



Unione Europea



Ministero della Pubblica Istruzione



Regione Puglia



## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. FERMI - P. NERVI" - M. CASSANDRO"

via Madonna della Croce 76121 BARLETTA

INDIRIZZI DI STUDIO

Sede I.T.I.S. Fermi - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni

Sede I.T.G. Nervi - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Chimica, Materiali e Biotecnologie

Sede I.T.E.S. Cassandro - Amministrazione, Finanza, Marketing - Turismo



**CON L'EUROPA, INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO**

**Oggetto: Richiesta di preventivo di spesa per il noleggio di fotocopiatori e assistenza tecnica procedura per inviti ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b del D.Lgs. 50 /2016.**

Cig: ZA9245C4AC

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO L'art.34 del D. I. 44/2001;  
VISTO L'art.1 del D.L. 95/2012 convertito in L.228/2012;  
VISTO l'art. 36, comma 2, lettera b del d. lgs. 18 aprile 2016, n° 50 (Codice degli Appalti Pubblici);

VERIFICATO che la convenzione CONSIP attiva in atto, alla categoria noleggio apparecchiature Multifunzioni - 26, comporta la sottoscrizione di un contratto per un minimo di mesi 36;

RILEVATA l'esigenza di indire, la procedura per l'acquisizione del servizio ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b del D.Lgs. 50 /2016, mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

### CHIEDE

#### Art. 1 - Oggetto della gara

1. Preventivo di spesa per il noleggio di n. 4 fotocopiatori professionali con le seguenti caratteristiche:

*Sistema di stampa digitale NERO, Formato copia e originale Massimo A3*

*Zoom*

*Velocità di stampa non inferiore a 25 copie al minuto in A4*

*Fronte retro in automatico della copia*

*Alimentatore automatico di documenti con inversione*

*Alimentatori carta con due cassette da 500 fogli di cui 1 in formato A3 e By pass*

*Codici di accesso*

*Carrello porta fotocopiatore*

da dislocare nei seguenti plessi:

- 2 nel Plesso Fermi (facente anche funzione stampante in rete per personal computers (Ufficio Amministrativo),
  - 1 nel Plesso Cassandro (facente anche funzione stampante in rete per personal computers (Ufficio Amministrativo),
  - 1 nel Plesso Nervi (facente anche funzione stampante in rete per personal computers Ufficio Amministrativo),
  - manutenzione ordinaria (toner compreso) e straordinaria onnicomprensiva rispetto al noleggio delle suddette fotocopiatrici A3/A4, consumo carta escluso;
2. Il costo iva esclusa, del materiale e dei servizi di cui al precedente comma 1, dovrà essere espresso in euro ed è così sintetizzabile:
- fotocopiatori a noleggio: Costo mensile per 10000 copie a macchina + iva
  - copie eccedenti: Costo copia + iva
  - possibilità di cumulazione delle copie tra le quattro macchine sino alla concorrenza del totale complessivo mensile pari a 40000 copie.
3. La lettura delle copie effettuate avverrà mensilmente ad opera della Ditta, alla contestuale presenza di un'unità di personale dell'Istituto all'uopo incaricata.
4. Di norma, il pagamento degli importi di cui al precedente comma 3 avverrà entro trenta giorni dalla fatturazione, tramite bonifico bancario ad opera dell'Istituto, su conto corrente dedicato della Ditta.

**Il Contratto di noleggio, ai sensi dell'art.1329 c.c, avrà la durata mesi 24 e comprenderà:**

- **la fornitura e lo smaltimento di toner necessario per tutta la durata del contratto;**
- **la pulizia periodica del sistema filtrante delle apparecchiature con sostituzione filtri;**
- **la sostituzione di tutti i pezzi in caso di mal funzionamento della macchina.**
- **l'intervento in caso di malfunzionamento entro max 24 ore dalla richiesta.**

**Art. 2 - Modalità di presentazione della offerta**

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere prodotta, pena l'esclusione, con l'utilizzo dell'allegato A e dell'allegato B; in caso di consegna a mano o per posta ogni allegato sarà contenuto in singola busta sigillata con l'indicazione di **allegato A e allegato B**; entrambe le buste dovranno essere contenute in una busta chiusa sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura e riportante la dicitura: **"contiene preventivo per noleggio fotocopiatori e relativa assistenza tecnica"**.

**Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 21/07/2018 con le seguenti modalità:**

1. spedizione a mezzo del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine e all'indirizzo prescritto nella richiesta di preventivo, (non farà fede la data del timbro postale);
2. consegna brevi manu, entro il termine previsto, direttamente all'Ufficio Protocollo, ove l'incaricato rilascerà apposita ricevuta;

La busta denominata **"allegato A"**, contrassegnata dalla dicitura **"Istanza e Documentazione Amministrativa"** dovrà contenere:

## 1. Istanza di partecipazione

**2. Dichiarazione Sostitutiva cumulativa** (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara:

- 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, pertanto, presenterà il documento DURC a norma di legge;
- Che ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- Che ha avuto modo di valutare tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e che ha considerato lo stesso congruo e remunerativo;
- Che mantiene la validità dell'offerta per un periodo di 180 giorni;
- Che consegna il materiale con proprio personale specializzato entro e non oltre i 20 giorni successivi all'ordine, che il trasporto è a suo carico fino alla sede dell'istituto e nei locali indicati;
- Che i prodotti sono garantiti e di marca;
- Che nel periodo di garanzia il servizio di assistenza è assicurato per tutti i giorni lavorativi dell'Istituzione Scolastica dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

**3. Copia del Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi**, nel cui oggetto sociale esplicitato chiaramente l'esercizio di attività analoghe all'oggetto della fornitura, nonché dell'abilitazione all'installazione, alla trasformazione, all'ampliamento e manutenzione degli impianti di cui all'art.1 della Legge 46/90 per i punti a) e b) come dettato dalla Circolare del MIUR prot. Int/306/5 del 27/01/2005 (Linee Guida per i Progetti cofinanziati FSE - FESR).

**4. Certificato generale del casellario giudiziale di data non inferiore a sei mesi** a quella fissata per la presentazione dell'offerta. Il certificato di cui sopra può essere sostituito da autocertificazione ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

**5. Documento unico iscrizione dipendenti INAIL e INPS** per dimostrare di essere in regola con gli obblighi previdenziali di natura civile, penale e pecuniaria, derivante da inadempienze.

**La busta "allegato B", contrassegnato dalla dicitura "Offerta Economica per il noleggio di n.4 fotocopiatori e assistenza tecnica di 4 fotocopiatori" dovrà contenere:**

- L'offerta Economica per il materiale richiesto espressa esclusivamente mediante la compilazione dell'Allegato **Tecnico B a pena di esclusione** e corredata delle specifiche tecniche di tutti gli elementi costituenti la fornitura e i **prezzi unitari dei singoli articoli**.

L'importo da riportare è per ogni singola voce richiesta da riportare nel contratto al netto dell'IVA. Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato nella lettera di invito e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'azienda fornitrice.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti all'art. 2 o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente capitolato.

### Art. 3 - Valutazione delle offerte

L'esame delle offerte è demandata ad una apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico e secondo i seguenti parametri di Comparazione delle offerte e criteri di

aggiudicazione:

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato alla ditta che presenterà l'offerta al prezzo più basso;

#### **Art. 4 OFFERTA**

**L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.**

Il servizio dovrà essere conforme alle specifiche minime descritte nel presente capitolato.

Non saranno accettati preventivi differenti dalle caratteristiche tecniche inferiori a quelle previste.

#### **Art. 5 - Termini per il completamento della fornitura**

Ferma restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica della verifica dei requisiti e delle documentazioni richieste nel capitolato, si procederà a predisporre con la ditta risultata aggiudicataria un Contratto di noleggio con le specifiche richieste valido mesi 24.

#### **Art. 6 - Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria**

La ditta aggiudicataria è l'unica responsabile del servizio previsto: fornitura, trasporto, scarico del materiale nei locali dell'istituto e garanzie del venditore come per legge.

La ditta aggiudicataria dovrà consegnare all'Istituzione Scolastica la dichiarazione di conformità di cui alla legge 46/90 completa degli allegati obbligatori.

La ditta aggiudicataria provvederà a fornire di toner specifico tutte le volte che si rende necessario.

