



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA**

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**  
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 -  
e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**  
Sito web: **www.ic19bologna.edu.it** - Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F22** -  
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132  
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel. 051/585828  
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel. 051/6143644  
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": sede Via D'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582283

**AGLI OPERATORI ECONOMICI**

**INTERESSATI**

**SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**ALBO PRETORIO Sito web**

**ATTI**

**OGGETTO:** Indagine esplorativa mediante richiesta di preventivi per noleggio:

- n. 4 fotocopiatori -Nuove con le seguenti caratteristiche: stampa e copia bianco e nero e a colori, Cassetto A4 e Cassetto A3, sistema multifunzione in rete dotato di copie, stampe e scanner; Alimentatore originali F/R, Pannello touch screen, Invio Mail
  - n. 4 stampanti -Nuove con le seguenti caratteristiche: stampa e copia bianco e nero e a colori, Cassetto A4, Pannello touch screen, sistema multifunzione in rete dotato di copie, stampe e scanner; Alimentatore originali F/R,;
- Periodo: 01/03/2026 – 28/02/2031

**La DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO** il D.P.R. 275/1999 relativo al "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997";
- VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";
- VISTI** il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici»;
- VISTO** il D.l. n. 129 del 28/08/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- RICHIAMATO** l'art. 50 comma 1 lettera b) del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36, il quale stabilisce che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici;
- VISTA** la Determina Dirigenziale prot.n.645/VI.10 del 13.02.2026 (pubblicata sul sito web) di avvio procedura indagine di mercato fuori Consip, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.lgs. 36/2023 rivolta ad operatori economici del settore presenti sul MePA, nel rispetto dei criteri di rotazione e trasparenza, finalizzata allo Affidamento Diretto del servizio di noleggio di fotocopiatori e stampanti, compresa manutenzione (esclusa la carta);

**EMANA**

il seguente avviso al fine di condurre un'indagine preordinata a conoscere l'assetto del mercato e le condizioni contrattuali che i potenziali offerenti sono disposti a praticare, finalizzata all'affidamento diretto di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36.

Pertanto, si richiede l'invio da parte di tutti gli operatori economici interessati di un preventivo di spesa del materiale di seguito illustrato, comprensivo dei servizi di imballo, trasporto, spedizione, installazione e collaudo, accompagnato da una dettagliata descrizione tecnica.

Si procederà all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e rispondente alle esigenze della scuola.

**Firmato digitalmente da LORELLA LAZZARETTI**

Questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento qualora ritenga che gli interessati alla procedura non offrano le necessarie garanzie di affidabilità o in caso di mutate condizioni.

#### **REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

Sono ammessi a partecipare alla presente indagine esplorativa operatori economici ai sensi degli artt. 65 e 66 del D.lgs. 36/2023, in possesso dei requisiti di ordine generale e morale di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023. In particolare, possono partecipare al presente avviso le ditte che abbiano i seguenti requisiti:

- a) Iscrizione registro delle imprese presso la Camera di Commercio per l'attività oggetto del presente avviso;
- b) Possesso della certificazione prevista dal D.Lgs. 81/2008;
- c) Non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal Nuovo Codice degli appalti;
- d) Essere in regola con i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti dalla normativa vigente (DURC);
- e) Essere in regola con quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 Tracciabilità dei flussi.

#### **LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

- Istituto Comprensivo N.19 Bologna, sede amministrativa e sede della Scuola secondaria di primo grado "Fontana", site in via d'Azeglio n.82 -Bologna;
- Scuola Primaria Cremonini-Ongaro, via Bellombra n.28 -Bologna
- Scuola Primaria Longhena Mario, via di casaglia n.41 Bologna;
- Scuola dell'Infanzia e Primaria in ospedale all'interno dell'Ospedale Rizzoli, via G.C. Pupilli n.1 - Bologna.

