



Istituto di Istruzione Superiore "PRIMO LEVI"

ISTITUTO TECNICO - SETTORE TECNOLOGICO
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE
LISS – LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO



SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2015

Rev.3 del 30.09.2019

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "PRIMO LEVI"-TORINO
Prot. 0005067 del 15/03/2022
VI-2 (Uscita)

All'Albo pretorio on line dell'Istituto
All'Amministrazione trasparente, Sez. Bandi
Al Sito Web dell'Istituto – Sezione PON
Agli Atti

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.

Asse V – *Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia – Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione*

Titolo del Progetto:

Progetto: DOTAZIONE DI ATTREZZATURE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA DIDATTICA E DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Codice Progetto: 13.1.2A-FESR-PON-PI-2021-160

CUP: B19J21016150006

CAPITOLATO TECNICO
PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA RICHIESTA DI OFFERTA (RdO)
(ai sensi dell’art. 36 del D. Lgs. del 18 Aprile 2016, n. 50)
PER LA FORNITURA DI ATTREZZATURE PER LA DIGITALIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEGLI UFFICI
CIG: ZD23597023

Art.1

Oggetto del capitolato

Il secondo primo modulo del Progetto “Digitalizzazione amministrativa” prevede l’acquisto di attrezzature per postazioni di lavoro degli uffici di segreteria, quali PC / notebook ed eventuali periferiche strettamente necessarie.

Art. 2

Dettagli della fornitura

I prodotti oggetto della fornitura dovranno soddisfare i seguenti requisiti:

N° 3 PERSONAL COMPUTER i5

Descrizione

Processore Intel Core i5 10400 (2.90 GHz) 12 MB L2 cache - 16 GB DDR-4 (2666 MHz) - SSD 2.5" SATA 500 GB - Scheda madre con chipset Intel H410 - Intel UHD 630 VGA/DVI/HDMI e PCI-E x16 - Controller SATA (4Porte) e slot M.2 - DVD-RW Slim (- Scheda di rete Intel Gigabit - Tastiera PRO USB 108 tasti (nera) - Mouse ottico (nero) -

Alimentatore 250 W. PFC full-power - Design SFF (dim. 95H x 305L x 276P mm.) 8L. WINDOWS 10 PRO NAT. ACAD.

Certificazioni: Energy STAR 8.0 – CAM - CE – Rohs – ISO9001 - RAEE

Garanzia 2 anni On-Site

N°3 MONITOR MULTIMEDIALE 24”

Descrizione

Dimensioni Display: 23.8" – Diagonale: 60.5 cm – Risoluzione: FHD 1920 x 1080 - Tecnologia: IPS Antiriflesso 72% NTSC – Luminosità: 250 cd/m2 – Contrasto: 10.000.000:1 – Formato: 16:9 - Angolo di visione: 178° orizzontale / 178° verticale - VGA, HDMI, DP / Uscita audio – Altoparlanti: integrati – Vesa: 100x100 mm – Sostenibilità: Senza piombo, senza mercurio – Conformità: CE, ROHS 2

Garanzia 3 anni

N°10 WEBCAM CON MICROFONO

Descrizione

Videochiamate Full HD da 1920x1080 @30fps (AF) e 2592x1944 @15fps – Autofocus - Microfono stereo omnidirezionale incorporato con riduzione del rumore automatica - - Campo visivo 90° (diagonale) - Interfaccia USB 2.0 ad alta velocità - Clip universale per fissaggio su Notebook e monitor LCD.

N°13 TASTIERE E MOUSE WIRELESS

Descrizione

Tastiera + Mouse - Ricevitore wireless nano
 Mouse ottico - Tasti resistenti - Robusti piedini inclinabili

Tipo:	Tastiera + Mouse
Tipo di mouse:	Ottico
Collegamento:	Wireless
Alimentazione:	2 batterie AAA per la tastiera 1 batteria AA per il mouse
Blocco numerico incluso:	Si
Ricevitore wireless nano:	Si

N°1 HP Stampante Multifunzione LaserJet MFP M443nda Laser Monocromatica Stampa Copia Scansione A3 24 Ppm USB Ethernet

Descrizione

Stampa fronte/retro, tecnologia di cablaggio 10/100 Base – TX,
 CARTA: Dimensione buste C4,C5, C6, DL, Monarch; massimo formato carta serie iso A3; dimensione jis serie – b (b0..b9) B4,B5; non-iso print media sizes 16K, executive, legal, letter, statement; dimensione massima di stampa 279x432 mm; display LCD;
 VELOCITÀ DI STAMPA: (nero, qualità normale A4/us letter) 24 ppm; risoluzione massima 1200x1200 DPI; velocità stampa fronte/retro (nero, qualità normale A4/us letter) 12 ppm;
 CONNETTIVITÀ: porte USB 2.01, non stampa diretta;
 ARCHIVIAZIONE: non lettore di stampa integrato, ram installata 512 MB;
 SOFTWARE: Sistemi operativi server supportati Windows e Linux;
 COLLEGAMENTO IN RETE: collegamento ethernet lan Sì, velocità di trasferimento ethernet lan 10, 100 Mbit/s;
 SCANSIONE: formati immagini supportati JPEG,TIFF, area di scansione 297x432 mm, profondità di scansione del colore in entrata 24 bit, velocità di scansione a colori e nero 33ppm, tecnologia scansione Dual CIS, scansione e-mail , FTP, PC, SMB, formati testo supportati PDF, livelli di scala di grigi 256, risoluzione di scansione ottica 4800x4800 DPI.

