



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto comprensivo "Leonardo da Vinci"
Sonnino + Roccasecca dei Volsci
Via Selvotta snc ☎ 0773/908816 fax 0773/908816
e-mail ltic80100l@istruzione.it pec ltic80100l@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio UF3PAR**

ALL'ALBO DELLA SCUOLA
AL SITO WEB DELLA SCUOLA

Oggetto: **Affidamento fornitura noleggio fotocopiatrici multifunzioni**

Oggetto: BANDO di GARA PROCEDURA APERTA per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO n^o 05 MACCHINE FOTOCOPIATRICI ECOSOSTENIBILI- (n. 1 fotocopiatore multifunzione c/noleggio con canone mensile e costo copia unitario da ubicare presso la sede amministrativa via Selvotta snc – Sonnino e n. 4 fotocopiatori c/noleggio con costo scheda e/o codici di accesso da ubicare nei seguenti plessi scolastici: “**Borgo Cimerone**” Primaria e Infanzia, via B.go Cimerone – Sonnino; “**Sonnino Scalo**” Primaria e Infanzia, via Sorelle Agazzi – Sonnino; “**Le Madonnelle**” Primaria e Infanzia, via Capocroce – Sonnino; “**Roccasecca dei Volsci**” Primaria, Infanzia e Media , via Roma – Roccasecca dei Volsci;

DURATA TRIENNALE 01/09/2018 – 31/08/2021

Visto l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

Visto il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (DPR 5 ottobre 2010, n. 207);

Visto il D.L. 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Verificata la necessità di procedere all'individuazione di un servizio esterno per noleggio relativamente a quanto di cui all'oggetto del presente bando;

Ritenuto di aver individuato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta più bassa, ai sensi del D.Lgs 163/2006;

è indetto il seguente BANDO di GARA per l'affidamento del servizio di ACQUISTO FOTOCOPIE TRAMITE NOLEGGIO DI N^o 05 MACCHINE FOTOCOPIATRICI ECOSOSTENIBILI NUOVE COME DI SEGUITO INDICATO:

- **Sede amministrativa** Scuola Media, via Selvotta snc – Sonnino;
NR. 1 FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE ECOSOSTENIBILE A/3 – A/4 (BN e COLORE) con funzione SCANNER per tipo file PDF (stampante in rete con connessione Uffici via cavo)
 - **Plessi scolastici di**
 - a) “**Borgo Cimerone**” Primaria e Infanzia, via B.go Cimerone – Sonnino;
 - b) “**Sonnino Scalo**” Primaria e Infanzia, via Sorelle Agazzi – Sonnino;
 - c) “**Le Madonnelle**” Primaria e Infanzia, via Capocroce – Sonnino;
 - d) “**Roccasecca dei Volsci**” Primaria, Infanzia e Media , via Roma – Roccasecca dei Volsci**NR. 4 FOTOCOPIATRICI ECOSOSTENIBILI A/3 – A/4 (monocromatiche)**
1. **ENTE APPALTANTE:** I.C. “LEONARDO DA VINCI” – VIA SELVOTTA SNC – 04010 SONNINO (LT)
 2. **MODALITÀ DI GARA:** L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi dell'art.55 del D.Lgs n. 163/2006, l'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.



3. **CATEGORIA SERVIZIO:** Noleggio apparecchiatura per fotoriproduzione - Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi a carico del fornitore:

- ❖ consegna delle macchine, installazione, disinistallazione, assistenza e manutenzione;
- ❖ fornitura dei materiali di consumo, compresa la carta e di tutti i ricambi necessari;
- ❖ assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate;
- ❖ smaltimento rifiuti (Toner, cilindri, tamburi, rulli diffusori, ecc.).