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Servizio di noleggio stampanti per uso didattico e di segreteria Nuove e fotocopiatori multifunzioni Nuove, per cinque anni a partire dalla stipula del contratto, dal 01/02/2026, in particolare:

- **n. 4 fotocopiatori** con le seguenti caratteristiche: multifunzioni con le seguenti caratteristiche: stampa e copia bianco e nero e a colori, Cassetto A4 e Cassetto A3, sistema multifunzione in rete dotato di copie, stampe e scanner; Alimentatore originali F/R, Pannello touch screen, Invio Mail
- **n. 4 stampanti** con le seguenti caratteristiche: stampa e copia bianco e nero e a colori, Cassetto A4, Pannello touch screen, sistema multifunzione in rete dotato di copie, stampe e scanner; Alimentatore originali F/R,;

##### **Più specificatamente:**

- N. 2 fotocopiatori stampa e copia bianco e nero e a colori, Cassetto A4 e Cassetto A3, sistema multifunzione in rete dotato di copie, stampe e scanner; Alimentatore originali F/R, Pannello touch screen, Invio Mail, uno ad uso amministrativo presso la sede amministrativa dell'I.C. N.19 (BO) e uno presso ad uso didattico presso la sede della Scuola secondaria di primo grado "Fontana", entrambe site in via d'Azeglio n.82 -Bologna;
- N. 1 fotocopiatore ad uso didattico stampa e copia bianco e nero e a colori, Cassetto A4 e Cassetto A3, sistema multifunzione in rete dotato di copie, stampe e scanner; Alimentatore originali F/R, Pannello touch screen, Invio Mail, presso la Scuola Primaria Cremonini-Ongaro, via Bellombra n.28 -Bologna;
- N. 1 fotocopiatore ad uso didattico stampa e copia bianco e nero e a colori, Cassetto A4 e Cassetto A3, sistema multifunzione in rete dotato di copie, stampe e scanner; Alimentatore originali F/R, Pannello touch screen, Invio Mail, presso la Scuola Primaria Longhena Mario, via di Casaglia n.41 - Bologna;
- N. 3 stampanti ad uso amministrativo con le seguenti caratteristiche: stampa e copia bianco e nero e a colori, Cassetto A4, Pannello touch screen, sistema multifunzione in rete dotato di copie, stampe e scanner; Alimentatore originali F/R, presso la sede amministrativa dell'I.C. N.19 (BO), sita in via

d'Azeglio n.82 Bologna;

- N. 1 stampante ad uso didattico con le seguenti caratteristiche: stampa e copia bianco e nero e a colori, cassetto A4, Pannello touch screen, sistema multifunzione in rete dotato di copie, stampe e scanner; Alimentatore originali F/R, presso la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria in ospedale all'interno dell'Ospedale Rizzoli, via G.C. Pupilli n.1 -Bologna.

L'offerta dovrà proporre il noleggio di stampanti e fotocopiatori di ultima generazione Nuove (non usate), a basso impatto ambientale quali:

- Ridotto consumo energetico;
- Ridotto inquinamento acustico;
- Senza emissione polveri (stampa a freddo);

Tutte le macchine dovranno essere pienamente conformi a tutte le norme antinfortunistiche ed igieniche, alle disposizioni antinquinamento, a tutte le prescrizioni in materia di omologazione obbligatoria, vigenti come per legge;

Tre fotocopiatori dovranno avere la possibilità di un codice di accesso per diversi utenti;

Tutte le macchine devono essere dotate di contatore copie;

Tutte le macchine dovranno essere dotate di filtri Toner assorbi polveri sottili, assistenza assicurativa e accessori d'uso (esclusa la carta), fornitura e ritiro di materiali di consumo e logoramento (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc.), assistenza tecnica, manutenzione ordinaria e straordinaria a chiamate illimitate. Gli interventi tecnici necessari per il corretto funzionamento delle apparecchiature dovranno essere effettuati entro la giornata, se la richiesta viene effettuata entro le ore 12,00;

Le macchine verranno installate con spese a totale carico della Ditta.

**Si richiede che siano comprese nel canone mensile totale per tutte le macchine (fotocopiatori e stampanti):**

- **17.000 max 20.000** copie bianco e nero al mese
- **1000 max 1300** copie a colori al mese
- materiale di consumo, logoramento e sostituzione;
- chiamate e assistenza per tutta la durata del contratto con interventi di manutenzione entro la giornata, se la richiesta viene effettuata entro le ore 12,00

