



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "E.CALVI" DI RIVOLTA D'ADDA
Viale Piave, 2 - 26027 Rivolta d'Adda (CR) - tel. 0363 78165 - fax 0363 79729
C.F. 91036360195 - C.M. CRIC81800X - email CRIC81800X@ISTRUZIONE.IT
segreteriaufficiopersonale@icrivoltadadda.it segreteriaufficiogenitori@icrivoltadadda.it
PEC: CRIC81800X@PEC.ISTRUZIONE.IT

CIG N. Z372927153

Prot. n. 2317/C27c

Rivolta d'Adda, 10/07/2019

All'albo on line

Alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Gare

Agli atti della Istituzione scolastica

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO NOLEGGIO N. 6 FOTOCOPIATRICI AD USO INTERNO – ISTITUTO COMPRENSIVO “E. CALVI” RIVOLTA D’ADDA – A.A.S.S. 2019/20– 2020/21

Con la presente determina si predisporre l’avviso indicato in oggetto, le cui motivazioni sono integralmente riportate nella premessa, e se ne dispone la pubblicazione sul sito web della Istituzione Scolastica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.I. 129/18

Visto il DLGS 50/2016 e s.m.i.

Visto il Regolamento per l’acquisizione delle forniture approvato dal CDI in data 13 febbraio 2019

Considerata la necessità di noleggio di n. 6 fotocopiatrici per l’aa.ss. 2019/20 e 2020/21

EMANA IL SEGUENTE BANDO DI GARA

ARTICOLO 1

MATERIALI E SERVIZI OGGETTO DEL BANDO DI GARA –
OFFERTA TECNICO/ECONOMICA

L'offerta tecnica dovrà prevedere

1. Apparecchiature conformi a quanto di seguito descritto:

Presso la Scuola Primaria di Rivolta d'Adda n. 1 Fotocopiatrice con le seguenti caratteristiche :

- 45 pagine al minuto;
- Alimentazione con F/R automatico degli originali;
- 2 cassette carta da 550 fogli cad.;
- Bypass da 100 fogli;
- Unità duplex per il F/R delle copie;
- Mobiletto di supporto
- Codici di accesso fino a 1.000 reparti/10.000 codici utente;
- HDD da 40 GB

Presso la Segreteria n. 1 fotocopiatrice con le seguenti caratteristiche:

- 22/25 pagine al minuto
- Alimentazione con F/R automatico degli originali;
- 2 cassette carta da 550 fogli cad.;
- Bypass da 100 fogli;
- Unità duplex per il F/R delle copie;
- Mobiletto di supporto;
- Codici di accesso fino a 1.000 reparti/ 10.000 codici utente;
- HDD da 40 GB
- Formato carta da A3 ad A5R;
- Zoom 25% - 400% da lastra, 25% - 200% da ADF con incrementi dell'1%, vari rapporti predefiniti;
- Kit stampante di rete (stampa riservata, stampa bozza, stampa programmata, modo opuscolo, stampa E-filing);

- Kit scanner di rete;
- Scansione originale fino a 45 scansioni al minuto;

Presso la Scuola Secondaria di primo grado di Rivolta d'Adda n.1 fotocopiatrice con le seguenti caratteristiche:

- 20 pagine al minuto
- Alimentazione con F/R automatico degli originali;
- 2 cassette carta da 550 fogli cad.;
- Bypass da 100 fogli;
- Unità duplex per il F/R delle copie;
- Mobiletto di supporto;
- Formato carta da A3 a B5 da cassetto e dall'A3 ad A5R dabypass;
- Zoom 25% da ADF con incrementi dell'1% vari predefiniti;

Presso la Scuola Secondaria di primo grado di Agnadello n.1 fotocopiatrice con le seguenti caratteristiche:

- 22/25 pagine al minuto
- Alimentazione con F/R automatico degli originali;
- 2 cassette carta da 250 fogli cad.;
- Bypass da 100 fogli;
- Unità duplex per il F/R delle copie;
- Mobiletto di supporto;
- Formato carta da A3 a B5 da cassetto e dall'A3 ad A5R dabypass;
- Zoom 25% - 400% da lastra, 25% -200% da ADF con incrementi dell'1% ,vari rapporti predefiniti;

Presso la Scuola Primaria di Agnadello n.1 fotocopiatrice con le seguenti caratteristiche:

