ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI"

Piazzale Maria Montessori,1- 62100 Macerata

Tel. 0733262100-262257 fax 0733267364

e-mail: mcic833006@istruzione.it ~ mcic833006@pec.istruzione.it ~ sito: www.alighierimacerata.edu.it

Cod. Mecc. MCIC833006 ~ Cod. Fisc. 93068480438 Cod.Fatturazione Elettronica UFDMX8

Prot. n. (vedi segnatura)

Macerata, li (vedi segnatura)

AGLI OPERATORI ECONOMICI INVITATI

OGGETTO: gara a procedura negoziata l'affidamento del servizio di noleggio di fotocopiatrici (a costo/copia)
PERIODO 2022 / 2025
CIG: ZF336806D0

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art. 164 “attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

VISTO il D.I. 129/2018, “regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche” in particolare il titolo V “attività negoziale” artt.31-34;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59

CONSIDERATA la necessità di procedere alla stipula di una convenzione per l’affidamento del servizio di noleggio di fotocopiatrici (a costo copia);

VISTA la determina del Dirigente Scolastico prot. 2584 del 20/05/2022;

VISTO l’avviso esplorativo per manifestazione di interesse prot. 2585 del 20/05/2022

EMANA

La seguente gara per l’affidamento, mediante stipula di una convenzione, del servizio di noleggio di fotocopiatrici (a costo/copia) ad uso interno dell’Istituto.

ART.1- OGGETTO DELLA GARA

Oggetto della gara l’affidamento del seguente servizio di noleggio delle seguenti fotocopiatrici (a costo/copia)

- n. 9 fotocopiatrici b/n da destinare ai plessi scolastici di cui n.3 con scheda di rete
- n. 2 fotocopiatrice b/n da destinare agli uffici di segreteria con modulo scanner e scheda di rete
- n. 1 fotocopiatrice colori da destinare agli uffici di segreteria con modulo scanner e scheda di rete

Il servizio di noleggio è previsto senza corresponsione di canone mensile e/o previsione di minimale copie garantito, con pagamento del solo costo copia

L’incarico sarà affidato ai patti, termini e condizioni come indicati nella presente gara.

Al fine di consentire agli operatori economici partecipanti di effettuare una stima circa le potenzialità del volume di affari si segnala che L’Istituto Comprensivo “Dante Alighieri” di Macerata ha un’utenza di n. 1030 alunni iscritti e consta di n. 2 plessi di scuola infanzia, n. 2 plessi di scuola primaria e di n. 1 plesso di scuola secondaria di primo grado. Nell’ anno 2021 sono state effettuate le seguenti copie:

- Copie bianco/nero n.765.000 circa
- Copie colori n. 35.000 circa

ART.2- DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata pari a 36 mesi (3 anni) dalla data della stipulazione senza tacito rinnovo né formale disdetta.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le offerte dovranno pervenire in formato cartaceo, in busta chiusa alla sede dell'Istituto Comprensivo "D. Alighieri"-Piazzale Montessori, 1 - 62100 Macerata **entro e non oltre le ore 12.00 del 21/06/2022** PENA ESCLUSIONE.

L'offerta potrà essere recapitata con qualsiasi mezzo ad esclusivo rischio del mittente.

L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

La presentazione dell'offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dalla gara, farà fede il timbro di protocollo dall'Istituto e non il timbro postale anche in caso di recapito a mezzo Raccomandata.

L'offerta non può essere modificata o sostituita con un'altra, e non potrà essere ritirata dopo l'apertura delle buste.

Nel caso ci fossero due offerte della stessa ditta, verrà estratta a sorte quella da accettare. Saranno escluse offerte condizionate.

Per l'affidamento della gestione del servizio si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta purché valida.

