



ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)
Cod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353
Email : reic813004@istruzione.it – PEC : reic813004@pec.istruzione.it
Sito : www.icgalileicampagnola.edu.it



Prot. n. 3819

Campagnola Emilia 01/07/2020

Alle Ditte interessate

Oggetto: Indagine di mercato per la fornitura del servizio di Noleggio di fotocopiatrici per l'Istituto Comprensivo "G. Galilei" di Campagnola E.

Il Dirigente Scolastico

Vista la normativa di riferimento inerente le forniture della Pubblica Amministrazione D.L.vo n. 50/2016;
Visto il D.I. 129/2018 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;
Considerata la necessità di procedere al rinnovo del contratto di Noleggio di fotocopiatrici;

avvia un'indagine di mercato per verificare lo stato dei prezzi correnti per la fornitura del servizio di Noleggio fotocopiatrici. Ad uso interno dell'Istituto.

1. Amministrazione appaltante

Istituto Comprensivo "G. Galilei" Via Gramsci, 3 - Campagnola E. (RE)

2. Categoria di servizio

Noleggio di apparecchiature per fotocopiazione, conformi alle caratteristiche tecniche sotto elencate.

3. Tipologia apparecchiature

Sono state individuate come tipologia di apparecchiature:

n° 5 macchine fotocopiatrici con le seguenti caratteristiche tecniche minime:

Digitale laser (copia, stampa, scanner) in bianco e nero, **30 ppm** f.to A4, **15 ppm** f.to A3

Capacità carta: 2 cassette x 500 fogli cad., **Bypass**, **Risoluzione:** copia/stampa 600x600 dpi

Scheda di rete per collegamento a pc per stampa in rete, **Predisposizione di scheda scanner**,

Fascicolazione (predisposta per fascicolatore), **Fronte retro**, **Alimentatore automatico** in fronte retro.

4. Luoghi di esercizio

Le apparecchiature oggetto di bando saranno utilizzate: presso la sede dell'Istituto:

n. 1	presso le Sc. Primaria	Rio S.	n° 80.000 copie/anno
n° 1	presso la Sc. Secondaria	Rio S.	n° 80.000 copie

n° 1	presso la Sc. Primaria	Campagnola E.	n° 80.000 copie/ann
n° 1	presso la Sc. Secondaria	Campagnola E.	n° 80.000 copie/anno
n° 1	presso Uffici di Segr. Via Gramsci, 3	Campagnola E	n° 150.000 copie/anno

5. Durata del noleggio

Si prevede la sottoscrizione di contratto della **durata di mesi 48**;
Non è tacitamente rinnovabile.

6. Oneri e condizioni

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi alle caratteristiche, anche:

- trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili (toner, drum e parti di ricambio necessarie al funzionamento delle apparecchiature ad esclusione della carta);
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale; tempi di intervento in caso di fermo macchine non più di 48 ore ed eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo
- istruzione del personale dell'istituto addetto.

7. Modalità' e termine di presentazione dell'offerta

BUSTA A:

sigillata e contrassegnata dall'etichetta "**Documentazione Amministrativa**" contenente:

1. Dichiarazione Sostitutiva cumulativa – allegato 2(ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara, con allegato documento di riconoscimento

- Che non si trova in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera a), b), c), d) ed f) del D.Lgs. 24/07/92 n°358 e s.m.i.;
- Che non si trova in alcuna delle posizioni o condizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
- Che ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- Che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008;
- Che è in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (D.M. 24/10/2007 L. 296/2006)

• che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previste dall'art. 3 comma 1 della Legge n.136/2010, in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e, nel caso di modifica, di darne tempestiva comunicazione scritta.

BUSTA B, sigillata e contrassegnata dall'etichetta "**Offerta Economica-Tecnica**" contenente

- **Offerta Tecnica Economica (allegato 1)** per il noleggio delle macchine fotocopiatrici ed il servizio richiesto.

L'offerta dovrà contenere l'indicazione del prezzo x copia (esclusa la carta) offerto, netto IVA per un numero di copie previsto di 150.000 annue complessive per la macchina degli Uffici (V Gramsci, 3 Campagnola E.) e il costo copia oltre le 150.000, (così come per le altre quattro macchina a n. 80.000 copie anno), l'indicazione della marca, tipo ed accessori di ogni apparecchiatura offerta .

Dovrà contenere inoltre la dichiarazione che le macchine sono garantite e in regola con le normative vigenti sulla sicurezza riguardo le emissioni di polveri e radiazioni .

