



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “ALDA COSTA”

Scuola dell’infanzia “G. B. Guarini” – Scuole primarie “A. Costa” – “G. B. Guarini” – “A. Manzoni”

Scuola Secondaria di I grado “M. M. Boiardo”- “Sezione Ospedaliera”

Sede: Via G. Previati, 31 – 44121 Ferrara Tel. 0532/205756 – Fax 0532/241229

e-mail feic810004@istruzione.it PEC feic810004@pec.istruzione.it sito web <https://www.icaldacostaferrara.edu.it/>

C.F. 93076210389 - codice univoco di fatturazione UFUNVW - COD. MEC. FEIC810004



Ministero dell’Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Spett.li Ditte

Multicopia e Arredaufficio s.r.l.

Ok Copy International s.rl.

Finbuc s.r.l.

CIG Z83387DDA8

OGGETTO: Lettera di invito a contrattazione ordinaria per il noleggio di n. 5 fotocopiatori di nuova installazione per i plessi dell’ Istituto Comprensivo “Alda Costa” (FE)

Durata del contratto 36 mesi.

1. OGGETTO DELL’ APPALTO

L’Istituto Comprensivo “Alda Costa” (FE), in esecuzione alla manifestazione d’interesse pervenuta dalle ditte in indirizzo, al fine di individuare un operatore economico cui affidare il servizio di noleggio fotocopiatori, da installare nei diversi plessi dell’istituto Comprensivo Alda Costa, ai sensi del dell’art 60 del D. Lgs. N. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) chiede la seguente documentazione:

Allegato A - Istanza di partecipazione per l'affidamento del servizio in concessione di fotocopiatori.

Allegato B - Modello per la formulazione dell'offerta.

Allegato C - Modello tracciabilità flussi finanziari

Allegato D - Modello di avvenuto sopralluogo

Allegato E - Modello Patto di integrità

2. NATURA DELLA FORNITURA E PRESTAZIONI

Viene richiesta un'offerta per l'installazione di n. 5 fotocopiatori posizionati nei locali dell'Istituto Comprensivo Alda Costa (FE) e dei suoi Plessi.

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine della scadenza nei seguenti casi:

- Cessazione della ditta;
- Inadempimento degli obblighi e delle dichiarazioni rilasciate nell'offerta;
- Perdita della capacità giuridica e morte del titolare della ditta;
- Fallimento o altra procedura concorsuale a carico della ditta o del titolare;
- Mancanza delle licenze necessarie o autorizzazioni allo svolgimento delle attività;
- Abbandono dell'appalto salvo che per cause non direttamente imputabili;
- Per abituale comportamento scorretto verso gli utenti da parte della ditta o del personale addetto al servizio;

Tutti gli oneri e responsabilità di installazione e gestione dei fotocopiatori sono a carico della ditta aggiudicataria.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offre sul mercato noleggio di fotocopiatori.

Esclusione alla partecipazione della gara

Le esclusioni alla gara sono disciplinate dall'articolo 80 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

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:

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

4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte e la documentazione richiesta dovranno pervenire **all'Istituto Comprensivo Alda Costa-- Via Previati (FE) 44121** stazione appaltante, perentoriamente entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 9/12/2022**.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio di protocollo dell'Istituto, con attestazione del giorno e dell'ora di arrivo. Non farà fede il timbro postale.

L'offerta dovrà pervenire in **unico plico** chiuso con striscia di carta incollata o nastro adesivo ovvero con equivalenti strumenti idonei a garantirne la sicurezza contro eventuali manomissioni, sui lembi di chiusura dello stesso. Al fine dell'identificazione della provenienza del plico, quest'ultimo dovrà recare esternamente l'indicazione del mittente e dovrà essere controfirmato sui lembi di chiusura da un legale rappresentante dell'operatore economico. Tale plico dovrà inoltre riportare all'esterno la seguente dicitura **"Offerta Noleggio Fotocopiatori"**.

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata a/r, o mediante corrieri privati ovvero consegnato a mano presso gli uffici di segreteria - soltanto in quest' ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con indicazione della data e dell'ora di consegna. Non si terrà conto dei plichi che, per qualsiasi motivo, pervenissero oltre il termine anche se regolarmente spediti, restando la stazione appaltante esonerata da qualsiasi responsabilità per gli eventuali ritardi postali o di vettori in genere o per consegna ad indirizzo diverso da quello sopra indicato. Per la consegna a mano l'orario di apertura della segreteria, ufficio protocollo, è il seguente: lunedì, venerdì, sabato 11,00 /13,00- martedì, giovedì 11,00/13,00-14,00/16,00.