4. **CAPITOLATO TECNICO:** caratteristiche tecniche Macchine Fotocopiatrici

- ✓ Almeno n.4 cassetti – formato carta da A4 –A3
- ✓ Velocità 40/60 cp al minuto
- ✓ Alimentatore automatico originali
- ✓ Risoluzione di stampa 600 dpi o superiore
- ✓ Multicopie fino a minimo 600 cp
- ✓ Formato originali A4-A3
- ✓ Scanner - Velocità di scansione almeno 30 originali per minuto (per nr. 1 macchina ad uso degli uffici amministrativi)
- ✓ Fronte/Retro
- ✓ By pass
- ✓ Durata contratto triennale
- ✓ Materiale di consumo compreso
- ✓ Assistenza tecnica , manutenzione pezzi di ricambio compresi
- ✓ Eventuali sostituzioni temporanee per interventi sulle macchine in locazione che presuppongono fermo di oltre 1 giorno
- ✓ Contacopie con schede e/o codice – codici personalizzati con possibilità di inserimento numero di copie per codice
- ✓ Gestione interna dei codici personalizzati
- ✓ Zoom 25-400 minimo
- ✓ Intervento entro la giornata/24 ore dalla chiamata
- ✓ Fatturazione trimestrale fine trimestre con pagamento a 30 gg

Si precisa inoltre che :

- la fotocopiatrice dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica.
- la fotocopiatrice dovrà essere corredata della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso dei necessari software comprensivi di eventuali licenze per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa.
- la fotocopiatrice dovrà essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.
- Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55; D.Lgs. 277/91; D.Lgs 626/94; D.Lgs 81/08. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE";
- la fotocopiatrice dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore;
- La consegna, l'installazione, attivazione e collaudo sarà effettuata a carico del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara;
- Al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento agli utenti;
- Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto con l'obbligo di intervento entro le 4-24 ore max indicate nelle specifiche tecniche provvedendo entro lo stesso limite ad eventuale sostituzione qualora si verifichino situazioni di impossibile riparazione nei termini;
- Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (compreso la carta) necessari al



funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto da fornire entro 4-24 ore dalla richiesta eventuale;

- o SMALTIMENTO RIFIUTI (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc) sarà a carico esclusivo del fornitore (incluso nel costo copia).

5. DESTINAZIONE:

- e) **Sede amministrativa** Scuola Media, via Selvotta snc – Sonnino;
- f) **“Borgo Cimerone”** Primaria e Infanzia, via B.go Cimerone – Sonnino;
- g) **“Sonnino Scalo”** Primaria e Infanzia, via Sorelle Agazzi – Sonnino;
- h) **“Le Madonnelle”** Primaria e Infanzia, via Capocroce – Sonnino;
- i) **“Roccasecca dei Volsci”** Primaria, Infanzia e Media , via Roma – Roccasecca dei Volsci;

6. DECORRENZA E DURATA: Il noleggio avrà la durata di TRE anni con decorrenza dalla data di installazione -collaudo e sottoscrizione del contratto con diritto di rescissione qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria . E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di provvedere a successivi affidamenti del contratto, in applicazione dell'art. 57, comma 5, lett. B, del D.Lgs. n. 163/2006.

7. ONERI E CONDIZIONI

- a) L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di fotocopiatrice conforme al bando, anche:
 - trasporto-consegna-installazione e collaudo nel luogo indicato dall'istituto
 - ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto
 - fornitura completa di consumabili (toner-drum - e quant'altro necessario al suo funzionamento)
 - intervento ENTRO la giornata per chiamata entro le ore 14.00 ENTRO 24 h per chiamate oltre le ore 14.00
 - Assistenza tecnica , manutenzione pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale
- b) La fatturazione elettronica dovrà avvenire su base degli ordini di numero di fotocopie,
- c) Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando.
- d) 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. I nominativi e gli elementi identificativi del personale della Ditta aggiudicataria incaricato delle prestazioni tecniche di cui sopra dovranno essere preventivamente comunicati per iscritto al Dirigente Scolastico. Tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione del succitato personale.
- e) L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per cause di forza maggiore.
- f) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.
- g) 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.
- h) Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto, mentre le società partecipanti sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
- i) L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'I.S.

8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 27 luglio 2018** tramite invio Telematico sul portale MEPA firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta con la dicitura "OFFERTA GARA SERVIZIO DI NOLEGGIO n^o 05 MACCHINE FOTOCOPIATRICI" Contenente i seguenti nr. 2 Allegati:

- ALLEGATO “A” DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Allegati alla dichiarazione:

- a) fotocopia del documento di identità del legale rappresentante (sottoscrittore);



- b) Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- c) Nominativi degli addetti al servizio di installazione/manutenzione della macchina fotocopiatrice;
- d) copia certificazione sistema di qualità in corso di validità, se posseduta;
- e) copia che attesti di essere rivenditore autorizzato.