Il plico contenente l'offerta tecnico-economica (**Busta B**), unitamente alla documentazione Amministrativa (**Busta A**), chiuso e controfirmato/timbrato sui lembi di chiusura, sarà chiuso in un unico plico sigillato con la dicitura:

"CONTIENE PREVENTIVO PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI/STAMPANTI"

Il plico dovrà essere indirizzato a questo Istituto e dovrà pervenire entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 06/07/2020.**

L'apertura delle buste avverrà il 08/07/2020 alle ore 10,00 a cura di apposita commissione presso l'ufficio di Dirigenza.

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato nella lettera di invito e,

quindi, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico della ditta fornitrice.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente capitolato.

GARANZIA

La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la corretta funzionalità del materiale per tutto il periodo del contratto.

CRITERI DI SCELTA

La commissione tecnica stabilisce dei criteri oggettivi cui affidarsi nella valutazione conclusiva, in base ai seguenti elementi di valutazione e nell'ordine di importanza come di seguito indicato:

1. Prezzo più vantaggioso riguardo al costo copia;
2. Caratteristiche qualitative della macchina offerta a parità di costo copia.

Informativa ai sensi del D.Lgs 193/03

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.L. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare diritti previsti dall'art. 7 del D.L.196/2003.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Pasqualina Rubino

Allegato 1

I criteri per la valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione, saranno i seguenti:

A. Saranno scelte le offerte al costo copia più basso.

B. A parità di costo copia, Punti 1 per ciascuna delle 12 caratteristiche migliori tra quelle indicate , punti 0 alle altre .

SCHEDA OFFERTA

Da utilizzarsi obbligatoriamente

Descrizione fotocopiatrice TIPO.....	
Nuova <input type="checkbox"/> (descrivere) Usata	
Numero copie al minuto	
Fronte retro	
Alimentatore automatico fronteretro	
Fascicolazione	
Scheda per collegamento pc/rete	
Risoluzione: copia/stampa 600x600 dpi	
Bypass (descrivere)	
Capacità carta: 2 cassette x 500 fogli cad	
digitale laser (copia, stampa, scanner)	
in bianco e nero, 30 ppm f.to A4, 15 ppm f.to A3	
Tipo di assistenza e manutenzione come richiesto, con riferimento a tempi di riparazione e alla sostituzione della macchina (descrivere)	
Materiale tecnico gratuito compreso nell'assistenza	
Costo copia escluso carta x 150.000,00 (n. 1 fotocopiatrice) Costo copia esclusa carta x 80,000,00 (n. 4 Fotocopiatrici)	
Costo copia OLTRE 150,000 copie escl. Carta costo copia OLTRE 80.000 copie escl. carta	
Importo annuo:	

Dichiaro che le macchine sono garantite e in regola con le normative vigenti sulla sicurezza riguardo le emissioni inquinanti di polveri e radiazioni.

Timbro ,firma e data

Allegato 2

Gara per l'appalto del servizio

di.....

Il/La sottoscritto/a

(cognome).....(nome).....

nato/a il.....a.....

in qualità di.....

dell'impresa.....

.....con sede legale in.....

prov....CAP.....via.....n.....

P.Iva.....

Cod.Fisc.....

Telefono.....Fax.....

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali

previste dal successivo articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

CHIEDE

di partecipare alla gara per l'appalto indetta da codesto Istituto per l'Anno Scolastico 2012/13 e, a tal fine

DICHIARA

1. la ragione sociale, la sede, l'attività della ditta, il numero di partita I.V.A.;

.....
.....

2. che la Ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del paese in cui risiede, che non ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;

3. di non aver riportato condanne, con sentenze passate in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;

4. di non aver commesso nell'esercizio della propria attività professionale un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;

5. di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi degli artt. 9 –12-13-14-15 e 18 del D.Lgs n. 402/1998;

6. che la Ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;

7. che la Ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;

8. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ al n. _____ nella forma giuridica “ ”

(se trattasi di società indicare tutti gli amministratori con incarichi e poteri di rappresentanza);

9. di accettare, altresì, di sottoscrivere regolare contratto di fornitura della durata di anni uno;

10. di essere informato di dover stipulare una polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione;

11. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

Data, . l.....

Firma

.....
(firma per esteso e leggibile e timbro dell'impresa)
allegare fotocopia non autenticata del documento
di riconoscimento di chi firma

Allegato 3 CAPITOLATO

Titolo I – Indicazioni generali del servizio

Articolo 1 – tipologia del servizio

La tipologia del servizio ha per oggetto il noleggio di fotocopiatrici , comprensivo di assistenza tecnica, garanzie di tipo assicurativo, interventi, ricambi, manutenzione straordinarie e materiali di consumo .