Dopo la presentazione, le offerte non possono essere né ritirate, né modificate o integrate, a pena di esclusione dalla gara.

All'interno del plico, a pena di esclusione, devono essere inserite due buste separate, recanti l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto con le seguenti dizioni:

- A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA GARA " Noleggio Fotocopiatori";
- B) OFFERTA ECONOMICA GARA "Noleggio Fotocopiatori";

Le buste A e B, a pena esclusione dalla gara, dovranno essere firmate e sigillate sui lembi di chiusura.

Tale buste non dovranno essere trasparenti o comunque tali da rendere anche parzialmente riconoscibile il loro contenuto.

5. CONTENUTO DELLA BUSTA “A -DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Sulla busta contraddistinta con la lettera A dovrà essere posta la dicitura “Busta A Documentazione Amministrativa” e l’indicazione del mittente, dovrà essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Detta busta dovrà contenere la seguente documentazione, pena esclusione:

- 1) La domanda di ammissione alla gara e la dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al **Modello A allegato** alla presente, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante dell’operatore economico o da persona dotata dei necessari poteri e dovrà essere corredata, a pena di esclusione;
- 2) Copia del documento di identità, in corso di validità, del soggetto firmatario o da altro documento di riconoscimento equipollente.
- 3) Una dichiarazione che contiene le seguenti attestazioni:
 - a. - l’inesistenza delle cause di esclusione previste dall’articolo 80 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
 - b. - di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e di aver ottemperato alle norme della legge 68/1999 e s.m.i. (in caso di un organico composto da 15 o più dipendenti);
 - c. - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (possesso di DURC valido) e al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
 - d. - l’assenza di procedimenti in corso per l’applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
 - e. - che l’impresa non si è avvalsa dei piani di emersione di cui alla L. 83/2001 e s.m.i. o che il periodo di emersione si è concluso;
 - f. se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, dichiarazione attestante di essere iscritti 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. Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell’iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente;
 - g. - di avere la perfetta conoscenza di tutte le prescrizioni, norme ufficiali e leggi vigenti che disciplinano la concessione in oggetto;
 - h. - di essere abilitato all’esercizio in questione;

i. - di avere integrale conoscenza delle clausole tutte e delle modalità di esecuzione della prestazione e di accettarle in modo pieno ed incondizionato;

l. - di avere piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione della prestazione e di aver accertato che i prezzi medesimi nel complesso sono remunerativi e tali da consentire la presentazione dell'offerta;

m. - l'elencazione delle imprese (denominazione, ragione sociale e sede) ai sensi dell'art. 2359 del codice civile rispetto alle quali si trova in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato ovvero dichiarare di non trovarsi in nessuna situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato;

n. - di non trovarsi nella situazione di esclusione di cui all'art. 3 del bando, a cui chiede di partecipare;

o. - di accettare incondizionatamente e di rispettare, in caso di concessione, tutte le condizioni previste con particolare riguardo ai tempi previsti per 'installazione delle macchine fotocopiatrici;

p. - la conoscenza del divieto di subappaltare il servizio;

q. - di avere o non avere visitato gli spazi relativi al servizio in oggetto e di ritenere gli spazi messi a disposizione dall'Istituto Comprensivo Alda Costa (FE) del tutto idonei e soddisfacenti;

r. - di essere in possesso dei requisiti di ordine tecnico-organizzativo richiesti per il servizi oggetto di concessione;

t. - di assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art.3 della L.136/10;

u. - di essere informato, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

v. - di aver onorato nel triennio precedente, gli impegni assunti con altri Istituti ed Enti per tutta la durata del contratto.

Nella stessa busta A,

le imprese offerenti dovranno, inoltre, inserire a pena d'esclusione:

- nel caso in cui i documenti amministrativi e l'offerta fossero sottoscritti da un procuratore dell'impresa, la procura (in originale o copia autenticata) da cui lo stesso trae i poteri di firma;
- DURC in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva di tracciabilità finanziaria, di cui all' allegato C;
- il Patto d'integrità di cui all'allegato E;
- capitolato d'oneri timbrato e firmato in ogni foglio dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di poteri di rappresentanza, in segno di presa visione ed accettazione delle disposizioni in esso contenute

L'Amministrazione, in caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par condicio" tra le imprese concorrenti, potrà invitare i concorrenti, a mezzo di opportuna comunicazione scritta (posta certificata), a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati ai sensi dell'art.83, c. 9 del D. Lgs. 50/2016.

