



ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA

Via degli Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO) Tel. 051/755355
E-mail: boic86400n@istruzione.it – Pec : boic86400n@pec.istruzione.it
C.F.: 80072450374 – Cod. IPA: istsc_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF
Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Al sito web dell'.I.C. di Zola Predosa

Sezione Amministrazione Trasparente

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE FINALIZZATE ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI N. 8 MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE A4/A3 BIANCO/NERO E COLORI PER LA DURATA DI 5 ANNI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante il "Codice dei Contratti Pubblici";

VISTO il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 recante il "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

VISTO l'art. 1, comma 449, della Legge n. 296/2006 e successive modificazioni;

VISTO l'art. 1, comma 510, della Legge n. 208/2015;

VISTO il D.lgs. 36/2023;

ACCERTATA la necessità di provvedere al noleggio di apparecchiature multifunzione da destinare agli uffici amministrativi e ai plessi scolastici dell'Istituto;

VERIFICATA la presenza di Convenzioni CONSIP attive aventi ad oggetto il noleggio di apparecchiature multifunzione;

CONSIDERATO che, a seguito dell'istruttoria effettuata, le apparecchiature multifunzione A3 a colori necessarie per soddisfare il fabbisogno dell'Istituto risultano non disponibili in quanto i relativi lotti della Convenzione CONSIP risultano esauriti e non ordinabili;

CONSIDERATO altresì che le modalità di gestione previste nell'ambito della Convenzione CONSIP richiedono sistemi di autenticazione mediante codici identificativi personali per gli utilizzatori delle apparecchiature, modalità che non risultano compatibili con l'organizzazione dell'Istituto Comprensivo, caratterizzata dalla presenza di un elevato numero di docenti e personale ATA operanti in più sedi scolastiche;

RILEVATO pertanto che le Convenzioni CONSIP disponibili non risultano idonee a soddisfare integralmente il fabbisogno dell'Istituto sotto il profilo tecnico, organizzativo e funzionale;

RITENUTO necessario procedere mediante autonoma procedura comparativa finalizzata all'acquisizione delle migliori condizioni economiche e tecniche presenti sul mercato;

Firmato digitalmente da GIOVANNA PROVIDENTI

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per la raccolta di offerte finalizzate all'affidamento del servizio di noleggio quinquennale di n. 8 macchine fotocopiatrici multifunzione digitali formato A3 a colori e bianco/nero da destinare alle sedi dell'Istituto Comprensivo di Zola Predosa.

ART. 1 STAZIONE APPALTANTE

Istituto Comprensivo di Zola Predosa Via Albergati, 30 40069 Zola Predosa (BO)

PEO: boic86400n@istruzione.it PEC: boic86400n@pec.istruzione.it

ART. 2 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di noleggio per la durata di 60 mesi di n. 9 macchine fotocopiatrici multifunzione digitali A4/A3 a colori e bianco/nero complete di:

- stampa, copia e scansione;
- alimentatore automatico documenti;
- fronte/retro automatico;
- collegamento di rete;
- installazione e configurazione presso le sedi indicate dall'Istituto;
- assistenza tecnica on-site;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- fornitura di tutti i materiali di consumo (toner, drum, developer e simili), esclusa la carta;
- ritiro e smaltimento dei materiali di risulta;
- sostituzione dell'apparecchiatura in caso di guasto prolungato.

ART. 3 CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME

N. 1 MULTIFUNZIONE PER GLI UFFICI DI SEGRETERIA

formato A4/A3 a colori, velocità 30 cpm nero e 30 cpm colori, completa di:

- 2 cassette carta universali 2 x 500ff.
 - Supporto/mobiletto con ruote
 - Bypass 150 ff. fino formato A3wide, A6, banner (297 x 1.200 mm)
 - Alimentatore automatico di originali in fronte/retro (capacità 100 fogli)
 - Unità di stampa/copia in fronte/retro
 - SSD da 256 GB
 - 8 GB RAM
 - Modulo printer/scanner con scheda di rete Ethernet 10/100/1000 base TX, USB 2.0
 - Linguaggi di stampa: PCL5c, PCL6c, PostScript3
 - Scanner di rete formato A4/A3, bianco/nero e colore, TIFF-JPEG-PDF e PDF compatto
- Scansione anche in fronte/retro, velocità max. 80 pagine/min
- Funzionalità scanner: Scan to e-mail, scan to HDD, scan to FTP, TWAIN, scan to memoria USB, scan to Userbox