Gli interventi dovranno essere condotti secondo le indicazioni richiamate dal D.Lgs. n 81/2008. La presentazione dell'offerta implica accettazione di tutte le clausole del capitolato speciale d'appalto senza necessità di specifica dichiarazione.

Articolo 2 – tipologia d'uso

Le fotocopiatrici sono utilizzate solo da personale adulto con diversa intensità a seconda del tipo di scuola (scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado). L'utenza è costituita, dai docenti, dal personale A.T.A..

Articolo 3 – durata del contratto

Il contratto ha durata di 4 (quattro) anni dalla data della stipula dello stesso, con diritto di recessione qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria. Non è tacitamente rinnovabile.

Titolo II – Obblighi

Articolo 4 – obblighi

a. Autorizzazioni: la ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni.

b. Sono a carico della Ditta le attrezzature mobili, la manutenzione, i materiali di consumo, esclusa la carta, ricambi ed i collegamenti che dovranno essere certificati da idonee dichiarazioni di conformità alle leggi e disposizioni vigenti, ogni macchina deve essere fornita di scheda tecnica .

c. Manutenzione: la ditta dovrà intervenire immediatamente in caso di guasto o malfunzionamento e provvedere alla riparazione/ripristino entro le 24 ore, massimo non oltre le 48 ore successive alla chiamata. In caso di fermo prolungato oltre le 72 ore la ditta provvederà alla sostituzione della macchina con altra idonea.

d. Personale: il personale adibito al servizio sarà tenuto al rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, esonerando l'Istituto da qualsivoglia responsabilità.

f. Sarà responsabilità della Ditta la puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, e la tutela della salute dei lavoratori addetti all'uso delle macchine.

g. Pari obblighi si assume circa la puntuale osservanza di tutte le norme di carattere fiscale.

h. Prezzi: mantenimento dei prezzi fissati all'inizio attività.

Articolo 5 – assicurazione

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della ditta nella sua attività di manutenzione, nei confronti dei quali la ditta dovrà dimostrare prima dell'installazione delle macchine, di aver stipulato adeguata polizza di assicurazione.

La Ditta, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni dovuti all'espletamento del servizio e/o cause ad esso connesse, che derivassero all'Istituto e/o a terzi: persone, animali o cose. Dovrà essere assicurata inoltre per furto e incendio.

Articolo 6 – subappalto

Non è consentita, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

Articolo 7 – responsabilità

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

Articolo 8 – documentazione

Prima della stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la

Ditta dovrà consegnare alla Segreteria dell'Istituto copia dei documenti di seguito elencati e ogni altro previsto dalla normativa vigente:

- a) certificato di iscrizione al R.E.C.;
- b) Scheda tecnica delle attrezzature
- c) Dichiarazione di espletare tutti gli obblighi derivanti dalle norme di sicurezza e salute sul luogo di lavoro espressi nel D.Lgs. 81/2008 art. 26 e successivi aggiornamenti
- d) Durc aggiornato
- e) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (in originale o copia autenticata);
- f) polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione.

La mancata presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi, non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Articolo 9 – validità concessione

La concessione ha validità triennale.

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora:

- l'impresa della Ditta venisse a cessare;
- l'impresa non adempisse agli obblighi;
- il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica;
- a carico dell'impresa della Ditta o del titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale;
- venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività.

Articolo 10 – rinnovo e disdetta

Il contratto, di durata triennale, non prevede il tacito rinnovo, né alcuna comunicazione di disdetta da parte dell'Amministrazione Scolastica al termine della durata.

Articolo 11 – controversie

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Reggio Emilia.

Articolo 12 – preventivi

L'Istituto non corrisponderà alcun compenso per i preventivi presentati.

In allegato: schede tecniche e dichiarazioni .

Il presente Bando di gara è stato pubblicato all'Albo della scuola.

*Istituto Comprensivo di scuola infanzia primaria e secondaria 1° grado

Via Piave, 114 - Fabbrico (RE) Tel. 0522/650368 e fax 0522/665154

***e-mail: REIC82900N@ISTRUZIONE.IT

sito del Comune di Rolo: WWW.comune.rolo.re.it

sito del Comune di Fabbrico: www.comune.fabbrico.re.it

C.F. 80009210479 c.m. PTIC81800Q

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Pasqualina Rubino
