



Andrea Raccagni
Carnevale di maschere 1960-61
Salone Scuola primaria Cappuccini



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 6 – IMOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Villa Clelia n. 18 – 40026 IMOLA (BO) Tel. 054240238 e 054240242 – Fax 0542628162
C.M. BOIC84700X – C.F. 82003770375 – Cod. Univoco Fatturazione: UFT8XQ
e.mail: boic84700x@istruzione.it – pec: boic84700x@pec.istruzione.it – Web www.ic6imola.edu.it



Prot. [vedi segnatura]

Imola [vedi segnatura]

A tutti gli operatori economici interessati
LORO SEDI

Oggetto: indagine di mercato per l'affidamento dell'appalto di noleggio di n. 2 (due) multifunzioni (stampa/copia/scansione), a colori, formato di carta massimo A4.

1. PREMESSA

La scrivente istituzione scolastica con la presente intende realizzare un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione di un operatore economico cui aggiudicare, tramite affidamento diretto ex. art. 36, co. 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'appalto indicato in oggetto. Trattandosi di mera indagine di mercato, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di valutare le caratteristiche complessive dei prodotti e servizi offerti, in ragione delle quali l'aggiudicazione potrà essere effettuata anche a favore dell'operatore che presenta un'offerta economica che non sia necessariamente la più bassa tra quelle riscontrate, senza che gli operatori economici non aggiudicatari possano vantare alcuna pretesa di sorta.

2. OGGETTO DELLA FORNITURA

L'oggetto dell'appalto consiste nella fornitura a noleggio di due apparecchiature multifunzioni (copia, stampa e scanner), a colori e **da tavolo**, d'ora in avanti semplicemente *multifunzioni* o *apparecchiature*, preferibilmente (ma non necessariamente) nuove di fabbrica, con le seguenti caratteristiche principali:

- Formato massimo della carta supportato A4
- Velocità di copia (solo fronte) almeno pari a 30 ppm;
- Interfacce USB e Ethernet 10/100
- Capacità della carta con almeno nr. 1 cassetto da 250 fogli cadauno + bypass fronte/retro da 50 fogli;
- Alimentatore originali (ADF) con supporto fronte/retro da almeno 50 fogli
- Pannello di controllo con display touch, di almeno 4";
- S.O. supportato: Windows 7 o successivi, Windows Server 2008 o successivi
- Memoria da 1024MB o superiore;
- Supporto fronte/retro sia in stampa/copia che in scansione;
- Software di configurazione (drivers);
- Possibilità di utilizzo sia con carta comune che con carta riciclata.

Devono, altresì, intendersi sempre compresi nell'oggetto dell'appalto i seguenti servizi accessori e forniture:

- trasporto, consegna al piano e asporto degli eventuali imballaggi;
- installazione, configurazione, collegamento alla rete elettrica e dati e collaudo delle apparecchiature;
- configurazione dei PC della segreteria per l'utilizzo dell'apparecchiatura dedicata;
- fornitura di tutto il materiale di consumo (a titolo di esempio, toner, tamburo, ecc..) con la sola eccezione della carta;

- assistenza tecnica e manutenzione al fine di mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio, compreso il diritto di chiamata e l'eventuale fornitura di parti di ricambio usurate;
- smaltimento delle parti di ricambio usurate e del toner esaurito;
- copertura assicurativa contro i rischi di danneggiamento o distruzione del materiale dovuti a eventi non prevedibili nel tempo, nonché in caso di perdita del bene assicurato a causa di furto, furto con scasso o saccheggio per danni accidentali derivanti dalla manipolazione dei beni, per tensione eccessiva, induzione elettromagnetica, cortocircuiti, per incendio, fulmine, esplosione o scoppio (ivi inclusi danni causati dall'acqua in caso di spegnimento di incendi, demolizione, lavori di disinquinamento o perdita del bene nel corso di tali eventi), per acqua, umidità, inondazioni e ancora per atti dolosi di terzi, sabotaggio e vandalismo.

Le multifunzioni dovranno essere consegnate e installate presso la sede di Via Villa Clelia, 18.

