

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO "UBALDO FERRARI"

Via U. Ferrari 10 - 26022 CASTELVERDE (CR)

Tel. 0372427005 - Cod. Fisc.:93037630196

E-mail: cric803006@istruzione.it - cric803006@pec.istruzione.it

Oggetto: Bando di Gara per l'affidamento del servizio di noleggio di n. 11 fotocopiatori per i plessi dell'Istituto Comprensivo "U. FERRARI" CASTELVERDE, per una durata triennale.

La gara concerne la concessione di servizi ed è regolata in via generale dall'articolo 164 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE E 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modifiche.

La gara vedrà selezionato, per la durata di 3 anni a partire dal 3 novembre 2025, il concessionario del servizio di noleggio di n. 11 fotocopiatori per le sedi che di seguito saranno meglio esplicitate dell'IC "U. Ferrari" di Castelveverde.

Art. 1: Oggetto della gara

Descrizione del servizio:

- a. STAZIONE APPALTANTE: Istituto Comprensivo "U. Ferrari" di Castelveverde;
- b. OGGETTO DELL'APPALTO: Noleggio n. 11 fotocopiatori conformi alle caratteristiche tecniche di seguito specificate;
- c. VALORE STIMATO DELL'APPALTO: valutato il valore economico dell'appalto del triennio precedente si ipotizza un valore attuale di euro 40.000 comprensivi di IVA se dovuta e di tutti gli eventuali costi aggiuntivi legati all'espletamento degli incarichi.

Le sedi interessate al servizio sono di seguito elencate:

- Scuola Infanzia di Corte de' Cortesi;
- Scuola Infanzia di Robecco D'Oglio;
- Scuola Primaria di Casalbuttano;
- Scuola Primaria di Bordolano;
- Scuola Primaria di Castelveverde
- Scuola primaria di Brazzuoli
- Scuola primaria e secondaria di Robecco (1 macchina)
- Scuola secondaria di Castelveverde
- Secondaria di Brazzuoli
- Scuola secondaria di Casalbuttano
- Segreteria Castelveverde

Art. 2: Caratteristiche richieste

N°11 Multifunzione

Teconologia	Laser in bianco e nero
Velocità di stampa	A partire da 25 ppm
Risoluzione di stampa	1200 X 200 dpi
Ingrandimento/Riduzione	Si
Formati di stampa	A4 – A3
Fronte/retro automatico	Si
Grammatura carta	60-160 g/mq
Cassetti carta Alimentatori originali F/R	Cassetto A4 – A3 + bypass
Manuale di istruzione in italiano	Si
Fascicolatore	Si
Funzione scanner di rete	Si
Servizio assistenza	Assolvimento richiesta bando

L'installazione delle stampanti non richiede l'effettuazione di lavori in quanto esiste già il collegamento con l'impianto elettrico degli edifici.

Il numero e la tipologia di fotocopiatori potranno essere modificati su richiesta del concessionario e d'accordo con l'amministrazione alle condizioni fissate a seguito dell'aggiudicazione.

L'individuazione degli spazi per l'istallazione dei fotocopiatori è a discrezione del Dirigente Scolastico, previo accordo con i tecnici installatori della Ditta appaltatrice.

Art. 3: Ente Appaltante

Istituto Comprensivo Castelveverde, Via U. Ferrari, 10 – 26022 Castelveverde (Cremona).

Art. 4: Modalità di gara

L'appalto oggetto di gara sarà affidato ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., l'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia

ritenuta congrua e conveniente.

Art. 5: Termini e modalità di consegna

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine, presso le sedi dell'Istituzione scolastica entro 10 gg. dall'aggiudicazione.

Art. 6: Oneri a carico della ditta aggiudicataria e responsabilità

Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando.

L'offerta, dovrà prevedere, oltre alla fornitura delle apparecchiature conformi alla richiesta, anche:

- trasporto, consegna nei luoghi indicati dall'Istituto e relativa installazione;
- ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature ad esclusione della carta);
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale;
- indicazione dei tempi di intervento in caso di fermo della macchina, che non potrà essere superiore alle 12 ore;
- eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato superiore a 3 giorni;
- istruzione del personale dell'istituto addetto al servizio;
- smaltimento materiali di risulta.

Rilevazione stampe annuale con addebito delle sole copie in esubero con conguaglio annuale.

Le macchine devono avere **la possibilità di impostare codici operatori per il controllo delle stampe** e le apparecchiature nuove di fabbrica devono essere corredate di certificazione CE.