N. 8 MULTIFUNZIONI PER I PLESSI SCOLASTICI

formato A4/A3 bianco/nero, velocità minima 25 pagine/minuto, completa di:

- 2 cassette carta universali 2 x 500ff.
- Supporto/mobiletto con ruote

Firmato digitalmente da GIOVANNA PROVIDENTI

- Bypass 150 ff. fino formato A3wide, A6, banner (297 x 1.200 mm)
- Alimentatore automatico di originali in fronte/retro (capacità 100 fogli)
- Unità di stampa/copia in fronte/retro
- SSD da 256 GB
- 8 GB RAM
- Modulo printer/scanner con scheda di rete Ethernet 10/100/1000 base TX, USB 2.0
- Linguaggi di stampa: PCL5c, PCL6c, PostScript3
- Scanner di rete formato A4/A3, bianco/nero e colore, TIFF-JPEG-PDF e PDF compatto
Scansione anche in fronte/retro, velocità max. 80 pagine/min
Funzionalità scanner: Scan to e-mail, scan to HDD, scan to FTP, TWAIN, scan to memoria USB, scan to Userbox

Le apparecchiature dovranno essere nuove di fabbrica.

ART. 4 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è stabilita in 60 mesi (cinque anni), decorrenti dalla data di installazione e attivazione del servizio. Non è ammesso il rinnovo tacito.

ART. 5 IMPORTO PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo mensile presunto dell'affidamento della multifunzione di segreteria è pari a 80,00 euro, per un consumo di 8000 copie b/n e 500 copie colore;

l'importo mensile presunto dell'affidamento della multifunzione di plesso è pari a 50,00 euro per un consumo di 6000 copie b/n.

Tale importo è indicativo e non costituisce impegno contrattuale per l'Amministrazione.

ART. 6 CONTENUTO DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere composta da:

A. Offerta Tecnica

Indicante:

- marca e modello delle apparecchiature;
- schede tecniche dettagliate;
- prestazioni delle macchine;
- tempi di consegna e installazione;
- tempi di intervento per assistenza tecnica;
- eventuali servizi aggiuntivi o migliorativi.

B. Offerta Economica

Indicante:

- canone mensile per ciascuna apparecchiatura;
- costo complessivo del contratto per 60 mesi;
- numero di copie/stampe incluse nel canone;
- costo copia eccedente bianco e nero;
- costo copia eccedente colore.

Il canone dovrà comprendere:

Firmato digitalmente da GIOVANNA PROVIDENTI

- noleggio;
- installazione;
- assistenza tecnica;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- ricambi;
- materiali di consumo;
- trasporto;
- ritiro e smaltimento dei materiali esausti.

ART. 7 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici:

- iscritti alla Camera di Commercio per attività coerenti con il servizio richiesto;
- in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023;
- in regola con gli obblighi contributivi e fiscali;
- in possesso di adeguata esperienza nel settore.

ART. 8 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità /prezzo.

Elemento di valutazione	Punteggio massimo
Offerta economica	60 punti
Caratteristiche tecniche	25 punti
Assistenza tecnica e tempi di intervento	10 punti
Servizi migliorativi	5 punti
Totale	100 punti

ART. 9 PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno pervenire esclusivamente tramite PEO al seguente indirizzo:

boic86400n@istruzione.it

entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 30/06/2026.

Non saranno prese in considerazione offerte pervenute oltre il termine stabilito.

ART. 10 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte saranno esaminate da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

L'Istituto si riserva la facoltà di:

- aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;
- non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea;
- richiedere chiarimenti o integrazioni documentali.

Qualora pervenisse una sola offerta, sarà direttamente il Dirigente Scolastico che, in caso di requisiti e prezzo dell'offerta ritenuti validi e congrui, procederà con l'affidamento diretto.

Firmato digitalmente da GIOVANNA PROVIDENTI

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

ART. 12 RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Zola Predosa.

Zola Predosa, 10/06/2026

Il Dirigente Scolastico

Giovanna Providenti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii