



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel. 054224877



Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

All'albo sul sito web della scuola

Agli Atti

A tutti gli interessati

OGGETTO: Manifestazione d'interesse finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatori- **a.s. 2021/22 ---- CIG ZF331E7BDA**

Questa istituzione scolastica intende affidare per l'anno scolastico 2021/22 il servizio di noleggio fotocopiatori come meglio individuato e specificato nella sezione capitolato speciale.

Con il presente avviso il CPIA 1 Bologna-IMOLA richiede ai soggetti interessati, in possesso dei requisiti di seguito indicati, di manifestare l'interesse ad essere invitati alla presentazione di un'offerta-preventivo per la gestione del servizio in oggetto.

Possono presentare istanza i soggetti che non si trovino in una delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché i concorrenti con sede in altri Stati diversi dall'Italia ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016. Tutti i partecipanti devono essere altresì in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

Per partecipare alla procedura gli operatori economici interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione (come da modello **istanza di ammissione**) e modello allegato 1 – **dichiarazione sostitutiva**. L'affidamento avrà la durata di anni **1 (uno)** con decorrenza dalla data stabilita all'interno del provvedimento di affidamento.

Il servizio di noleggio fotocopiatori dovrà avere le seguenti caratteristiche e condizioni base:

- per la gestione, manutenzione e assistenza tecnica dei fotocopiatori noleggiati, il locatore si deve impegnare ad intervenire su chiamata dell'istituzione scolastica entro la stessa giornata dalla chiamata, durante l'orario di funzionamento dell'Istituto dalle ore 08.00 alle 20.00 escluso il sabato e la domenica;

- costo copia bianco/nero massimo € 0,0030 + IVA (senza limiti di copie e costo copia comprensivo di materiali di consumo, parti di ricambio e assistenza tecnica escluso la carta);

- costo copia colori massimo € 0,030 + IVA (senza limiti di copie e costo copia comprensivo di materiali di consumo, parti di ricambio e assistenza tecnica escluso la carta);

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per l'Istituzione scolastica procedente ai fini dell'affidamento del servizio. Il CPIA 1 Bologna-IMOLA si riserva di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e non dar seguito a una qualsiasi procedura comparativa senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici interessati.

Nel caso in cui pervenga una sola manifestazione d'interesse, questa Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a del D.Lgs n. 50/2016 come modificato dal Dlgs 56/2017.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione d'interesse, con le indicazioni di cui al presente avviso, tramite:

- Tramite mail (bomm36200n@istruzione.it -----bomm36200n@pec.istruzione.it).

L'oggetto della mail dovrà recare la dicitura "Manifestazione interesse per affidamento servizio noleggio fotocopiatori prot.. . 0003352VI.2 del 31/05/2021" --- CIG. ZF331E7BDA;

Firmato digitalmente da ANNAMARIA STRAZZULLO

AOBOMM36200N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003352 - 31/05/2021 - VI2 - I



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel. 054224877



Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

Termine per la presentazione della manifestazione d'interesse: ore 09:00 del giorno 23 giugno 2021.

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, è pubblicato:

-All'albo pretorio on-line del CPIA: <http://www.cpiaimola.edu.it>;

-Sulla home-page e nella sezione "Amministrazione Trasparente->bandi di gara e contratti" del sito internet del CPIA: <https://cpiaimola.edu.it/la-comunicazione-istituzionale/amministrazione-trasparente/>

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annamaria Strazzullo

Tel. 054224877; mail: bomm36200n@istruzione.it; PEC: bomm36200n@pec.istruzione.it.

CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatori a.s. 2021/22

1 – Ubicazione, consegna e Installazione del servizio

N. 2 fotocopiatori dislocati presso nostre sedi come di seguito riportato:

Fotocopiatore	Sedi
RICOH MP C2004 o equivalente	UFFICI CPIA - Via Emilia n. 147 – 3° piano- IMOLA (BO)
RICOH MP C2003 o equivalente	PORTINERIA CPIA - Via Emilia n. 147 – 3° piano- IMOLA (BO)

I fotocopiatori in oggetto dovranno essere conformi alla legislazione vigente in materia di antinfortunistica, antinquinamento per la sicurezza del lavoro, ivi compresa la direttiva 2006/42/CE e successive modifiche, nonché ogni altra direttiva comunitaria o legge nazionale vigente. I fotocopiatori verranno installati nei locali posti nel luogo indicato precedentemente e non potranno essere trasferiti dal luogo senza preventivo consenso scritto del locatore.

Sarà cura del Locatore verificare che il luogo in cui verranno installati i materiali sia perfettamente idoneo al loro buon funzionamento manutenzione e conservazione. L'istituzione scolastica si impegna a garantire, in qualsiasi momento, l'accesso nel luogo di installazione di personale incaricato dal locatore che verifichi lo stato di conservazione e manutenzione dei materiali.

2 – Manutenzione e riparazione

Per la gestione, manutenzione e assistenza tecnica dei materiali noleggiati, il locatore si deve impegnare:

- ad intervenire su chiamata dell'Amministrazione scolastica entro la stessa giornata dalla chiamata, durante il proprio orario di lavoro dalle ore 08.00 alle 20.00 escluso il sabato e la domenica;
- a sostituire le parti che risultino difettose; tali parti potranno essere nuove o rigenerate, quelle sostituite diverranno proprietà del locatore;
- a curare le attività di manutenzione e ad effettuare il controllo, la pulizia, la lubrificazione, la riparazione e la messa a punto delle macchine;
- a fornire tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento delle macchine escluso la carta.

3- Criteri per la selezione

Il Dirigente Scolastico provvederà a comparare le offerte presentate alla scadenza prefissata, sulla base dei seguenti parametri:

- Professionalità
- Economicità prestazione (*costo copia comprensivi di materiali di consumo, parti di ricambio e assistenza tecnica escluso la carta*).

Firmato digitalmente da ANNAMARIA STRAZZULLO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel. 054224877



Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.edu.it>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

Nella valutazione comparativa saranno attribuiti punteggi sulla base dei seguenti indicatori:

A) – PROFESSIONALITA' max 20 punti

- Affidamento servizio in Istituti scolastici statali (p. 1 per ogni istituto) max punti 20

B) - ECONOMICITÀ PRESTAZIONE costo copia bianco/nero (*costo copia comprensivi di materiali di consumo, parti di ricambio e assistenza tecnica escluso la carta*) – **max punti 60**

- costo copia fino € 0,00200 + IVA punti 60; (senza limiti di copie)
- costo copia fino € 0,00250 + IVA punti 50; (senza limiti di copie)
- costo copia fino € 0,00300 + IVA punti 40; (senza limiti di copie)

In caso di offerta modulata su fasce di prezzo diverse, il punteggio assegnato sarà quello riferito alla fascia più alta

C) - ECONOMICITÀ PRESTAZIONE costo copia colori (*costo copia comprensivi di materiali di consumo, parti di ricambio e assistenza tecnica escluso la carta*) – **max punti 20**

- costo copia fino € 0,020 + IVA punti 20; (senza limiti di copie)
- costo copia fino € 0,025 + IVA punti 15; (senza limiti di copie)
- costo copia fino € 0,030 + IVA punti 5; (senza limiti di copie)

In caso di offerta modulata su fasce di prezzo diverse, il punteggio assegnato sarà quello riferito alla fascia più alta

F.to digitalmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Annamaria Strazzullo

AOBOMM36200N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003352 - 31/05/2021 - VI2 - I

Firmato digitalmente da ANNAMARIA STRAZZULLO