Le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (in regola con le vigenti norme assistenziali, previdenziali e contrattuali) posto alle dirette dipendenze e a completo carico della ditta aggiudicataria sollevando l'istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità.

Art. 7: Sopralluogo

È possibile effettuare previa richiesta e prima della presentazione dell'offerta, un sopralluogo degli spazi, da parte degli operatori economici interessati alla partecipazione alla gara, la stessa potrà pervenire all'indirizzo mail cric803006@istruzione.it e dovrà riportare i seguenti dati dell'Operatore economico:

- Nominativo del Concorrente;
- Recapito telefonico, indirizzo e-mail e di posta certificata;
- Nominativo e qualifica della persona incaricata ad effettuare il sopralluogo;
- Data, ora e plessi del sopralluogo dovranno essere concordati con l'Istituto con almeno 3 giorni di anticipo.

Ciascun sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante e/o dal direttore tecnico (munito di copia di certificato C.C.I.A.A. o altro documento da cui sia desumibile la carica ricoperta) e/o da persona appositamente incaricata dal legale rappresentante dell'impresa mediante delega da quest'ultimo sottoscritta, munita di

copia del documento di identità del delegante.

La/e persona/e incaricata/e ad effettuare il sopralluogo dovrà/dovranno altresì esibire un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Ciascun Operatore potrà effettuare il sopralluogo mediante n. 2 persone al massimo.

Art. 8: Obbligazioni particolari connesse all'assegnazione del servizio

Obbligazioni particolari connesse all'assegnazione del servizio:

Il concessionario sarà tenuto, pena l'esclusione:

- 1) a rispettare quanto previsto dalla presente procedura e dai relativi allegati;
- 2) a dichiarare di esserne a conoscenza;
- 3) ad accettare interamente detta documentazione.

Il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 costituisce il riferimento espresso per le condizioni di gestione.

Art. 9: Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss. mm. ed ii., l'appaltatore assume sotto la propria personale responsabilità, a pena di nullità assoluta del contratto di concessione, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta Legge.

In tutti i casi in cui le transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche il contratto sarà ritenuto espressamente risolto, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010. Nel caso in cui l'Istituto Comprensivo Castelveverde abbia notizia dell'inadempimento dell'appaltatore agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge sopra citata, procederà all'immediata risoluzione del rapporto, informandone, contestualmente la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente. A tale scopo, l'appaltatore è tenuto a comunicare i dati bancari, sottoscrivendo il modulo di cui all'Allegato.

Art. 10: Durata

La durata del contratto è fissata in anni tre a decorrere dalla data di inizio contratto prevista ed ipotizzata per il 03/11/2025 e scadenza 02/11/2028, salvo diversa data di stipula del contratto. Il concessionario è tenuto ad attivare tutti i fotocopiatori e i relativi servizi entro 10 giorni lavorativi dalla data di inizio del contratto.

È previsto il recesso in qualsiasi momento del contratto di concessione, qualora ricorrano motivi di dimensionamento e riorganizzazione stabiliti dall'Amministrazione scolastica oppure per gravi motivi accertati dalla stessa con rilevanza penale e/o civile.

Non sarà ammessa alcuna forma di tacito rinnovo e/o proroga, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale prevista.

Art. 11: Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione

ART. 11.1: *Soggetti ammessi (art.45 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)*

Può partecipare alla gara una persona fisica o giuridica, un ente pubblico, un raggruppamento di tali persone o enti, compresa qualsiasi associazione temporanea di imprese, un ente senza personalità giuridica.

ART. 11.2: *Esclusione alla partecipazione della gara*

Le esclusioni alla gara sono disciplinate dall'articolo 80 del Decreto legislativo 18 aprile

2016, n. 50, ed in particolare:

- a) I soggetti non in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (possesto di DURC valido) e al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
- b) i soggetti non in regola, a qualsiasi titolo, con i pagamenti dovuti sia ad altri istituti scolastici sia alla Amministrazioni comunali competenti, nel caso stia utilizzando, o abbia utilizzato in passato, locali di proprietà dello stesso Ente in altre aggiudicazioni di servizi;
- c) i soggetti che hanno attivato o hanno in corso numero pari o maggiore di due contenziosi con Istituzioni scolastiche o Pubbliche amministrazioni della provincia di Cremona e Regione Lombardia negli ultimi tre anni.

ART. 11.3: Requisiti di idoneità professionale

Per partecipare alla gara i soggetti devono possedere i seguenti requisiti previsti dall'art. 83 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:

- requisiti di idoneità professionale;
- capacità economica e finanziaria;
- capacità tecniche e professionali.

In particolare:

- a) l'iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'attività oggetto della presente gara;
- b) l'abilitazione per l'esercizio;

Art. 12: Modalità di presentazione delle domande e delle offerte

ART. 12.1: Presentazione delle Offerte

Gli interessati potranno presentare la propria migliore offerta tecnica/economica per la realizzazione delle attività di cui all'oggetto del servizio, **entro e non oltre le ore 12:00 del 20 ottobre 2025 pena l'esclusione** a mezzo:

- Posta elettronica certificata all'indirizzo cric803006@pec.istruzione.it:

Tutta la documentazione dovrà essere firmata digitalmente.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto DPR n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c..

Resta ferma l'applicazione del comma 2 bis dell'art. 38 e dell'art. 46, commi 1 e 1-ter del D.lgs. 163/2006, con applicazione di una sanzione pecuniaria in favore della stazione appaltante pari all'1% del valore della gara, che sarà indicata dall'istituto nella richiesta di integrazione documentale. Nel caso in cui il concorrente non provveda a rendere, integrare ovvero regolarizzare le dichiarazioni necessarie, nel rispetto delle richieste e del termine non superiore a 10 giorni che sarà assegnato dalla stazione appaltante, il concorrente sarà escluso dalla gara.

ART. 12.2: Condizioni, termini e modalità di partecipazione

L'offerta dovrà contenere:

- Documentazione Amministrativa (allegati 4);
- Offerta Tecnica (allegato 1);
- Offerta Economica (allegato 1);

Come già esplicitato in precedenza con l'invio telematico della candidatura, tutti gli allegati dovranno essere firmati digitalmente.

Domande e/o chiarimenti potranno pervenire all'indirizzo di posta elettronica cric803006@istruzione.it o telefonicamente allo 0372/427005.

I moduli dovranno essere compilati e firmati dal Rappresentante Legale, relativamente: alla dichiarazione di atto notorio in merito al possesso dei requisiti di cui al sottostante elenco previsti dall'art. 80 e 83 del D.Lgs n. 50 del 2016 e ss.mm.ii.

1. Requisiti di ordine generale: possesso dei requisiti richiesti a pena di esclusione dall'art. 80 del D.Lgs n. 50 del 2016;
2. Requisiti di idoneità professionale ex art. 83 del D.Lgs n. 50 del 2016: a seconda del tipo di contratto iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, con esplicito possesso delle licenze per lo svolgimento di attività pertinente alla richiesta;
3. Requisiti di capacità economica e finanziaria e/o tecnica e professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs n. 50 del 2016, specificando quali.

Inoltre, si dovrà essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti normative in materia e non trovarsi in nessuna altra situazione che possa determinare l'esclusione dalle gare e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia.

Copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore della domanda in corso di validità.

Offerta Tecnica

Il concorrente dovrà descrivere analiticamente il servizio offerto.

L'offerta tecnica dovrà essere debitamente compilata in ogni suo campo e sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante (Allegato 2 Offerta Tecnica).

Offerta Economica

Il concorrente dovrà inserire l'offerta economica, redatta su propria carta intestata e sottoscritta e firmata a cura del rappresentante legale e contenere il prezzo complessivo, per la realizzazione del servizio nelle modalità e forme contenute nell'offerta tecnica.

L'offerta dovrà contenere la specifica delle voci di spesa che la compongono (Allegato 3

Offerta Economica).

L'offerta è irrevocabile e vincola l'offerente per tutta la durata del contratto.

Art. 13: Valutazione comparativa dei candidati e commissione giudicatrice

La valutazione comparativa dei candidati sarà effettuata dalla Commissione allo scopo nominata dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

A	Offerta tecnica	Massimo Punti 25
B	Offerta economica	Massimo Punti 75
	TOTALE PUNTI	Massimo punti 100

La gara sarà aggiudicata al concorrente che otterrà il punteggio massimo dato dalla somma dei punteggi di cui ai punti A e B.

I criteri di valutazione e i punteggi da assegnare a ciascun concorrente che abbia presentato una valida domanda ai fini dell'individuazione dell'offerta più vantaggiosa per questo Istituto e per la conseguente aggiudicazione dell'incarico, sono riportate nell'allegato 2 e 3.

