



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "RICCARDO GIULIA" SORA

Via G. Marconi snc - 03039 SORA (FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447

P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it;

Sito web: www.ic2sora.edu.it C.F. 91024360603

All'Albo

All'Amministrazione trasparente

Alle ditte interessate

Oggetto: avviso pubblico per l'affidamento diretto del servizio di noleggio e assistenza fotocopiatrici a.s. 2024/2025

Il Dirigente Scolastico

VISTA la Legge n. 241 del 7 agosto 1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTA la Legge n. 59 del 15 marzo 1997, "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

VISTI il D.L. n. 129 del 2018 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

RILEVATA l'esigenza di svolgere un'indagine di mercato per l'affidamento del servizio di noleggio e assistenza di fotocopiatrici presso tutti i plessi di codesto Istituto Scolastico;

RITENUTO che le iniziative attive su Consip non sono rispondenti alle esigenze dell'istituto, nel senso che le convenzioni attive non presentano i requisiti utili a soddisfare le esigenze di questa Istituzione scolastica;

VISTO il nuovo Codice dei contratti (D. Lgs. 36/23 del 31.03.2023);

VISTA la decisione a contrarre prot. n° 8716 del 07/10/2024, per avviare ai sensi dell'art. 50 co. 1, lettera a) del Dlgs 36/2023 la procedura di affidamento diretto del servizio di noleggio e manutenzione fotocopiatrici aventi le seguenti caratteristiche:

- Schede per la consegna delle copie ai docenti,
- Risme di carta nei vari formati incluse nel prezzo

EMANA

un avviso pubblico per l'affidamento diretto del servizio di noleggio e assistenza fotocopiatrici, munite di schede ricaricabili per la consegna delle copie ai docenti e risme di carta nei vari formati incluse.

A tal proposito specifica quanto segue:

1. Stazione Appaltante

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "Riccardo Giulia" di Sora (FR). In particolare si precisa che i plessi della scuola interessati sono i seguenti:

1. Infanzia San Lorenzo - Via Dante Alighieri snc Sora (FR)
2. Primaria Ruggeri - Via Napoli n. 36 Sora (FR)
3. Infanzia Chiesa Nuova - Via Chiesa Nuova snc Sora (FR)
4. Primaria Selva - Via Chiesa Nuova snc Sora (FR)

5. Infanzia Carnello - Piazza M. Tullio Cicerone Sora (FR)
6. Primaria Carnello - Via Bonomi snc Sora (FR)
7. Secondaria Carnello - Via Bonomi snc Sora (FR)
8. Infanzia San Rocco - Via Spinelle snc Sora (FR)
9. Infanzia Schito - Viale S. Domenico Sora (FR)
10. Primaria Schito - Viale S. Domenico Sora (FR)
11. Secondaria Schito - Viale S. Domenico Sora (FR)
12. Secondaria San Rocco - Via G. Marconi snc Sora (FR)

2. Oggetto della prestazione

1) Noleggio di n. 12 fotocopiatrici aventi le seguenti caratteristiche:

1. nuove ovvero un usato garantito di macchine prive di difetti di fabbricazione ed in grado di gestire l'uso che ne verrà effettuato;
2. dotate di password di protezione;
3. formati A4 e A3
4. cassetti di carta 2 o più da 250 fogli;
5. fascicolazione automatica;
6. velocità copia 30/35 pagine al minuto;
7. fronte retro automatico;
8. Scanner

3. Durata del contratto

Il contratto di noleggio ed assistenza di cui si tratta avrà durata annuale, con decorrenza dal giorno della stipula dello stesso, senza tacito rinnovo. In caso di inadempimento da parte dell'affidatario, la stazione appaltante potrà avvalersi del diritto di recesso.

4. Caratteristiche generali richieste

L'offerta dovrà prevedere:

- trasporto, consegna ed installazione presso le sedi scolastiche indicate;
- fornitura di toner, manutenzione ordinaria, straordinaria, eventuali riparazioni e qualsiasi spesa, con esclusione del solo consumo di energia elettrica e carta;
- tempi d'intervento per consegna toner e manutenzione dal momento della chiamata non superiori alle 24 ore;
- tempi di sostituzione della macchina in caso di impossibilità ad eseguire le riparazioni entro le 48 ore;
- il costo unitario per copia su un numero presuntivo di 10.000 copie in bianco e nero e 5000 copie a colori. Tale numero non costituisce impegno, ma pura base di calcolo per la comparazione delle offerte.

L'offerta dovrà avere ad oggetto fotocopiatrici che assicurano:

- ridotta emissione di polveri, ozono, e odori di toner certificata;
- ridotto consumo energetico certificato;
- ridotto inquinamento acustico certificato;
- ritiro al momento della cessazione del contratto
- conformità alle norme CE
- di recente costruzione o quanto meno non superare i tre anni dalla costruzione

5. Requisiti di partecipazione

La Ditta/Società, che risulterà essere affidataria del servizio, dovrà dimostrare:

- a) di essere nelle condizioni di poter contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- b) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (DURC regolare), ed al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione vigente.

- c) Si precisa che la Ditta/Società dovrà necessariamente emettere fattura elettronica (codice univoco dell'ufficio (**UFN8B8**)).

6. Documentazione

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, possono chiedere di essere invitati a partecipare alla procedura di affidamento diretto presentando domanda in carta semplice e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta utilizzando i seguenti moduli allegati:

- ✓ Modello domanda di partecipazione (all.1);
- ✓ Modello dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 (all. 2);
- ✓ Modello patto di integrità (all. 3);
- ✓ Offerta tecnica/economica (all. 4)

7. Procedure e criteri di aggiudicazione

L'affidamento del servizio avverrà mediante affidamento diretto all'operatore che offrirà il prezzo più basso, dichiarato nell'Allegato 2 OFFERTA ECONOMICA.

In caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, la scuola si riserva la facoltà di procedere alle ulteriori fasi del procedimento diretto con l'unico partecipante.

8. Termini e modalità di partecipazione

I soggetti interessati e in possesso dei requisiti dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse **entro e non oltre le ore 12.00 del 24/10/2024** esclusivamente con invio telematico al seguente indirizzo: fric850006@pec.istruzione.it contenente la seguente dicitura: PARTECIPAZIONE AVVISO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI

Non saranno accettati preventivi pervenuti oltre il limite di tempo su indicato, per cui il rischio della mancata consegna del preventivo nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'azienda fornitrice.

9. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, Avv. Maddalena CIOCI

10. Pubblicità

L'avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza, viene pubblicato sul sito di Amministrazione Trasparente per consentire ai prestatori di servizi interessati e in possesso dei requisiti richiesti, di inviare preventivo.

Il presente avviso sarà pubblicato altresì su Albo on line.

L'avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica, né proposta contrattuale; viene pubblicato al solo fine di effettuare a scopo esplorativo e, pertanto, non vincola in alcun modo l'istituto che procederà tramite affidamento diretto al soggetto che sarà ritenuto idoneo, a suo insindacabile giudizio. La scuola si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato senza che i soggetti eventualmente interessati possano vantare alcuna pretesa.

Il Dirigente Scolastico
Avv. Maddalena CIOCI
Documento firmato digitalmente