N°13 COPPIE DI CASSE ACUSTICHE AMPLIFICATE

Descrizione

Potenza totale:100 Watt RMS (THD=10% -1KHz) - Risposta frequenza: 120 Hz-20 KHz Rapporto Segnale/Rumore:75 dB - 2x Woofer da 4" - 2xTweeter da 1,5" - Dimensioni 145x253x181 mm (BxHxP) - Garanzia.

L'importo a base di gara è così determinato:

TIPOLOGIA	QUANTITA'	IMPORTO
PERSONAL COMPUTER i5	3	€ 1.455,00
MONITOR MULTIMEDIALE PER PC 24"	3	€ 357,00
WEBCAM CON MICROFONO	10	€ 390,00
TASTIERA E MOUSE WIRELESS	13	€ 195,00
HP STAMPANTE MULTIFUNZIONE LASERJET MFP M443nda LASER MONOCROMATICA STAMPA COPIA SCANSIONE A3 24 Ppm USB ETHERNET	1	€ 1.000,00
COPPIA CASSE ACUSTICHE AMPLIFICATE	17	€ 850,00
TOTALE		€ 4.247,00

Art.3

Garanzia e manutenzione dei prodotti

I prodotti forniti devono essere nuovi di fabbrica.

Tutti i prodotti forniti devono avere certificazione di conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (L.626/90 e 242/96), di sicurezza e affidabilità degli impianti (D.M. 37/08), di sostenibilità ambientale e di contenimento dei consumi.

Art.4

Trasporto, consegna e durata dell'offerta

Il trasporto e la consegna dei beni oggetto della fornitura devono avvenire a carico dell'offerente presso la sede indicata dell'ordine. I prezzi devono essere riferiti ai singoli prodotti e comprensivi di IVA.

La consegna di tutto il materiale deve avvenire entro 20 giorni dall'ordine.

Art.5

Ammontare della fornitura

L'importo dell'ordine per la fornitura è pari a **€ 4.247,00 escluso l'IVA**, come dettagliato al precedente articolo 2.

Art.6

Modalità di fatturazione e pagamenti

La fattura elettronica emessa sarà intestata a:

Denominazione Ente: Istituto d'Istruzione Superiore "PRIMO LEVI"

Codice Univoco Ufficio: **UFV4RV**

Codice fiscale: **97507040018**

Corso Unione Sovietica, 490 - 10135 TORINO

Il pagamento seguirà i flussi di accreditamento dei fondi da parte del MIUR. E' facoltà dell'Istituto, in presenza di risorse disponibili, concedere eventuali acconti.

Art. 7

Documenti da allegare al contratto

L'Azienda si impegna ad allegare al contratto/buono d'ordine firmato digitalmente i seguenti documenti previsti dalla normativa vigente:

- Il presente Capitolato firmato per accettazione dell'ordine
- DURC
- Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti ex art. 80-83 D.lgs. 50/2016
- Dettaglio ordine/offerta
- Schede tecniche
- Dichiarazione dell'operatore relativa al conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010

Tutti i documenti dovranno essere spediti all'indirizzo: TOIS04300D@istruzione.it

Art.8 Obblighi dell'affidatario

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

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- 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 l);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara e il codice unico di progetto comunicato;
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco. Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'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'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

Art.9 Risoluzione del contratto

L' Istituto potrà procedere a dichiarare la risoluzione automatica del contratto, oltre che nei casi previsti dal D.P.C.M. n.452/1997 qualora si verifichi anche uno solo dei seguenti casi:

- a) mancata corrispondenza dei beni forniti alle specifiche tecniche previste all'art. 2
- b) mancata corrispondenza dei prodotti alle certificazioni richieste dal presente capitolato
- c) nei casi di frode, di grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa
- d) nei casi di cessazione dell'impresa, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di stato di moratoria
- e) nei casi di subappalto non autorizzato
- f) nei casi di funzione della società o Impresa con altra, quando l'Istituto non ritenga di continuare il suo rapporto contrattuale con altri soci o con la nuova impresa.

Nei casi previsti alle lettere a) b), allo scopo di evitare la risoluzione automatica del contratto, l'Istituto può assegnare all'impresa aggiudicataria un termine per la sostituzione dei prodotti risultati non corrispondenti alle richieste con prodotti conformi.

Art. 10 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 50/2016 ed il relativo regolamento di attuazione (*Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207*).



Art.11 **Quinto d'obbligo**

L'Ente Scolastico potrà richiedere una variazione in aumento o in diminuzione della prestazione, che il fornitore sarà tenuto ad eseguire agli originari patti e condizioni, se contenuta entro il quinto dell'importo contrattuale e tale da non modificare la natura della prestazione inizialmente prevista nel contratto.

Art.12 **Definizione delle controversie**

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) entro 30 giorni.

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario.

Il foro competente è quello di Torino.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Rosaria TOMA

Documento firmato digitalmente
ai sensi del DPCM del 22/02/2013