3. DURATA DEL CONTRATTO

Individuato il contraente, si procederà alla stipula del contratto di noleggio, di cui si allega fac-simile. Previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, il contratto potrà essere di durata biennale; in caso contrario, la durata del contratto dovrà intendersi annuale. In ogni caso, indipendentemente dalla durata contrattuale, i prezzi offerti dovranno intendersi fissi e invariabili per tutto il periodo di validità contrattuale.

4. MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla presente indagine di mercato, l'operatore economico interessato deve presentare specifica istanza, redatta attraverso l'utilizzo dell'*allegato 1 – Istanza di partecipazione e offerta economica*, tramite cui formulare la propria offerta economica in una (o entrambe) le seguenti modalità:

- **Opzione 1.** L'offerta economica prevede esclusivamente un costo per ogni copia/stampa effettuata (nessun costo dovrà essere previsto per le scansioni);
- **Opzione 2.** L'offerta prevede, per ogni multifunzione, la corresponsione di un canone posticipato trimestrale o annuale, con un quantitativo di copie/stampe incluse e un costo copia/stampa per le copie/stampe eccedenti il quantitativo compreso nel canone trimestrale o annuale (nessun costo dovrà essere previsto per le scansioni).

Si precisa che tutti i prezzi proposti dovranno essere indicati al netto dell'imposta sul valore aggiunto e dovranno essere comprensivi di tutte le forniture e servizi riportati all'art. 2 del presente avviso.

Per ogni multifunzione proposta, è altresì obbligatorio, specificare, a pena di esclusione, lo stato (nuovo di fabbrica o usato) della stessa.

Se ritenuto opportuno, l'operatore economico può presentare più istanze di partecipazione (allegato 1), qualora intenda differenziare la propria offerta sia nell'ipotesi di fotocopiatori nuovi che nel caso di fotocopiatori usati, o per diverse ipotesi di durata contrattuale.

L'istanza di partecipazione può essere presentata entro le

ore 13:00 del 18/02/2023

tramite e.mail, all'indirizzo boic84700x@istruzione.it, o PEC, all'indirizzo boic84700x@pec.istruzione.it, avendo cura di indicare nell'oggetto del messaggio "Preventivo di spesa per noleggio multifunzioni da tavolo".

All'istanza, dovranno altresì essere allegati:

- l'autocertificazione circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., da rendere secondo l'allegato 2 al presente avviso;
- scheda tecnica del/i modello/i del/i fotocopiatore/i offerto/i.

Infine, è possibile integrare la documentazione sopra riportata con brochure/proposte commerciali personalizzate e predisposte su carta libera, in cui evidenziare eventuali caratteristiche migliorative e/o punti di forza della propria offerta.

5. PAGAMENTI

Le forme di pagamento saranno definite sulla base dell'opzione prescelta nella propria offerta economica. Nello specifico:

- Nell'ipotesi dell'opzione 1, sarà possibile una delle due forme pagamento:
 - Pagamento al termine di un periodo da concordare successivamente e comunque non inferiore al trimestre, sulla base delle copie effettivamente effettuate nel periodo di riferimento;
 - Pagamento di un canone fisso al termine di un periodo da concordare successivamente e comunque non inferiore al trimestre e conguaglio (sia in eccesso che in difetto), per le copie effettivamente effettuate, al termine di ogni annualità.
- Qualora, nell'offerta economica si sia optato per la seconda possibilità, il pagamento del canone offerto e del costo delle copie eccedenti sarà effettuato al termine di ogni trimestre e/o annualità.

Il pagamento del corrispettivo, qualunque sia la sua periodicità, sarà effettuato, previa acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica, da emettere al termine di ogni periodo prescelto secondo le modalità prima riportate.

Si ricorda, inoltre, che a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modificazioni, in vigore dal 7 settembre 2010, l'aggiudicatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui di cui all'articolo 3 della citata legge e, in particolare, 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, i cui estremi devono essere comunicati entro sette giorni dalla sua accensione o prima del suo utilizzo nella commessa.

6. PUBBLICITA'

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio on-line dell'Istituto e sul sito web, nell'apposita sezione dedicata agli avvisi per operatori economici.

7. PRIVACY

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dagli operatori economici saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della procedura. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento U.E. 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003. Specifica informativa sul trattamento dei dati personali è rinvenibile sul sito internet dell'istituzione scolastica, al percorso <https://ic6imola.edu.it/privacy/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Teresa Cuciniello