#### **Art. 7 - Modalità di pagamento**

La Fatturazione elettronica avverrà con cadenza trimestrale o quadrimestrale, l'importo delle fatture verrà corrisposto dall'istituto al Fornitore attraverso bonifico bancario, secondo la normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato e, comunque, a 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica.

Ogni singola fattura elettronica dovrà essere intestata all'istituto e dovrà contenere la descrizione di ciascuno dei servizi/attività/forniture cui si riferisce, l'IVA a nostro carico verrà trattenuta e versata all'Erario direttamente dalla scuola come previsto dalla Legge di stabilità 2015 n° 190 del 23/12/2014 e dal comunicato stampa del MEF n° 7 del 09/01/2015.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto all'Istituto le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito concordate; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

#### **Art. 8 – Durata della offerta**

La ditta aggiudicataria si obbliga ai sensi dell'art.1329 c.c. a mantenere ferma l'offerta contenuta nell'allegato B per mesi 24 dalla data della sottoscrizione del contratto di noleggio e ad eseguire il servizio e la fornitura del materiale alle stesse condizioni, tecniche ed economiche della presente richiesta.

#### **Art. 9 - Criteri di aggiudicazione**

Le Ditte concorrenti dovranno presentare ognuna la migliore offerta avente per oggetto noleggio di fotocopiatori descritto nell'Allegato tecnico B.

#### **Art. 10 - Risoluzione del contratto e controversie**

Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- Sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicataria;
- Fallimento della ditta aggiudicataria;
- Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta;
- Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. (Codice Appalti Pubblici).

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

### **Tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010)**

La Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Prima della stipula del contratto sarà richiesto alla ditta aggiudicataria quanto previsto dalla legge 136/2010 e s.m.i. ed in particolare la dichiarazione sul conto dedicato ai fini della tracciabilità.

### **Informativa ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 sulla protezione dei dati personali (GDPR), e sulla loro circolazione in vigore dal 25 maggio 2018**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informa che il titolare dei dati rilasciati per la presente partecipazione è il Dirigente Scolastico.

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 regolamento UE 2016/679 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 i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

La controparte si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

### **Pubblicizzazione**

Il presente bando viene pubblicato all'albo on line della Scuola.

### **Art. 11 - Ulteriori condizioni**

- 1) Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;
- 2) Nei limiti previsti dalla legge, l'Istituto, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione della fornitura, sulla base dei prezzi unitari previsti in offerta, può diminuire il numero dei prodotti richiesti;
- 3) L'Istituzione Scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi /offerte presentati;
- 4) Alla ricezione delle offerte, farà seguito un esame comparato delle offerte stesse. E' facoltà dell'Istituzione Scolastica chiedere alla Ditta offerente ulteriori chiarimenti amministrativi;

## Art. 12 Divieto di subappalto

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o parte della prestazione in oggetto.

## Art. 13- Modalità di diffusione del bando

Invito personale ad almeno cinque ditte.

Del presente bando sono parte integrante:

l'allegato "A" (istanza di partecipazione e documentazione amministrativa)

l'allegato "B" (scheda tecnica e offerta economica).

## Art. 14 - Figure di riferimento

Il responsabile del procedimento è Il Dirigente Scolastico Dott. Prof. Antonio CATAPANO

Distinti saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Prof. Antonio CATAPANO



Unione Europea



Ministero della Pubblica Istruzione



Regione Puglia



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. FERMI - P. NERVI"- M. CASSANDRO"

via Madonna della Croce 76121 BARLETTA

INDIRIZZI DI STUDIO

Sede I.T.I.S. Fermi - Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni  
Sede I.T.G. Nervi – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Chimica, Materiali e Biotecnologie  
Sede I.T.E.S. Cassandro – Amministrazione, Finanza, Marketing - Turismo

**CON L'EUROPA, INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO**



Allegato A

## ISTANZA E DOCUMENTAZIONE PER IL NOLEGGIO E ASSISTENZA TECNICA DI N. 4 FOTOCOPIATORI

Al Dirigente Scolastico  
Dell'I.I.S.S. "Fermi-Nervi-Cassandro"  
Via Madonna della Croce, 265  
76121 Barletta

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ nella qualità di Legale Rappresentante della Ditta

\_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_

cap \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ in relazione alla richiesta di preventivo di spesa della Vostra Istituzione Scolastica del \_\_\_\_\_ con la presente formalizza la propria migliore offerta per il noleggio di n.4 fotocopiatori e relativa fornitura di materiale di consumo: toner specifico dalla data di sottoscrizione del Contratto come da Allegato tecnico "B" compilato in modo dettagliato.