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'irrogazione di sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

6. CONTENUTO DELLA BUSTA "B - OFFERTA ECONOMICA"

Sulla busta contraddistinta dalla lettera B dovrà essere apposta la dicitura "Busta B Offerta Economica", l'indicazione del mittente e dovrà essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

La busta B dovrà contenere, pena esclusione, l'offerta economica di cui al **Modello B allegato** al capitolato di gara, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico o da persona dotata dei necessari poteri e le schede tecniche delle macchine.

L'offerta economica dovrà essere redatta sull'allegato B, senza apportarvi modifiche, sul quale dovrà essere apposto il timbro della Ditta offerente.

Si precisa che in caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, prevale l'importo espresso in lettere ai sensi dell'art 119 del DPR n. 207/2010.

L'offerta non dovrà contenere né correzioni né abrasioni. Non saranno accettate offerte incomplete e/o parziali oppure che risultino condizionate a clausole non previste.

Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta, ai sensi dell'art 32 c. 4 del D. Lgs n. 50/2016.

L' allegato B dovrà inoltre contenere le seguenti dichiarazioni, sottoscritte dal legale rappresentante dell'operatore economico o da persona dotata dei necessari poteri:

- l'impegno a installare fotocopiatori di ultima generazione e totalmente nuovi

Nella stessa busta dovrà essere inserito anche l'**Allegato D** qualora sia stato effettuato il sopralluogo dei locali.

7. VALIDITA' DELL' OFFERTA

L'offerta dovrà avere validità di 90 gg a decorrere dalla data di scadenza di presentazione. La presentazione dell'offerta deve essere effettuata a titolo completamente gratuito, non sono previsti compensi a nessun titolo o pagamento di parcelle per la stesura del preventivo/offerta di cui all'oggetto anche se effettuato in qualità di soggetto delegato.

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettate, da parte della Ditta/Società successivamente aggiudicataria della fornitura, tutte le condizioni della presente richiesta di offerta.

Le offerte devono essere riferite unicamente al prodotto richiesto, pena esclusione dalla gara.

L'istituto si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

8. MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA

Manifestazione d'interesse con successiva presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs n. 50/2016.

L'aggiudicazione avverrà in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'intera fornitura, lotto unico, ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs n. 50/2016.

Nel caso di parità di prezzo, le Ditte interessate saranno invitate a presentare una successiva offerta al ribasso, in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio, ai sensi dell'art. 77 del regio decreto n. 827/1924, tra le ditte che hanno offerto lo stesso prezzo al ribasso.

9. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Il seggio di gara si riunirà in seduta pubblica alle ore **11.30 del 12/12/2022** presso l'Ufficio di Presidenza per l'apertura delle buste.

Le Ditte partecipanti potranno presenziare alla suddetta seduta pubblica attraverso il legale rappresentante ovvero attraverso persona munita di specifica delega e copia del documento di identità del delegante e del delegato di ciascun partecipante che vorrà essere presente.

L'esame delle offerte pervenute è demandata al seggio di gara presieduto dalla Dirigente Scolastica.

Il seggio provvederà:

- 1) a verificare l'integrità e la correttezza formale dei plichi pervenuti entro il termine prescritto dal bando;
- 2) all'apertura dei plichi e alla verifica che al loro interno siano presenti le due buste sigillate come indicato nel presente disciplinare;
- 3) all'apertura delle buste riportanti all'esterno la dicitura "Documentazione amministrativa Noleggio Fotocopiatori" e a constatare la completezza e correttezza dei documenti in essa contenuti come richiesto dal presente disciplinare. Saranno escluse le istanze di partecipazione non conformi, al disciplinare e al capitolato. L'esclusione verrà comunicata, a mezzo posta certificata, ai concorrenti esclusi entro un termine non superiore a giorni cinque dall'esclusione;
- 4) alla formulazione dell'elenco delle Ditte ammesse al prosieguo della gara e di seguito all'apertura delle buste recanti all'esterno la dicitura "Offerta economica gara "Noleggio Fotocopiatori"" e alla verifica della completezza e correttezza formale e sostanziale delle offerte stesse;

Il seggio procederà, quindi, a formulare la graduatoria in funzione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e a formulare la proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art 33, c.1 del D. Lgs n.50/2016, a favore della Ditta che ha offerto complessivamente, per l'intera fornitura, il prezzo più basso.