Art. 14: Svolgimento della gara e criteri di aggiudicazione

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, valuterà le proposte pervenute. La gara sarà esperita **il giorno martedì 21 ottobre alle ore 14,00** nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'ente appaltante, sito presso la sede provvisoria in via A. Stefanoni, 7 Costa Sant'Abramo Castelveverde.

Nella sede ed all'orario stabilito saranno valutate le offerte tecniche, economiche ed amministrative pervenute nei tempi indicati;

I lavori di commissione proseguono con l'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica ed all'offerta economica secondo i parametri del presente bando di gara.

Al presidente della commissione è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara.

La commissione si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.

La commissione provvederà all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento secondo quanto sopra specificato, formando la relativa graduatoria.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella complessivamente più vantaggiosa per l'Ente committente.

In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. n. 827 del 23.05.1924.

Art. 15: Esclusioni

Si darà luogo all'esclusione dalla gara nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di

garanzia che la disciplina di gara tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la “par condicio” dei concorrenti. La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara.

Art.16: Obblighi dell'aggiudicatario

Il verbale di gara non costituisce contratto. L'aggiudicazione pronunciata dalla commissione di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti.

L'esito dei lavori della commissione aggiudicatrice formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifico decreto adottato dal Dirigente Scolastico.

L'aggiudicatario sarà tenuto ai seguenti adempimenti nel termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione:

- a. stipulazione del contratto pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni. Il contratto verrà stipulato con l'aggiudicatario in forma pubblica amministrativa e sarà redatto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi dell'istituto appaltante.

In caso di mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati entro il termine fissato, il soggetto viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione sarà fatta in favore del concorrente che segue in graduatoria.

Art. 17: Pubblicazione della graduatoria

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'istituto e sul sito web dell'Istituto entro il **22 ottobre 2025**. Avverso la graduatoria provvisoria, sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione, così come previsto dal comma 7, art. 14, del DPR 8/3/1999, n° 275 e successive modificazioni.

Art. 18: Requisiti dell'offerta e prezzo della fornitura

L'offerta andrà intesa come fissa e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l'intero arco della durata del contratto che verrà stipulato.

Dovrà contenere:

- a) Costo complessivo per il noleggio e la manutenzione di n. 11 fotocopiatori;
- b) N. copie bianco/nero incluse;
- c) Costo eventuali copie bianco/nero eccedenti;

Quindi, per prezzo delle copie s'intenderà quello risultante all'atto dell'aggiudicazione.

Art 19: Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. In particolare il contratto sarà risolto per:

1. recidive forniture non rispondenti ai requisiti;
2. recidivi ritardi per gli interventi alle macchine;

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

Art. 20: Garanzia

La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la corretta funzionalità del materiale per tutto il

periodo del contratto

Art. 21: Responsabilità della ditta

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali e risponde degli eventuali danni arrecati ai suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, sollevando questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità che al riguardo le fosse messa.

Art. 22: Liquidazione della spesa

L'Amministrazione scolastica provvederà alla liquidazione delle somme dovute entro 30 giorni dal ricevimento di ogni relativa fattura emessa trimestralmente che dovrà tassativamente riepilogare i servizi effettuati e citare il contratto di noleggio. Si chiede che venga emessa una fattura diversa per ogni singola stampante, indicando nell'intestazione il Plesso in cui è locata. Successivamente al controllo della documentazione fornita dal soggetto aggiudicatario, che dovrà risultare in regola con il Durc, l'Amministrazione scolastica provvederà con la massima tempestività all'emissione del mandato di pagamento su c.c. bancario o postale segnalato dalla stessa ditta. Si comunica che il codice univoco è il seguente: **UF2GK5**

Art. 23: Modalità di accesso agli atti

L'accesso alle offerte, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n°241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n°60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 24: Trattamento dei dati personali

L'istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno sottoscrivere, pena l'esclusione dalla comparazione delle offerte, l'informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196 e successive modificazioni, nonché ad indicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati. Per la stazione appaltante, il responsabile del trattamento dei dati è stato individuato nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Susanna Rossi.

Art. 25: Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando di gara e dallo schema di convenzione valgono le vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili.

Allegati:

- Allegato 1, 1.1, 1.2, 1.3 Documentazione amministrativa
- Allegato 2 Offerta tecnica
- Allegato 3 Offerta Economica

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna Rossi
F.to Susanna Rossi

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Firmato digitalmente da ROSSI SUSANNA