#### **ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'**

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

- trasporto, consegna e installazione;
- ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili (toner, drum, vaschette di raccolta toner esausto e ogni parte di ricambio, matrici necessarie al funzionamento delle apparecchiature ad esclusione della carta) per tutta la durata del contratto di noleggio;
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale
- tempi di intervento in caso di fermo della macchina entro la giornata, se la richiesta viene effettuata entro le ore 12,00 ed eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato oltre 48 ore;
- le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con le vigenti norme in termini assistenziali, previdenziali e contrattuali), alle dirette dipendenze della Ditta aggiudicataria e risulteranno a completo carico di quest'ultima, sollevando integralmente la presente Istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità;

**Firmato digitalmente da LORELLA LAZZARETTI**

- istruzione al personale dell'Istituto addetto;
- consegna, installazione e affiancamento agli utenti; o spostamento macchine in caso di trasloco;
- cavi di alimentazione elettrica, cavo di collegamento alla rete locale e software di configurazione;
- -ritiro per raccolta e trattamento materiali di consumo e logoramento (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc.), fornitura pezzi di ricambio;
- assistenza e manutenzione senza costi di chiamata;
- gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro.
- sarà esclusivo responsabile nei confronti del Committente e si impegna a rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del lavoro;
- si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone o cose

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

### **INDICAZIONI GENERALI**

L'Istituto si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di NON procedere all'acquisizione totale o parziale o alla formalizzazione dell'ordine qualora ritenga che gli interessati alla procedura non offrano le necessarie garanzie di affidabilità o in caso di mutate condizioni; non sono inoltre ammesse offerte condizionate, parziali, incomplete o quelle espresse in modo indeterminato o diverse da quanto richiesto.

L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso a qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per la presentazione del loro preventivo/offerta.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta idonea e congrua. L'aggiudicatario non potrà subappaltare in tutto o in parte l'oggetto della fornitura, pena la risoluzione della stessa, nonché l'eventuale risarcimento di ogni conseguente danno.

### **VERIFICA MATERIALE - PENALITA' - RISOLUZIONE**

Si procederà al controllo di rispondenza del materiale consegnato rispetto all'offerta presentata.

L'Istituto si riserva, inoltre, il diritto di procedere alla risoluzione del contratto:

- in caso di ritardo nel fornire assistenza tecnica, come sopra dettagliato;
- nel caso in cui sia fornita attrezzatura non corrispondente a quella indicata nell'offerta o difettosa;
- in caso di gravi e reiterati disservizi imputabili all'impresa.

### **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Le fatture trimestrali, a seguito di lettura copie, dovranno essere emesse elettronicamente, ai sensi del D.M. n. 55 del 3/04/2013.

Il pagamento avverrà su emissione di regolare fattura elettronica entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa, come previsto dalla normativa vigente e previa acquisizione del D.U.R.C.

### **TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI (L. 136/2010 E SUCC. MODIFICHE E INTEGRAZIONI)**

La Ditta dovrà dichiarare di conoscere ed accettare l'obbligo di incassare i pagamenti, che saranno eventualmente effettuati da questo Istituto scolastico, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale su conti dedicati, anche non in via esclusiva e di comunicare i nominativi delle persone delegate ad operare sul c/c comunicato.

### **FORMALIZZAZIONE AFFIDAMENTO**

Trattandosi di affidamento diretto previa richiesta di preventivi, il Responsabile Unico del Progetto

effettuerà la valutazione dei preventivi stessi e procederà all'affidamento all'operatore economico che avrà presentato il miglior preventivo secondo il criterio del minor prezzo.

**I preventivi richiesti dovranno pervenire all'Istituto Comprensivo N.19 Bologna entro lunedì 23 febbraio 2026**, tramite posta certificata al seguente indirizzo: [boic87800g@pec.istruzione.it](mailto:boic87800g@pec.istruzione.it) o tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'Istituto sito in via d'Azeglio n.82 –Bologna.

Nel caso di consegna a mano faranno fede la data e l'ora apposte sul plico da parte del personale della Scuola addetto al ricevimento.

Sulla busta chiusa recante il nome della ditta, controfirmata sui lembi dal suo legale rappresentante e nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la seguente dicitura “ **INDAGINE DI MERCATO CON RICHIESTA DI PREVENTIVI PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI e STAMPANTI 2026/2031**”

Non saranno ammesse le manifestazioni di interesse con preventivo pervenute oltre il termine stabilito. Nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse con preventivo, previa opportune verifiche, si procederà all'affidamento diretto all'unico concorrente partecipante.

