



Istituto Comprensivo Statale N. 6 "Cosmè Tura"
Via Montefiorino, 32 - 44123 Ferrara
Tel. 0532 464544 - fax 0532463294
<http://scuole.comune.fe.it/> - E_mail: feic80000d@istruzionee.



c.f. 93053580382

LETTERA DI INVITO

Procedura negoziata senza preventiva pubblicazione di bando, ai sensi del Codice dei contratti pubblici art.36 comma 2) lettera b) D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., per la fornitura del servizio di noleggio fotocopiatori (valore massimo stimato dell'appalto €. 5.700,00 al netto delle imposte) In esecuzione della determina dirigenziale n°1 del 15.01.2021

OGGETTO: appalto per la fornitura del servizio di noleggio di n. 2 fotocopiatori monocromatici

- CIG. Z023032ED3

- VISTO il Decreto Interministeriale 129 del 28 Agosto 2018;
- VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;
- CONSIDERATA la necessità procedere a una gara per l'individuazione della migliore offerta tecnico economica inerente la fornitura del servizio di noleggio di n. 2 fotocopiatori monocromatici;

E' indetto un procedimento per l'aggiudicazione di fornitura in locazione operativa di n. 2 fotocopiatori monocromatici così come descritti nel Capitolato Tecnico allegato alla presente lettera di invito.

IMPORTO E MODALITA' DELLA GARA

L'importo assunto a base di gara è di €. 5.700,00 al netto di IVA o comunque degli oneri fiscali (prezzo complessivo riferito a un quinquennio). La gara verrà poi aggiudicata secondo il criterio della migliore offerta tecnico economica secondo i parametri in seguito indicati.

La fornitura dovrà essere realizzata secondo le modalità e le specifiche definite nella presente lettera di invito e nell'allegato Capitolato Tecnico.

1. OGGETTO

Locazione operativa di n. 2 fotocopiatori monocromatici, così come descritti nel Capitolato Tecnico allegato.

2. INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Per consentire gli adempimenti previsti dalla L.136/2010 così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 il CIG corrisponde al N° Z023032ED3

In particolare, si rammenta che il fornitore aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto. La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.

Firmato digitalmente da CRISTINA CORAZZARI

3.LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'aggiudicatario dovrà eseguire le prestazioni contrattuali presso:

SEDE

I.C. "Cosmè Tura", via Montefiorino 30 - Ferrara;

- N. 1 fotocopiatori in bianco/nero da installare presso la portineria
- N. 1 fotocopiatori in bianco/nero da installare presso l'Ufficio di segreteria

4.REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti minimi di partecipazione di carattere generali, economico-finanziario e tecnico-professionale.

Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

- a) Accettazione incondizionata del capitolato d'appalto di cui alla presente lettera di invito;
- b) Iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto, ovvero all'apposito registro se cooperative; per le imprese non residenti in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento, corredato da traduzione in lingua italiana, che dovrà attestare l'iscrizione in analogo registro professionale e commerciale dello Stato di residenza ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016;
- c) Insussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;

5.TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire, recapitato direttamente o a mezzo posta tramite raccomandata a rischio del concorrente, presso la sede di questo istituto e specificatamente indirizzata a "Istituto Comprensivo "C. Tura" Via Montefiorino , 30 44123 Ferrara entro le ore 12:00 del 30.01.2021 pena l'esclusione.

I plichi pervenuti oltre il termine non saranno presi in considerazione. Fa fede la data di ricevimento presso l'indirizzo suindicato.

Il plico dovrà essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, e recare all'esterno ben chiara la dicitura "OFFERTA NOLEGGIO FOTOCOPIATORI".

