



Ministero dell'Istruzione

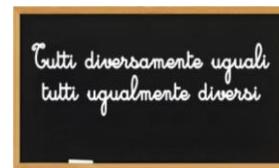

 UNIONE EUROPEA  
 Fondo sociale europeo  
 Fondo europeo di sviluppo regionale


## Direzione Didattica di Vignola

 Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113  
 41058 Vignola (MO)

 e-mail: [moe06000a@istruzione.it](mailto:moe06000a@istruzione.it) e-mail certificata: [moe06000a@pec.istruzione.it](mailto:moe06000a@pec.istruzione.it)
<http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it>

Codice Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



Spett.le

- Cartoleria Aladdin – Via N. Bruni 298 – Vignola
- Cartoleria La Sfera – Via Cimarosa 128 – Vignola
- Agli Atti/All'Albo digitale

**OGGETTO:** richiesta preventivo per fornitura materiale di cancelleria e di facile consumo per la didattica a.s. 2022/2023.

**CIG: Z7E398816D**

Dovendo provvedere all'acquisto di materiale di facile consumo per gli undici plessi del Circolo, si chiede la vostra migliore offerta per quanto indicato nell'elenco allegato alla presente. Si fa' presente che la spesa complessiva massima che verrà sostenuta dalla scuola sarà di 8.226,21 IVA esclusa. (corrispondente a €. 10.036,00 IVA inclusa).

**A PENA DI ESCLUSIONE** dovrà essere utilizzato l'unito Modello 1 “**Modulo di formulazione Offerta**”, sottoscritto dal legale rappresentante della ditta.

A richiesta, il predetto “**Modulo di formulazione Offerta**” potrà essere fornito da questa istituzione scolastica anche in formato elettronico, per poter essere trascritto su carta intestata dell'offerente.

**A PENA DI ESCLUSIONE** la Ditta dovrà dichiarare, tramite la compilazione del Modello 2 “**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**”, (sottoscritto dal legale rappresentante della ditta con allegato copia del suo documento di riconoscimento in corso di validità) :

- il mantenimento dei prezzi offerti fino alla data del 30/06/2023
- di essere in grado di emettere le **fatture in formato elettronico** (in ottemperanza al D.M. n° 55 del 3 aprile 2013);
- di essere in grado di garantire la consegna del materiale richiesto dai docenti al momento stesso della richiesta oppure al massimo entro giorni 3 dalla richiesta;
- di accettare integralmente le clausole previste nel bando;
- di non essere in alcuna delle posizioni o condizioni indicate nell'art. 80 (motivi di esclusione) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii..
- restituzione dell'Allegato 3 “Informativa”, debitamente firmato.
- restituzione dell'Allegato 4 “Patto di integrità” debitamente firmato

**Nell'offerta si chiede di indicare:**

- la modalità di pagamento richiesta
- il prezzo del prodotto già comprensivo di IVA.

**L'offerta dovrà pervenire alla Direzione Didattica di Vignola – Viale Mazzini n. 18, 41058 Vignola (MO) entro e non oltre le ore 12,00 del 28/02/2023**, a scelta dell'offerente il plico dovrà essere consegnato tramite una delle seguenti modalità:

- 1) A mano presso l'ufficio protocollo, dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00, il lunedì e il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30, il sabato dalle ore 10,30 alle ore 12,30;
- 2) Raccomandata A/R inviata all'indirizzo della Direzione Didattica (non fa fede il timbro postale)

Non saranno prese in considerazione domande incomplete e/o pervenute successivamente alla data di scadenza.

**Il plico dovrà recare all'esterno l'indicazione: "Offerte materiale facile consumo - a.s. 2022/2023"**

I modelli dovranno essere compilati in modo chiaro e leggibile in tutte le loro parti.

La consegna del plico rimane a esclusivo rischio del committente. Non saranno in alcun modo presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi 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.

