



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Crema Uno

Via Borgo S. Pietro 8 - 26013 Crema (CR)

tel. 0373-256238 fax 0373-250556

E-mail ufficio: segreteriacircolo1@libero.it

P.E.C. : cric82700p@pec.istruzione.it

C.F. 91037290193

Prot. n.

Crema, 11/12/2017

Al Sito Web della Scuola
Agli Atti

Oggetto: Bando di gara di appalto per il noleggio di n. 9 fotocopiatori.

L'Istituto Comprensivo Crema Uno rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Maria Cristina Rabbaglio

. considerata la necessità per la scuola di provvedere ad un servizio di noleggio fotocopiatori;

E M A N A

il seguente bando per un contratto di noleggio e assistenza tecnica fotocopiatori con decorrenza 01/01/2018 per:

- n. 2 Fotocopiatori **con funzione aggiuntiva di stampante e scanner** presso la Scuola Primaria di Borgo S. Pietro (Segreteria e insegnanti);
- n. 1 Fotocopiatore presso la Scuola Primaria di Castelnuovo;
- n. 1 Fotocopiatore presso la Scuola Primaria di S. Maria;
- n. 1 Fotocopiatore presso la Scuola Primaria di S. Bernardino;
- n. 1 Fotocopiatore presso la Scuola dell'Infanzia di Castelnuovo;
- n. 3 Fotocopiatori **con funzione aggiuntiva di stampante e scanner** presso la Scuola Secondaria "Vailati" sedi di: Via Ginnasio, Via Riva Fredda e ex Folcioni;

CARATTERISTICHE RICHIESTE

L'offerta dovrà proporre il noleggio di fotocopiatrici **nuove di ultima generazione**, a basso impatto ambientale quali:

Ridotto consumo energetico

Ridotto inquinamento acustico

Ridotta emissione di polveri e ozono

e con le seguenti ulteriori caratteristiche:

Firmato digitalmente da RABBAGLIO MARIA CRISTINA

- Monocromatiche
- Formato A3 e formato A4
- Fronte/ retro

I fotocopiatori dovranno essere dotati di contacopie individuali per il personale. Saranno valutate positivamente alternative finalizzate all'abbattimento dei costi. Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi:

1. Consegna delle macchine, installazione, assistenza e manutenzione;
2. Fornitura dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari (esclusa carta);
3. Assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio;
4. Interventi di manutenzione da effettuarsi entro 24 ore dalla chiamata.

ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'

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.

DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di noleggio e manutenzione delle macchine fotocopiatrici di cui all'oggetto del presente Bando di Gara avrà la durata di **dodici mesi con rinnovo tacito annuale fino a tre anni** a decorrere dalla data di stipula del contratto, con diritto di recesso qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria.

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere presentata, a pena di esclusione dalla gara, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi, indirizzata al Dirigente Scolastico e riportante in calce la dicitura "Preventivo noleggio macchine fotocopiatrici".

Le offerte dovranno pervenire presso gli uffici di segreteria di questa Istituzione Scolastica, a pena di esclusione, **entro le ore 12,00 del giorno 20 dicembre 2017**.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

La presentazione dell'offerta dopo il termine stabilito determinerà l'esclusione dalla gara.

Il presente bando viene pubblicato in data odierna all'Albo di questa Istituzione Scolastica e contestualmente sul sito della Scuola.

Il suddetto plico dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, due buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi recanti rispettivamente le diciture "**Documentazione amministrativa**" e "**Offerta economica**".

Il plico "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, a pena d'inammissibilità, la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante 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;

- c) Dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle incondizionatamente ed integralmente, senza riserva alcuna;
- d) Dichiarazione che l'attività esercitata dalla Ditta rientra nell'oggetto del presente bando;
- e) 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 sussistano procedimenti penali in corso per qualsiasi reato;
- f) Dura in corso di validità;
- g) Autocertificazione attestante l'insussistenza di condizioni ostative all'espletamento dell'incarico da prestare in riferimento a provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni e la partecipazione a gare pubbliche;
- h) Autocertificazione attestante la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- i) Dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- j) Codice IBAN

Il plico "Offerta Economica" dovrà contenere:

- 1) I prezzi concernenti il "costo copia unitario" per n. 600.000 copie annuali complessive e quello relativo al "costo unitario copie eccedenti";
- 2) L'informativa ai sensi dell'art.13 D.Lgs 196/03 (privacy);
- 3) Eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta;

L'offerta dovrà contenere, pena esclusione, le caratteristiche tecniche delle apparecchiature ed in particolare:

- tutte le caratteristiche tecniche e funzionali degli strumenti ;
- le modalità ed i tempi di intervento, in relazione all'assistenza tecnico/manutentiva;
- le certificazioni del basso impatto ambientale.

Le macchine devono essere disponibili e installate subito dopo l'aggiudicazione della gara e la firma del contratto.

COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Le offerte ritenute idonee saranno valutate e inserite in giusta graduatoria secondo i criteri di seguito elencati:

Rapporto più vantaggioso tra qualità e prezzo tenendo presente:

- a. Le caratteristiche tecniche delle attrezzature proposte;
- b. Il servizio di assistenza e manutenzione tecnica;
- c. Il costo copia unitario;
- d. Il costo copia unitario eccedente la quantità individuata;
- e. Eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quale ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc.

L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara.

Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste saranno considerate integrative e verranno valutate ferme restando le condizioni minime indicate, secondo i criteri di aggiudicazione esplicitati dal bando.

I prezzi non possono essere modificati per tutta la durata del contratto.

L'Istituto si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate. Dopo la sua presentazione l'offerta non potrà essere modificata né integrata.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI :INFORMATIVA

Ai sensi dell'Art. 13 D.L. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" s'informa che:

- 1) Le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento si riferiscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- 2) Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre-contrattuale e la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- 3) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- 4) I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'Art. 7 del D.L. 196/2003.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Cristina Rabbaglio