• **ALLEGATO "B" OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta deve essere predisposta nel rispetto delle prescrizioni stabilite nella presente lettera di invito i cui contenuti costituiranno parte integrante del contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario.

9. COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il soggetto deputato all'espletamento della gara, in seduta riservata, procede a verificare la rispondenza delle certificazioni/dichiarazioni richieste. Qualora si riscontrasse una non conformità delle certificazioni/dichiarazioni, la ditta verrà esclusa dalla gara senza l'esame dell'offerta tecnico economica e verrà segnalato agli organi competenti la presenza di eventuali documenti contraffatti; L'Istituzione Scolastica si riserva il diritto di procedere all'aggiudicazione **anche in presenza di una sola offerta valida** ai sensi dell'art.69 R.D.23.05.1924 n.827

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa e con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile, come di seguito (fino alla concorrenza di un totale di massimo di 100 punti):

I criteri di valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione saranno i seguenti:

TABELLA DI VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

CRITERIO	SOTTOCRITERIO	Annotazioni	PUNTEGGIO MAX
RISPETTO DEL CAPITOLATO TECNICO	Corrispondenza al capitolato		20 max
	Proposte migliorative	Per ciascuna voce che indica caratteristiche migliori rispetto al capitolato base, fino ad un max di 5 voci	20 max 4 per singola voce
Servizio di assistenza	Assolvimento richieste bando	Vedi art. 8 del bando	5
	Entro la giornata successiva		3
	Oltre le due giornate lavorative		2
CRITERIO di AGGIUDICAZIONE ECONOMICA	COSTO COPIA	Si assegna un valore pari a 50 al costo copia più conveniente e punteggi Decrescenti proporzionali alle altre offerte	50 max Calcolo economico Sarà applicata la seguente formula: $P(i) = P_{max} * OM / OS$ dove P (i) = punteggio singolo partecipante P_{max} = 50 OM = offerta minima OS = offerta singolo offerente

In caso di parità di punteggio complessivo, si darà precedenza all'offerta con minor costo copie;

L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara per tutta la durata del contratto.

I prezzi non possono essere modificati nel periodo di durata del contratto.

E' facoltà della scuola, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di questi di modificare la proposta tecnica o l'offerta economica.

10. TERMINI PER L'INSTALLAZIONE

Fermo restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica di verificare i requisiti e le documentazioni richieste nel capitolato, si procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria entro 10 gg dalla data della notifica al vincitore.

L'installazione delle macchine dovrà avvenire entro l'inizio dell'anno scolastico. Alla scadenza del contratto resta



a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previo accordi con la scuola su tempi e modalità.

11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Questo Istituto si riserva la facoltà di disdire unilateralmente in caso di inadempienza della Ditta con semplice lettera raccomandata. Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- Sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicataria;
- Fallimento della ditta aggiudicataria;
- Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta
- in modo particolare specificatamente in caso di mancato di intervento di manutenzione entro i tempi contenuti nell'offerta (n^o 03 contestazioni);
- 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)

12. PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica della scuola nell'Albo on line e nella sezione Bandi di Amministrazione Trasparente.

13. INFORMATIVA Ai sensi del D.Lgs 196/03 e s.m.i.

Ai sensi del D.Lgs 196/03 e successive modifiche e integrazioni si informa che il titolare dei dati rilasciati per la presente partecipazione è il Dirigente Scolastico.

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs 193/03 e s.m.i. e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le Dritte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 e successivi del D.Lgs 196/03 e s.m.i.

La controparte si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati. Il responsabile del procedimento è il DSGA Dott.ssa Anna Gianfelice.

14. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Latina.

15. COMPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA

1. Il presente bando è formato da n. 15 articoli e n. 2 allegati (A - B) che ne fanno parte integrante:

- All. A - Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa)
- All. B - modulo formulazione offerta economica

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. *Marco Scicchitano*