Le offerte dovranno essere riposte in plico chiuso e controfirmato sui lembi dal Legale Rappresentante della ditta, deve recare l'indicazione del mittente, la dicitura esterna: "contiene offerta per servizi noleggio macchine fotocopiatrici:

Busta n. 1	chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "offerta per servizi noleggio macchine fotocopiatrici - Documentazione amministrativa"
Busta n. 2	chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "offerta per servizi noleggio macchine fotocopiatrici - Offerta tecnica"
Busta n. 3	chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "offerta per servizi noleggio macchine fotocopiatrici - Offerta economica"

LA BUSTA N. 1 "Documentazione amministrativa" dovrà contenere:

- 1) istanza di ammissione alla gara secondo il modello di cui all'allegato A (che è parte integrante del presente bando)
- 2) dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori di cui all'allegato B (che è parte integrante del presente bando)
- 3) originale o copia conforme debitamente autenticata del Certificato della CCIAA competente.

LA BUSTA N. 2 "Offerta tecnica" dovrà contenere:

- 1) l'offerta tecnica redatta, a pena di esclusione, esclusivamente nel modello offerta, predisposto dall'Istituto, di cui all'allegato C (che è parte integrante del presente bando)

LA BUSTA N. 3 "Offerta economica" dovrà contenere

- 2) l'offerta economica redatta, a pena di esclusione, esclusivamente nel modello offerta, predisposto dall'Istituto, di cui all'allegato D (che è parte integrante del presente bando) compilato integralmente e sottoscritto, firma leggibile e per esteso, dal titolare legale rappresentante, con specifica indicazione dei prezzi offerti per i singoli prodotti e il contributo offerto.

In tale busta oltre all'allegato D, non dovranno essere inclusi altri documenti.

I prezzi dell'offerta dovranno essere comprensivi di IVA.

Il modulo dell'offerta, a pena di esclusione, non deve presentare abrasioni e/o cancellature.

L'offerta e la documentazione a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

Le modalità di cui sopra dovranno essere correttamente rispettate, pena la nullità dell'offerta.

ART.4 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO

E' prevista l'installazione delle seguenti macchine fotocopiatrici:

- n. 3 macchine fotocopiatrici presso la Scuola Secondaria di Primo Grado "D. Alighieri"-Piazzale Montessori 1 - Macerata di cui n. 1 con scheda di rete per collegamento a pc per stampa (RJ45 e scheda wifi)
- n. 1 macchine fotocopiatrici presso la Scuola Primaria "Via IV Novembre" - Via Spalato - Macerata con scheda di rete per collegamento a pc per stampa (RJ45 e scheda wifi)
- n. 3 macchine fotocopiatrici presso la Scuola Primaria "Via F.lli Cervi" - Via F.lli Cervi - Macerata di cui n. 1 con scheda di rete per collegamento a pc per stampa (RJ45 e scheda wifi)
- n. 1 macchina fotocopiatrice presso la Scuola Infanzia "Via F.lli Cervi" - Via F.lli Cervi - Macerata
- n. 1 macchina fotocopiatrice presso la Scuola Infanzia "Villa Serra" - Via Spalato - Macerata
- n. 3 macchine fotocopiatrici presso gli uffici di segreteria - Piazzale Montessori, 1-Macerata di cui n.1 a colori e tutte con scheda di rete per collegamento a pc per stampa e scansione di rete (RJ45 e scheda wifi)

le apparecchiature oggetto della presente gara devono essere nuove di fabbrica o usato garantito, con anno di costruzione non anteriore al secondo semestre 2020 e possedere i seguenti requisiti minimi:

CARATTERISTICHE MINIME RICHIESTE USO DIDATTICO	
Lastra di esposizione	Fissa
Tecnologia di stampa	Laser multifunzione in bianco e nero
Velocità copia	20/30 al minuto (A4)
Contacopie	Sì
Risoluzione stampa	Min 600x600 dpi
Ingrandimento-riduzione	25%-400%
Regolazione contrasto	Automatico e manuale
Formati stampa	B6-A3
Cassetti carta	Cassetto A4-A3 + bypass 100 fogli
Grammatura carta	80-160 g/mq con carta comune
Fascicolatore automatico	Sì
Fronte/retro automatico	Sì
Altre funzioni	Codice di accesso