Allega alla presente:

Allegato tecnico B contenente l'indicazione delle caratteristiche di ogni singola macchina e per ogni voce gli importi di spesa, con timbro della Ditta e firma del legale rappresentante;

Certificati e dichiarazioni di cui all'art.2 del bando:

### 1. Istanza di partecipazione

**2. Dichiarazione Sostitutiva cumulativa** (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara:

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, pertanto, presenterà il documento DURC a norma di legge;

Che ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;

Che ha avuto modo di valutare tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e che ha considerato lo stesso congruo e remunerativo;

Che mantiene la validità dell'offerta per un anno;

Che consegna il materiale con proprio personale specializzato entro e non oltre i 20 giorni successivi all'ordine, che il trasporto è a suo carico fino alla sede dell'istituto e nei locali indicati;

Che i prodotti sono garantiti e di marca;

Che nel periodo di garanzia il servizio di assistenza è assicurato per tutti i giorni lavorativi dell'Istituzione Scolastica dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

**3. Copia del Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi**, nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio di attività analoghe all'oggetto della fornitura, nonché dell'abilitazione all'installazione, alla trasformazione, all'ampliamento e manutenzione degli impianti di cui all'art.1 della Legge 46/90 per i punti a) e b) come dettato dalla Circolare del MIUR prot. Int/306/5 del 27/01/2005 (Linee Guida per i Progetti cofinanziati FSE - FESR).

**4. Certificato generale del casellario giudiziale di data non inferiore a sei mesi** a quella fissata per la presentazione dell'offerta. Il certificato di cui sopra può essere sostituito da autocertificazione ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

**5. Documento unico iscrizione dipendenti INAIL e INPS** per dimostrare di essere in regola con gli obblighi previdenziali di natura civile, penale e pecuniaria, derivante da inadempienze.

Copia del documento di identità del legale rappresentante della Ditta offerente.

FIRMA

\_\_\_\_\_ .../.../.....

del legale rappresentante della Ditta

Il/la sottoscritt\_\_ autorizza, per le attività connesse al presente bando, al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 sulla protezione dei dati personali (GDPR) e successive modificazioni.

FIRMA

\_\_\_\_\_ .../.../.....

del legale rappresentante della Ditta





Unione Europea



Ministero della Pubblica Istruzione



Regione Puglia



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. FERMI - P. NERVI" - M. CASSANDRO

via Madonna della Croce 76121 BARLETTA

INDIRIZZI DI STUDIO

Sede I.T.I.S. Fermi - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni  
Sede I.T.G. Nervi - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Chimica, Materiali e Biotecnologie  
Sede I.T.E.S. Cassandro - Amministrazione, Finanza, Marketing - Turismo

**CON L'EUROPA, INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO**

Allegato tecnico B

## ISTANZA E DOCUMENTAZIONE PER IL NOLEGGIO E ASSISTENZA DI N. 4 FOTOCOPIATORI

- Sistema di stampa digitale NERO
- Formato copia e originale Massimo A3
- Zoom
- Velocità di stampa non inferiore a 25 copie al minuto in A4
- Fronte retro in automatico della copia
- Alimentatori carta con due cassette da 500 fogli di cui 1 in formato A3 e By pass
- Codici di accesso
- Carrello porta fotocopiatore

|  |                     |
|--|---------------------|
| Il Contratto di noleggio, ai sensi dell'art.1329 c.c, avrà la durata mesi 24 e comprenderà la fornitura del toner necessario, la sostituzione dei pezzi e la manutenzione ordinaria e straordinaria con sostituzione filtri: | IMPORTO ESCLUSA IVA |
| DESCRIZIONE DELLE SPESE DI NOLEGGIO  |                     |
| Costo copia per fotocopiatori a noleggio   | €.                  |
| Costo copia per copie eccedenti  | €.                  |

Firma del legale rappresentate

