giorno lavorativo successivo per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti;

ARTICOLO 3-

L'ASSISTENZA E LA MANUTENZIONE ANNUA (Inizio anno scolastico) DEI NOSTRI LABORATORI ED UFFICI DOVRANNO PREVEDERE:

1. Interventi on site per il controllo e il ripristino del funzionamento di tutte le attrezzature e software presenti comprese le lavagne Lim.
2. Eventuali interventi al centro di assistenza ove necessario comprensivo di trasporto e consegna .
3. Informazioni preventive su tempi di riparazione e costo di componenti da sostituire se non coperti da garanzia.
4. Controllo ad inizio anno di tutte le macchine e della funzionalità del sistema.
5. Check programmato ad inizio anno di tutte le macchine.
6. Ripristino delle configurazioni software del sistema.
7. Controllo e eventuale ripristino delle configurazioni di rete
8. Controllo e eventuale ripristino delle configurazioni di rete wireless.
9. Intervento di manutenzione e sostituzioni previo preventivo .
10. Tracciabilità degli interventi effettuati : redazione di schede tecniche con descrizione cronologica delle parti sostituite e eventuale garanzia .
11. Assistenza telefonica illimitata dalle ore 8,30 alle 12,30 del lunedì al venerdì su rete fissa o cell. (numero di telefono dedicato all'assistenza)
12. Assistenza da remoto illimitata.

ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI FINALI

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto l'ordine effettuato, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione.

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, e successive modifiche, in materia di riservatezza;

L'Amministrazione ha diritto di recesso, nei casi di:

1. giusta causa;
2. mutamenti di carattere organizzativo degli Uffici, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
3. reiterati inadempimenti del Fornitore;
4. di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a.r.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica. In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo Istituto Comprensivo per le finalità della gestione della selezione e potranno essere trattati successivamente per le esclusive finalità connesse al presente bando; la partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali; il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Gli esiti del bando saranno pubblicati all'albo e direttamente alla Ditta individuata;

In caso di controversia sull'interpretazione o sull'esecuzione delle norme contenute nel presente capitolato sarà competente il Foro di Ferrara.

Contestualmente alla presentazione dell'offerta dovrà essere esibita la dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000 riportante tra l'altro l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta del DURC agli enti certificatori e la dichiarazione resa ai fini della legge 136/2010 e succ. modifiche sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" riportante gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati", anche non in via esclusiva, ai pagamenti delle commesse pubbliche, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

In assenza di tale acquisizione non è possibile procedere al pagamento.

IL FORNITORE

(TIMBRO E FIRMA)

A L L E G A T O 1
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale "Cosmè Tura"

__l__ sottoscritt _____

Codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

P.IVA |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Nat__ a _____ (Prov. _____) il __/__/____

Telefono ____/____/____ Cellulare ____/____/____

e-mail _____@_____

Indirizzo a cui inviare le comunicazioni relative alla selezione:

Via _____ n. __ Cap |__|__|__|__|__| Città _____ (Prov. _____)

CHIEDE

di partecipare al bando summenzionato.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, quanto segue:

di essere cittadino _____;

di essere in godimento dei diritti politici;

di essere dipendente della seguente Amministrazione (indicare quale)
_____;

ovvero di non essere dipendente di alcuna Amministrazione Pubblica;

di non aver subito condanne penali;

di non avere procedimenti penali pendenti;

di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo il calendario da concordare con la Scuola

Il sottoscritto, nell'autocertificare la veridicità delle informazioni fornite consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003, n. 196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Data, __/__/____ Firma

A L L E G A T O 2
MODULO DELL'OFFERTA

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale "Cosmè Tura"

__l__ sottoscritt__ _____

Nat__ a _____ (Prov. _____) il ____/____/____

in qualità di _____

con sede in _____ (Prov. _____)

Codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

P.IVA |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

O F F R E

. per il contratto di manutenzione Laboratori Didattici del presente bando per un numero minimo di ----- interventi -----O interventi illimitati a chiamata per 12 mesi la cifra di:

€ _____,____ (diconsi Euro _____)

(pacchetto e specificare se incluso trasporto, consegna e collaudo)

Per il contratto di manutenzione Segreteria scolastica del presente Bando per interventi illimitati a chiamata per 12 mesi la cifra di

€ _____,____ (diconsi Euro _____)

(pacchetto e specificare se incluso trasporto, consegna e collaudo)

Data, ____/____/____ Il concorrente

TIMBRO E FIRMA

Allego CURRICULUM VITAE DI :..... FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE o Credenziali Ditta.
--

Allegati: descrizione del servizio offerto eventuali migliori condizioni rispetto al capitolato/ ampliamento del servizio/ offerte o sconti..