CARATTERISTICHE MINIME RICHIESTE USO UFFICI	
Lastra di esposizione	Fissa
Tecnologia di stampa	Laser multifunzione in bianco e nero e a colori
Velocità copia	40/50 al minuto (A4)
Contacopie	Sì
Risoluzione stampa	Min 600x600 dpi
Ingrandimento-riduzione	25%-400%
Regolazione contrasto	Automatico e manuale
Formati stampa	B6-A3
Cassetti carta	Cassetto A4-A3 + bypass 100 fogli
Grammatura carta	80-160 g/mq con carta comune
Fascicolatore automatico	Sì
Fronte/retro automatico	Sì
Altre funzioni	Copie multiple, alimentatore automatico originali, uso scanner, scheda di rete per collegamento a pc per stampa e scansioni in rete

ART.5 – ONERI E RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

- la ditta affidataria si impegna a fornire macchine conformi alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori (rispondenza alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica), con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n.547/55, dal D.lgs. n. 277/91, D.lgs. 81/08. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura “CE”;
- il contatore deve effettuare un solo scatto per copia prodotta indipendentemente dal formato di carta alimentato;
- ogni fotocopiatrice dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa all’emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore;
- la consegna, l’installazione, l’attivazione ed il collaudo saranno effettuati a carico del fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal committente nei termini concordati con questa amministrazione, non oltre il 15/07/2022;
- al momento dell’installazione, al fine di semplificare l’uso delle fotocopiatrici, il fornitore dovrà organizzare un’attività di addestramento agli utenti;
- ogni fotocopiatrice dovrà, inoltre essere corredata della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d’uso, dei relativi Driver di stampa nonché dei necessari software, comprensivi delle eventuali licenze, per assicurare il funzionamento delle singole apparecchiature e l’efficacia di stampa;
- le fotocopiatrici dovranno essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di 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, per tutto il periodo di validità del contratto, la necessaria messa a punto ed il mantenimento delle apparecchiature per una corretta efficienza e funzionalità, provvedendo a fornire, su richiesta dell’utilizzatore e tutte le volte che si rendesse necessaria, l’assistenza tecnica e la manutenzione, ovvero porre in essere ogni attività indispensabile per il buon funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature con l’obbligo di intervento entro le 24 ore max lavorative dalla prima chiamata, a totale carico della ditta aggiudicataria inclusi gli eventuali pezzi di ricambio;

- la ditta affidataria dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento ed all'utilizzo delle apparecchiature (toner, tamburo, ecc.) con la sola esclusione della carta, da fornire max entro le 24 ore dalla eventuale richiesta. Sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino;
- la ditta affidataria s'incaricherà di ogni attività connessa al ritiro ed allo smaltimento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner e gli eventuali pezzi di ricambio senza pretendere alcun onere aggiuntivo: a tal fine è richiesto il possesso, da parte dell'esecutore del servizio, dei requisiti previsti dal D.lgs. n. 22/1977 e s.m.i. come da D.Lgs. n. 152/2006;
- è assolutamente vietato il subappalto o la cessione, sotto qualsiasi forma, del servizio pena la risoluzione del contratto stesso.

ART. 6 - PROCEDURA ED AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La commissione costituita ai sensi dell'art.77 D.Lgs n.50/2016, procederà all'apertura dei plichi **il giorno 23/06/2022 alle ore 10,00**, presso sede legale dell'istituto e si procederà alla verifica formale degli stessi.

Eventuali variazioni dovute a causa di forza maggiore saranno immediatamente comunicate sul sito dell'Istituto ed alle ditte offerenti.

Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte ed alla predisposizione del prospetto comparativo.

Criteri di aggiudicazione e valutazione.

L'aggiudicazione verrà effettuata facendo riferimento all'art. 95 del d.Lgs n. 50/2016 utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base degli elementi, dei parametri e dei criteri di seguito riportati e con l'indicazione di un punteggio massimo attribuibile

1. offerta tecnica (allegato c)

CRITERI	PUNTEGGI		MAX PUNTI
Tipologia fotocopiatrice	Fotocopiatrice nuova di fabbrica	15	15
	Fotocopiatrice usata garantita	8	
Anno di fabbricazione fotocopiatrici	Anno 2022	15	15
	Anno 2021	8	
	Anno 2020 secondo semestre	4	
Garanzia di intervento	Entro le 6 ore	20	20
	Entro le 12 ore	10	
	Entro le 24 ore	2	
Servizi prestati c/o istituti scolastici	Fino a 4	3	10
	Da 4 a 8	6	
	Oltre 8	10	
Servizi prestati c/o enti pubblici o ditte private	Fino a 4	1	5
	Da 4 a 8	2	
	Oltre 8	5	
PUNTEGGIO TOTALE			65