Resta inteso che:

- l'istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerta presentati;
- la scuola si riserva la possibilità di acquistare solo parte dei prodotti indicati in questa richiesta;

La commissione tecnica, incaricata dal Dirigente Scolastico procederà all'apertura dei plichi, alla verifica e alla valutazione delle offerte pervenute, provvederà a redigere apposita graduatoria provvisoria, che, dopo l'approvazione del Dirigente Scolastico, verrà pubblicata tramite affissione all'albo digitale dell'istituto nel sito web [www.direzionededattica-vignola.edu.it](http://www.direzionededattica-vignola.edu.it) e contemporaneamente trasmessa per mail alle ditte offerenti. Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile presentare reclamo scritto entro 5 giorni dalla data di pubblicazione tramite la PEC: [moee06000a@pec.istruzione.it](mailto:moee06000a@pec.istruzione.it)

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami verrà pubblicata la graduatoria definitiva e l'assegnazione alla ditta vincitrice.

#### **Modalità di valutazione delle offerte ricevute**

per ogni singola voce di prodotto indicata, nell'allegato Modello 1, verrà assegnato il seguente punteggio:

al prodotto risultante con il prezzo più basso: **punti 1**

al prodotto offerto al prezzo più alto: **punti 0**

mancanza di prodotto e/o del relativo prezzo: **punti - 1**

La ditta vincitrice sarà quella che totalizzerà il punteggio più alto, in caso parità di punteggio verrà considerato il totale complessivo del preventivo più basso.

L'istituzione scolastica si riserva, inoltre, la facoltà insindacabile di:

- Di differire, spostare, annullare e/o revocare il presente procedimento di gara senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro, nonché, motivatamente, di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora nessuna delle offerte presentate sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza incorrere in alcuna richiesta di danni, indennità e/o compensi da parte dei concorrenti e/o aggiudicatario, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 c.c.;
- aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida, congrua e formulata nel rispetto di quanto disciplinato dalla presente lettera di invito, a insindacabile giudizio dell'amministrazione stessa.

Le fatture dovranno essere emesse, una per ogni singolo plesso, al completamento della fornitura assegnata al relativo plesso; pertanto al termine saranno complessivamente undici fatture da inviare alla Direzione Didattica di Vignola. Ogni fattura sarà intestata alla Direzione Didattica di Vignola ed avrà l'indicazione del plesso di competenza.

In nessun caso la fattura emessa dovrà avere un importo relativo all'imponibile senza IVA e un importo di IVA superiori a quelli indicati nell'ordine di acquisto, in caso contrario la fattura sarà rifiutata.

Ai fini della fatturazione elettronica si segnala che l'Indice della PA ha attribuito a codesta istituzione scolastica il seguente **codice univoco dell'ufficio UFEYZR**.

Si comunica inoltre che, ai sensi del D.L. n. 187 del 12/11/2010 convertito in Legge 17/12/2010 n. 217, il **codice CIG** (codice individuale di gara) assegnato è il seguente: **Z7E398816D**, questa amministrazione non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano il codice CIG.

#### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente per gli scopi previsti dal bando nel pieno rispetto delle disposizioni secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dalle norme nazionali di settore.

I partecipanti alla gara ricevono apposita informativa relativa al trattamento dei dati personali (allegato 3) che devono riconsegnare con firma di ricezione.

Ai fini del trattamento dei dati personali, gli interessati potranno esercitare i diritti di cui alla predetta legge. Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Direzione Didattica di Vignola in persona del suo legale rappresentante ed i relativi diritti potranno essere esercitati presso la Segreteria della Direzione Didattica.

La Direzione Didattica di Vignola ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (RDP) nella persona giuridica della Corporate Studio srl, via F.lli Cervi n. 82/b, 42124 Reggio Emilia (RE)  
mail: [amministrazione@corporatestudio.it](mailto:amministrazione@corporatestudio.it) pec: [corporatestudiore@pec.it](mailto:corporatestudiore@pec.it)

#### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico della Direzione Didattica di Vignola.

In attesa di vostra gradita offerta porgiamo distinti saluti.

In allegato alla presente i moduli da utilizzare per la presentazione dell'offerta:

Modello 1 – Modulo formulazione offerta

Modello 2 – Dichiarazioni

Allegato 3 – Informativa

Allegato 4 – Patto di Integrità

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Salvatore Vento**

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma2, del D.Lgs. 39/1993]