- 20/25 pagine al minuto

- Alimentazione con F/R automatico degli originali;
- 2 cassette carta da 250 fogli cad.;
- Bypass da 100 fogli;
- Unità duplex per il F/R delle copie;
- Mobiletto di supporto;
- Formato carta da A3 a B5 da cassetto e dall'A3 ad A5R dabypass;
- Zoom 25% - 200% da ADF con incrementi dell'1% ,vari predefiniti;

Presso la Scuola Infanzia di Agnadello n.1 fotocopiatrice con le seguenti caratteristiche:

- 15/20 pagine al minuto
- Alimentazione con F/R automatico degli originali;
- 2 cassette carta da 250 fogli cad.;
- Bypass da 100 fogli;
- Unità duplex per il F/R delle copie;
- Mobiletto di supporto;
- Formato carta da A3 a B5 da cassetto e dall'A3 ad A5R dabypass;

2. Servizi, come di seguito descritto:

- Trasporto, consegna e installazione,
- Ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto
- Fornitura completa di consumabili (toner, drum e quanto altro necessario al funzionamento delle apparecchiature)
- Servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale
- Intervento entro 24 ore dalla richiesta, in caso di fermo della macchina
- Macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato
- Istruzione del personale interno addetto

3. Esplicitazione di costi e quantità, secondo quanto segue:

- Quantità di copie incluse nel canone mensile annuo
- Costo unitario copie eccedenti iva inclusa
- Indicazione del canone periodico iva inclusa

ARTICOLO 2

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il soggetto candidato dovrà, pena l'esclusione, produrre i seguenti materiali/documentazione:

BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA SIGILLATA, contenente quanto segue:

- Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di certificazioni, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, su modello allegato al presente bando di gara (Allegato1);
- La dichiarazione resa ai sensi del dlgs 50/2016 e s.m.i. (Allegato 2)
- Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante dell'impresa;
- Dati utili alla richiesta del DURC;
- Patto di integrità, allegato al presente bando (Allegato 3), sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa;

BUSTA OFFERTA TECNICO/ECONOMICA SIGILLATA, contenente quanto indicato all'art. 1 del presente bando.

Le summenzionate buste vanno inserite in una UNICA BUSTA SIGILLATA, riportante la seguente indicazione “BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO NOLEGGIO N. 6 FOTOCOPIATRICI AD USO INTERNO – ISTITUTO COMPRENSIVO “E. CALVI” RIVOLTA D’ADDA A.S. 2019/20 e 2020/21” da far pervenire, pena l’esclusione, all’Ufficio di Segreteria dell’Istituto Comprensivo “E. Calvi” di Rivolta d’Adda, Viale Piave n.2, entro le ore 12 del 26 luglio 2019 (non fa fede il timbro postale)

ARTICOLO 3

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEL PRESENTE BANDO DI GARA

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell’offerta economica piu’ vantaggiosa, previa verifica del rispetto dei termini, delle modalità e delle condizioni di cui al presente bando.

ARTICOLO 4

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'apertura delle buste contenenti le offerte si svolgerà il giorno 27 luglio 2019 alle ore 10.00 presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo "E. Calvi" di Rivolta d'Adda, Viale Piave n.2.

L'esame delle offerte è effettuata dalla commissione tecnica per gli acquisti, individuata nel rispetto di quanto statuito dal dlgs 50/2016 e s.m.i.

Nel caso di parità tra due o più candidati, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio, previa comunicazione ai soggetti candidati, così come previsto dalla vigente normativa.

Si procederà alla aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta, purchè valida e ritenuta congrua.

ARTICOLO 5

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è individuato nel DSGA di Istituto, signora Raffaella Arzillo.

ARTICOLO 6

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nel DSGA di Istituto, signora Raffaella Arzillo. I dati personali, acquisiti con il presente bando di gara, sono trattati ai sensi del dlgs 101/2018 e ssgg. La presentazione dell'offerta implica, da parte del candidato, il consenso al trattamento dei dati personali.

ARTICOLO 7

FORO COMPETENTE

Per qualsivoglia controversia dovesse insorgere, è competente il Foro di Cremona

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Anna Lamberti
(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)

)

Allegati:

Allegato 1 – Istanza di partecipazione

Allegato 2 – Dichiarazione resa ai sensi del dlgs 50/2016 e s.m.i.

Allegato 3 — Patto di integrità