#### **INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03**

L'Istituzione scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara, saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e potranno essere comunicati a terzi solo per motivi inerenti la gestione. Le ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

#### **TERMINI PER LA CONSEGNA E L'INSTALLAZIONE**

Il termine massimo per la consegna e la relativa installazione in ciascuno dei plessi scolastici menzionati è stabilito in massimo *5 giorni* a partire dalla data della stipula del contratto.

Qualora durante la fase di collaudo i macchinari risultino difettosi o difformi da quelli proposti, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla loro tempestiva sostituzione.

La Ditta provvederà a proprie spese al ritiro dei fotocopiatori a fine contratto di noleggio.

#### **VALORE DELL'APPALTO**

Il valore massimo dell'appalto per il solo noleggio è stimato nel quinquennio di riferimento entro € 40.000,00 (IVA esclusa) comprensivo delle stampe in bianco e nero, del costo copia stampa a colori, con corresponsione del canone trimestralmente.

La manifestazione d'interesse dovrà contenere:

- a) l'istanza di partecipazione;
- b) l'offerta economica costo copia, corredata dalle schede tecniche, la documentazione amministrativa, debitamente sottoscritte dal titolare legale rappresentante della ditta, unitamente ad un documento di riconoscimento in corso di validità.

La documentazione amministrativa, a pena d'inammissibilità, dovrà contenere:

- a) Dichiarazione sostitutiva unica sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della Ditta, dalla quale risulti l'ubicazione della sede, la ragione sociale completa, i campi di attività della Ditta;
- b) Copia della Certificazione di Qualità, se posseduta dalla Ditta;
- c) Dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel presente avviso, di accettarle integralmente senza riserva alcuna;
- d) Dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto del presente avviso;

- e) D.U.R.C. in corso di validità;
- f) Autocertificazione attestante l'insussistenza di condizioni ostative all'espletamento dell'incarico da prestare in riferimento a provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni;
- g) Autocertificazione attestante la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- h) Dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- i) Autocertificazione dalla quale risulti:
  - che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale;
  - che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato e che non sussistono procedimenti penali in corso per qualsiasi reato;
- j) Dichiarazione che i prezzi indicati sono comprensivi di ogni onere (assistenza, toner e accessori, installazione), escluso carta e aliquota IVA di legge;
- k) L'informativa ai sensi art. 13 D.lgs 196/03 (privacy);
- l) dichiarazione sul rispetto dei principi di DNSH;
- m) dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ex artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del codice dei contratti;
- n) autodichiarazione relativa all'assenza di conflitti di interesse anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000

#### **ESCLUSIONE DALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Saranno escluse le istanze di manifestazione di interesse:

- ☐ Pervenute dopo la data di scadenza
- ☐ Pervenute a mezzo mail non certificata
- ☐ Prive della firma del titolare-rappresentante legale
- ☐ Non rispondenti alle indicazioni del presente avviso e prive di documentazione.
- ☐ Presentate da operatori economici non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui al vigente Codice degli Appalti e non in regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale.

#### **CONDIZIONI MINIME**

La durata del contratto si deve intendere di **anni 5 (cinque)** a decorrere dalla stipula del contratto che comunque non è soggetto al tacito rinnovo.

In caso di qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto si stabilisce che, in via esclusiva, il foro competente sia quello di Bologna.

#### **ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA**

La presente indagine di mercato viene avviata a scopo esclusivamente esplorativo (nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità) e pertanto non vincola in alcun modo questa Istituzione scolastica che rimane libera in qualsiasi momento di interrompere, modificare, revocare o annullare in tutto o in parte la presente procedura qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'affidamento, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa, ovvero di procedere all'affidamento diretto

al soggetto ritenuto idoneo, a suo giudizio, secondo i criteri sopra riportati.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

Il Responsabile Unico del Progetto è la Dirigente Scolastica LORELLA LAZZARETTI.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet di questa istituzione scolastica, nelle sezioni Albo Pretorio e Amministrazione trasparente.

**ALLEGATI: Allegato A –offerta economica e tecnica**

**Allegato B -Autodichiarazione D.L. n.50/2016**

**Allegato C- Autodichiarazione D.L. n.36/2023 e Patto Integrità**

**Allegato D –Capitolato tecnico**

**La Dirigente Scolastica**

**Lorella Lazzaretti**

*Firmato digitalmente*