10. LA SELEZIONE AVVERRÀ TENENDO CONTO DEI SEGUENTI PUNTEGGI

prezzo CANONE NOLEGGIO più basso: punti 60. Gli altri punteggi saranno assegnati in proporzione indiretta rispetto all'offerta più conveniente dove il canone trimestrale più basso = 60 punti, gli altri in percentuale

tempi di intervento per consegna toner e per manutenzione: punti 18 entro la giornata (se chiamata effettuata entro le ore 14:00); entro la giornata successiva la chiamata **punti 6**; oltre le due giornate lavorative **punti 0**

prezzo più basso COPIE ECCEDENTI : punti 22

L'Amministrazione provvederà a comunicare l'aggiudicazione al concorrente risultante primo nella graduatoria, nonché a tutti i soggetti che hanno presentato un'offerta valida entro 5 gg dall'aggiudicazione. Le suddette comunicazioni saranno trasmesse mediante posta elettronica certificata come previsto dall'art 7 del D. Lgs 50/2016.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata all'esito favorevole delle verifiche dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

Si procederà alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida a condizione che sia ritenuta congrua.

11. ACCESSO AGLI ATTI

Successivamente alla ricezione della comunicazione di avvenuta aggiudicazione di cui all'art. 76, c. 5, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016, sarà possibile proporre istanza di accesso agli atti di gara ai sensi della L. n. 241/1990 e del D. Lgs. n. 50/2016.

12. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto con l'impresa aggiudicataria sarà stipulato a norma di quanto prescritto dall'art. 32, c. 9 del D. Lgs. n. 50/2016. Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto, ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione della gara alla Ditta concorrente secondo l'ordine di classifica in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva comunque, la facoltà di chiedere, ad avvenuta aggiudicazione, l'anticipazione dell'inizio dell'esecuzione della presente fornitura nelle more della stipula del contratto per esigenze di necessità o urgenza.

L'affidamento sarà regolarizzato con contratto secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

13. OBBLIGHI DA PARTE DEL VINCITORE DELLA GARA

1. Il vincitore della gara dovrà assumere anche i seguenti obblighi:

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 o della Società Poste Italiane S.p.A., il contratto sarà ritenuto espressamente risolto, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010. Nel caso in cui **l'Istituto Comprensivo Alda Costa (FE)** 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 C;

2. Il concessionario si obbliga a stipulare a proprie spese una polizza del ramo "Responsabilità Civile Terzi" (R.C.T.) avente per oggetto la responsabilità civile del gestore e a mantenerla operante per tutta la durata della concessione.

Tale polizza dovrà prevedere la copertura della responsabilità civile per danni di qualsivoglia natura cagionati all'Istituto, a qualunque utente occasionale e relative cose ed ai dipendenti e/o agli addetti ai lavori, da predisporre senza l'apposizione di clausole limitative di responsabilità, a partire dalla consegna degli spazi con validità per tutta la durata della concessione, per un massimale non inferiore a € 2.500.000,00 per sinistro, senza alcun limite per anno;

3. contabilizzare secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi e comunque di natura fiscale e tributaria.

14. SPESE ED ONERI

Tutte le eventuali imposte, tasse e diritti relativi e conseguenti alla gara e tutte le eventuali spese relative alla stipulazione del contratto, sono a carico della Ditta affidataria.

La Ditta è consapevole di essere pienamente responsabile per eventuali danni causati dal proprio personale durante la consegna, installazione e manutenzione delle apparecchiature fornite a persone e/o cose della stazione appaltante.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa privacy: ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e dell'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli, trasmetterli. I dati potranno essere comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla Legge n. 241/90.

Il Titolare del trattamento è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Antonietta Allegretta

16. RINVIO ALLA NORMATIVA

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si intendono richiamate le norme comunitarie e nazionali, in quanto compatibili. Le norme e le disposizioni contenute nel presente disciplinare, hanno, a tutti gli effetti valore di norma regolamentare e contrattuale.

II DIRIGENTE SCOLASTICO
D.ssa Antonietta Allegretta