



## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“PIETRO SETTE”  
I.P.S.I.A. - I.T.C. - L. S.  
C.F. 91053080726

Ufficio di Presidenza 080/3036201 Fax 080/3036973  
Via F.lli Kennedy, 7  
70029 SANTERAMO IN COLLE - BARI  
[ipsiaerasmus@tin.it](mailto:ipsiaerasmus@tin.it) – [bais01600d@istruzione.it](mailto:bais01600d@istruzione.it)



<b>I.P.S.I.A.</b> Via F.lli Kennedy, 7 Tel. 080 3036201 – Fax 080 3036973	<b>L.S.</b> Via P. Sette, 3 Tel – Fax 080 3039751	<b>I.T.C. “N. DELL’ANDRO”</b> Via P. Sette, 3 Te 1 – Fax 080 3039751
---	---	--

Prot. n. 2111 C 14b

Santeramo in Colle, 19/03/2013

Alle Ditte invitate alla gara mediante  
licitazione privata

Oggetto : richiesta preventivo di spesa per acquisto di materiale di cancelleria.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** Il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” in particolare il Titolo IV Attività Negoziabile art. 31-34;

**Ritenuto** di dover procedere, al fine di assicurare il normale svolgimento delle attività didattiche ed un servizio regolare ed efficiente degli uffici, all’acquisto del materiale in oggetto;

#### chiede

alle ditte indicate in indirizzo, senza impegno e in forma gratuita, la migliore offerta per il materiale di cancelleria indicato nel **prospetto allegato ( modello “A”)** alla presente richiesta.

Nel modello dovranno essere indicate, ove possibile, le marche e le caratteristiche tecniche dei prodotti offerti. Il modello “A”, disponibile anche sul sito dell’Istituzione scolastica [www.iisspietrosette.it](http://www.iisspietrosette.it) dovrà essere debitamente **compilato, pena l’esclusione, per ogni singolo prodotto, sottoscritto e inviato**, insieme ad eventuali cataloghi e/o depliant illustrativi.

## 2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le Ditte in indirizzo devono essere in possesso, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti;

- 1- iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. (o altro registro professionale);
- 2- requisiti di ordine generale di cui all’art. 38 del D.lgs n. 163/06;
- 3- documento di regolarità contributiva ai sensi dell’art. 9 del D. Lgs. N. 124/2004 – DURC
- 4- dichiarazione di esistenza del conto corrente dedicato in via esclusiva/non esclusiva alle commesse pubbliche – Legge 136/2010 art. 3 e successive modificazioni – tracciabilità dei flussi finanziari, sottoscritta.

## 3. TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il preventivo di spesa, corredato eventualmente da cataloghi e informazioni sui prodotti, dovrà pervenire, **pena l’esclusione, entro le ore 13,00 del giorno 03 aprile 2013** e dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante oltre che redatto in maniera chiara e leggibile.

Le offerte dovranno essere indirizzate a:

**I.I.S.S. - “P. SETTE” - via f.lli Kennedy, 7 - 70029 Santeramo in Colle (Ba)**, con le seguenti modalità:

- a) spedite a mezzo raccomandata;
- b) mediante agenzia di recapito o corriere;
- c) consegna brevi manu presso l'Ufficio Protocollo il cui incaricato provvederà a rilasciare regolare ricevuta;

Sul frontespizio del plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la domanda di partecipazione con relativa offerta, oltre al mittente dell'operatore economico candidato, per evitare aperture accidentali della busta, dovrà essere scritta la seguente dicitura **“NON APRIRE – Contiene preventivo di spesa per materiale di cancelleria di cui alla richiesta prot. n. 2111 C 14b del 19/03/2013”**.

Il recapito del plico, contenente l'offerta e i documenti per la partecipazione alla gara, rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione. L'Istituto declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dal bando. Non si terrà conto del timbro postale per l'eventuale data di invio, anche se ricadente nell'arco temporale previsto dal bando, farà fede esclusivamente il timbro apposto dal personale in servizio presso l'Ufficio Protocollo di questa Istituzione.

Le istanze dovranno contenere:

- **L'offerta prodotta sia su formato cartaceo sia su supporto ottico, utilizzando esclusivamente il modello “A”, dovrà essere compilata per ogni singolo prodotto, datata e sottoscritta dal legale rappresentante** ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 44. Il legale rappresentante dovrà allegare, a pena di esclusione, anche semplice copia fotostatica, debitamente firmata, di un documento di identità in corso di validità;
- Cataloghi, informazioni tecniche dei prodotti e ogni altro elemento ritenuto utile alla valutazione.

#### 4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

- La gara, effettuata mediante licitazione privata, sarà aggiudicata alla ditta che presenterà l'offerta con l'importo complessivo più basso.
- L'aggiudicazione, avrà luogo, se l'Istituzione scolastica lo riterrà opportuno e/o conveniente, anche nel caso in cui perverrà una sola offerta valida.

L'Istituto, inoltre, al fine di evitare problemi logistici, si riserva di acquistare la merce elencata nella richiesta anche in più tranches.

#### 5. ALTRE INFORMAZIONI

L'offerta dovrà soddisfare, pena l'esclusione, anche le seguenti condizioni:

- assenza di cancellazioni e/o correzioni e/o aggiunte di condizioni particolari posteriori, anche se più vantaggiose;
- conformità e rispetto delle ns. richieste
- validità dell'offerta fino al **31/12/2013**;
- possibilità, da parte dell'Istituzione scolastica, di acquisto di ulteriori quantitativi di materiale allo stesso prezzo indicato dalla Ditta aggiudicataria, purché rientrante nel termine utile relativo alla validità dell'offerta;
- consegna della merce eventualmente ordinata come da precisazione su buono d'ordine, con eventuale disdetta a mezzo raccomandata semplice da parte dell'Istituzione scolastica in caso di mancato rispetto della data di consegna;
- consegna franco presso l'**I.I.S.S. “Pietro SETTE”** in Santeramo in Colle (BA) via F.lli Kennedy, 7, salvo diversa destinazione indicata dall'Istituzione scolastica, con spese di imballo a carico della ditta fornitrice;
- riconoscimenti da parte dell'Istituzione scolastica della perfezione della fornitura solo a collaudo avvenuto, comunque entro 07 giorni dalla consegna, con facoltà di restituzione del materiale riscontrato difettoso o non rispondente all'ordinazione e con le spese a carico della ditta fornitrice;
- **IVA** a carico dell'Istituzione scolastica;
- indicazione delle modalità di pagamento, con spese di incasso a totale carico della ditta fornitrice;
- pagamento da effettuarsi solo dopo il collaudo positivo, dietro presentazione di fattura con allegato buono d'ordine; nessun eventuale versamento di acconto prima del positivo collaudo;

L'invio del preventivo indica implicitamente l'accettazione delle clausole suddette.

## **6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”), si precisa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti riguardano strettamente e soltanto lo svolgimento della presente procedura di selezione;
- il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dell' I.I.S.S. “Pietro Sette” prof.ssa Maddalena Ragone;
- il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA dell' I.I.S.S. “Pietro Sette” sig.ra Anna Disanto.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell' I.I.S.S. “Pietro Sette”, prof. Cosimo De Pace, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì al numero telefonico 0803036201.

Il Dirigente Scolastico  
prof. ssa Maddalena RAGONE