Il plico dovrà contenere i seguenti documenti firmati in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante:

- 1) Domanda di partecipazione alla procedura, con sottoscrizione delle offerte e con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 ed allegando fotocopia della carta di identità o altro documento di identità ;
- 2) Il Capitolato Tecnico;
- 3) La lettera di invito (il presente documento);
- 4) Busta A "Offerta Tecnica: l'offerta tecnica firmata dal legale rappresentante dell'impresa, dovrà essere contenuta in apposita busta sigillata e consisterà in una relazione dettagliata secondo quanto previsto nel capitolato d'Appalto. Su tale busta dovrà essere apposta la dicitura "Offerta Tecnica";
- 5) Busta B "Offerta Economica: l'offerta, in bollo, firmata dal legale rappresentante dell'impresa, dovrà essere contenuta, pena l'esclusione, in apposita busta sigillata e dovrà indicare in cifre e in

lettere il prezzo offerto al netto dell'IVA: In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere sarà ritenuta valida quella in lettere. Su detta busta dovrà essere indicata la dicitura "Offerta Economica".

L'offerta dovrà avere una validità di 60 gg. dalla data della scadenza di ricevimento delle offerte. Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai fini della presente procedura devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in carta semplice.

Ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara, la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine, non superiore a 10 (dieci) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine il concorrente è escluso dalla gara.

6. CRITERIO DI SELEZIONE DELLE OFFERTE

La gara sarà aggiudicata in base al criterio qualità/prezzo ai sensi del D.L.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Comparazione delle offerte e criteri di aggiudicazione

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato alla ditta che presenterà la migliore offerta tecnico economica. Le offerte saranno oggetto di valutazione da parte di apposita Commissione Tecnica, a nomina del Dirigente Scolastico, che proporrà la graduatoria di merito al DS stesso.

Criteri di valutazione delle offerte e punteggi:

Ai fini dell'aggiudicazione i criteri di valutazione e i relativi punteggi saranno i seguenti:

Prezzo: max punti 60

Dato $Pr(i)$ il prezzo complessivo(1) della locazione operativa della ditta i-esima; Dato Pr_{min} il prezzo più basso offerto (sempre tenuto conto della nota (1));

il punteggio $Punt_{prezzo}(i)$ sarà calcolato nel seguente modo: $Punt_{prezzo}(i) = 60 \times Pr(i)_{min} / Pr(i)$

Prezzo copia eccedente: max punti 15

Dato $Cpe(i)$ il Costo Copia Eccedente della ditta i-esima; Dato Cp_{min} il prezzo più basso di Costo Copia Eccedente;

il punteggio $Punt_{cpe}(i)$ sarà calcolato nel seguente modo: $Punt_{cpe}(i) = 10 \times Cp_{min} / Cpe(i)$

Presenza pinzatura macchina sede: max punti 3

La presenza della funzione di pinzatura su detta macchina darà un punteggio aggiuntivo di punti 3. L'assenza della funzione di pinzatura su detta macchina non darà alcun punteggio

Velocità di copiatura b/n macchina: max punti 7

Data v_{cm} = velocità di copiatura in copie/minuto:

se $25 \geq v_{cm}$ punti 0

se $25 < v_{cm} \leq 30$ punti 2

se $v_{cm} > 30$ punti 3

Presenza funzione copia documenti identità su unica facciata su tutte le macchine: max punti 5

La presenza della funzione su tutte le macchine darà un punteggio aggiuntivo di punti 5. L'assenza della funzione non darà alcun punteggio.

Presenza certificazione EcoLogo (www.ecologo.org) su tutte le macchine: max punti 5 La presenza della funzione su tutte le macchine darà un punteggio aggiuntivo di punti 5. L'assenza della funzione non darà alcun punteggio.

Sarà redatta una tabella riepilogativa dei punteggi afferenti ogni partecipante in ordine decrescente. La ditta che avrà conseguito il punteggio più alto sarà quella che si aggiudicherà il contratto. In caso di rinuncia l'Amministrazione si riserva di valutare l'opportunità di scorrere la graduatoria o di non affidare ad alcuno il contratto medesimo.

Note:

(1): il prezzo complessivo dovrà comprendere eventuali costi indiretti come, ad esempio, premi assicurativi, spese di incasso e qualsiasi onere che si debba corrispondere in aggiunta al canone di locazione operativa vero e proprio.

7. CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

Durata del contratto: la locazione operativa avrà la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di installazione delle macchine e non sarà tacitamente rinnovata.