2. offerta economica (allegato D)

TIPOLOGIA COPIA	CALCOLO PUNTEGGI*	MAX PUNTI
Copia bianco/nero	$(P_{min}/P_1) \times 90$	90
Copia colori	$(P_{min}/P_1) \times 10$	10
PUNTEGGIO TOTALE		100

*P 1= prezzo da valutare

P min= prezzo complessivo offerto più basso

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida

In caso di parità di punteggi si adotteranno i seguenti criteri:

- sorteggio

Ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.lgs. 18/04/2016, n. 50, questa istituzione scolastica si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La scuola si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di dar seguito o meno all'affidamento dell'incarico senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti interessati.

La graduatoria stilata potrà essere utilizzata per disporre eventuali subentri, entro il periodo di validità del contratto, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

Dopo l'individuazione del miglior offerente e al fine dell'affidamento ad esso dei servizi, sarà stipulata apposita convenzione in forma di scrittura privata non autenticata.

ART. 7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola.

In data 23/06/2022 il Dirigente Scolastico e la commissione tecnica dallo stesso nominato, procederanno all'analisi e alla valutazione comparativa delle domande pervenute conformi ai requisiti previsti dal bando.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

L'aggiudicazione della presente gara deve ritenersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta aggiudicazione definitiva e stipula della convenzione

ART. 8-ESCLUSIONE

Oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, anche qualora:

* La documentazione sia incompleta e manchi di documenti essenziali a valutare l'ammissibilità del candidato e/o la sua offerta complessiva;

* La domanda di partecipazione pervenga oltre il termine perentorio previsto in detto bando di gara.

Rimane a cura del concorrente far giungere la propria documentazione per tempo all'Istituto e per il rispetto del termine farà fede solo ed esclusivamente il timbro di arrivo al protocollo generale dell'istituto.

ART. 10 – PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE

La graduatoria dei candidati sarà affissa all'Albo on line del sito web dell'Istituto

ART.11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento del fornitore anche a uno solo degli obblighi inerenti l'esecuzione dei servizi, l'Amministrazione contraente, mediante inoltro di lettera raccomandata A/R, assegnerà al Fornitore, ex art. 1454 c.c., un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il contratto si intenderà risolto, con diritto dell'Amministrazione contraente di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento degli eventuali danni conseguenti.

In ogni caso, l'Amministrazione Contraente potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a/r, il contratto nei seguenti casi:

a) qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Fornitore nel corso della procedura di gara;

b) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;

c) interruzione del servizio che non dipenda da caso fortuito e/o forza maggiore;

d) la violazione delle prescrizioni relative al subappalto e/o la cessione del contratto o di cessione totale o parziale della ditta;

e) in caso di fallimento, di concordato preventivo o di liquidazione coatta amministrativa;

f) mancato rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione ex D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 106/09, e/o delle norme d'igiene;

g) mancata tempestiva consegna di eventuali documenti di gara richiesti;

ART. 12 - INFORMATIVA AI SENSI DEL GDPR 2016/679:

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla presentazione dell'istanza, saranno trattati dall'Istituto Scolastico in conformità alle disposizioni del GDPR 2016/679.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

– Sig.ra Silvia Fulvi

ART. 14 – CONTROVERSIE

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto, è regolato dal Codice Civile.

Qualsiasi controversia è devoluta alla competenza del foro di Macerata.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Milco Calzetti

Firmato digitalmente ai sensi degli
artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005

Allegati: gli allegati alla presente richiesta di offerta sono parte integrante e sostanziale della medesima e sono i seguenti:

- A) allegato A: richiesta di partecipazione alla gara
- B) allegato B: dichiarazione sostitutiva di certificazione
- C) allegato C: offerta tecnica
- D) allegato D: offerta economica