Nell'ambito dell'attività di locazione operativa delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi:

- Consegna delle macchine, installazione, assistenza e manutenzione;
- La Ditta aggiudicataria provvederà a proprie spese al ritiro delle macchine a fine locazione;
- La Ditta aggiudicataria provvederà alla perfetta efficienza delle macchine provvedendo alla fornitura dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari;
- La Ditta garantirà istruzione all'uso delle macchine al personale;
- In caso di guasto o malfunzionamento la Ditta provvederà a garantire assistenza tecnica, per tutto il periodo di noleggio con visite illimitate e ripristino entro le 24 ore lavorative dalla chiamata compresa la giornata di sabato mattina. Tale segnalazione potrà essere effettuata tramite email o comunicazione telefonica;
- Il noleggio/assistenza dovrà essere FULL-SERVICE e le copie eccedenti dovranno essere conguagliate annualmente;
- La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.
- Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza.
- Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto.
- L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.

8. PROCEDIMENTO DI GARA

Successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle offerte, verrà nominata apposita Commissione di Gara per la valutazione delle offerte pervenute. L'apertura dei plichi per la verifica della documentazione amministrativa, avrà luogo in seduta pubblica alla ore 12.15 del 30.01.2021 presso la sede dell'Istituzione Scolastica alla presenza del legale rappresentante, ovvero di persona munita di specifica delega nonché di copia del documento di identità del delegante e del delegato, di ciascun partecipante che vorrà essere presente. Successivamente nel corso della medesima

seduta, si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche delle imprese. Al termine dell'operazione la seduta pubblica verrà dichiarata conclusa. La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata in sede riservata. In successiva seduta pubblica, che si terrà alle ore 13.00 del 01.02.2021, presso il medesimo indirizzo, si darà comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, dando lettura dei ribassi ed, a conclusione, attribuendo il punteggio di pertinenza (di cui verrà redatta graduatoria). Nell'ipotesi di parità di offerte, l'aggiudicatario sarà designato tramite sorteggio. Questa istituzione scolastica si riserva, inoltre, la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta ammissibile. Resta comunque salva la facoltà di questa istituzione scolastica di non procedere all'aggiudicazione se nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

9. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso della fornitura, questa istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato come migliore offerente a produrre, entro dieci giorni dal ricevimento dello stesso invito, la documentazione, le dichiarazioni, gli atti necessari alla stipula del contratto di affidamento fra cui le attestazioni a riprova di quanto contenuto nelle dichiarazioni richieste. Ove tale soggetto, nei termini indicati dal suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, questa istituzione scolastica procederà all'affidamento del servizio, rispettati i medesimi incombenzi, al concorrente che segue nella graduatoria. Il contratto deve essere svolto dal soggetto aggiudicatario e nell'esecuzione del servizio non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto né il subappalto. L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto per l'ipotesi di cui all'art. 106, comma 11, D.Lgs n. 50/2016. Tutte le spese di gara e contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

10. CONDIZIONI DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

Il contratto di noleggio/assistenza avrà decorrenza a partire dalla data d'installazione delle apparecchiature e resa funzionante, con la sottoscrizione del verbale di conformità e corretto funzionamento.

Con riferimento alle copie eccedenti, il relativo corrispettivo dovrà essere conteggiato e fatturato annualmente.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007, n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasformazione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA e i fornitori esteri. Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

- ISTITUTO COMPRENSIVO "C.TURA"
Codice IPA : istsc_feic80000d
Codice Univoco: UFX9HV

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità per il 2015) si applicherà lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazione di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente "Scissione dei pagamenti – art. 17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

L'applicazione dello split payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m.i., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

11. DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o parte della prestazione in oggetto.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE

Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- Sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicataria;
- Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta;
- Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (Codice Contratti Pubblici).

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Ferrara.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Cristina Corazzari.

14. INFORMATIVA AI SENSI DEL GDPR 2018 Regolamento UE 2016/679

Si precisa che i dati forniti da ciascun candidato in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione Scolastica, così come espressamente disposto dal GDPR 2018 regolamento UE 2016/679.

15. PUBBLICAZIONE

La presente procedura di gara viene pubblicata all'albo dell'istituzione scolastica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Cristina Corazzari