

	<p><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBIATE E TRIUGGIO</p>
	<p>Via J.F. Kennedy, 9 – 20844 TRIUGGIO (MB)- tel/fax 0362/970161 C.F. 83011480155 - Cod. mecc. MBIC82900X - mail MBIC82900X@istruzione.gov.it P.E.C. MBIC82900X@pec.istruzione.it - Sito web www.icalbiatetriuggio.edu.it</p>

All'Albo
Al Sito web

AVVISO ESPLORATIVO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Oggetto: Indagine di mercato per l'affidamento diretto del servizio di noleggio fotocopiatrici

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

CONSIDERATO che si rende necessario garantire il servizio di noleggio di fotocopiatrici per la didattica presso tutte le sedi dell'Istituto Comprensivo di Albate e Triuggio;

CONSIDERATO che su Consip non sono presenti convenzioni per questo servizio con caratteristiche di tempestività di manutenzione adeguate;

VISTA la Determina dirigenziale "Avvio procedura per l'affidamento del servizio di noleggio n. 6 fotocopiatrici (art 36 c.2 del d.lgs. n. 50/2016) prot. n. 5211/f2 del 15/12/2021;

VISTO il Codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016);

Ritenuto opportuno eseguire un'indagine di mercato, a scopo meramente esplorativo, attraverso la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'istituto;

CONSIDERATA l'urgenza di acquisire il servizio e di assicurare l'utilizzo delle macchine nei vari plessi;

AVVISA

che, previa indagine di mercato, si procederà all'individuazione di un prestatore di servizi per l'affidamento diretto del servizio di cui all'oggetto.

Pertanto, di seguito, si rendono noti gli elementi essenziali della procedura di affidamento.

1. Stazione Appaltante

Istituto Comprensivo di Albate e Triuggio — Via Kennedy, 9 – 20844 Triuggio (MB).

Affidamento diretto, previa indagine di mercato a mezzo di avviso pubblico.

L'avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza, viene pubblicato sul sito della scuola per consentire ai prestatori di servizi interessati e in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare all'indagine di mercato in questione.

L'avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica, né proposta contrattuale; viene pubblicato al solo fine di effettuare indagine di mercato 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.

2. Caratteristiche della prestazione

2.1. Oggetto della prestazione

Oggetto della prestazione è l'affidamento del servizio di noleggio di macchine fotocopiatrici digitali multifunzione e dei servizi correlati presso tutte le sedi dell'Istituto Comprensivo di Albiate e Triuggio.

2.2. Caratteristiche generali del servizio

Il servizio richiesto consiste nel:

- Noleggio di n. 6 macchine fotocopiatrici digitali multifunzione con le caratteristiche minime riportate al successivo punto 2.5 del presente avviso;
- La fornitura di tutti i consumabili necessari al funzionamento delle macchine fotocopiatrici digitali multifunzione, ad esclusione della carta e dell'energia elettrica;
- L'assistenza tecnica e la manutenzione, secondo quanto definito nel successivo punto 2.7 del presente avviso.
- Un volume minimo annuale totale di copie incluso nell'offerta (VAT), come riportato al successivo punto 2.8 del presente avviso;

2.3. Durata della prestazione

La durata della prestazione viene stabilita in anni 3 (tre), corrispondenti a 36 (trentasei) mesi, consecutivi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto.

2.4. Sedi di svolgimento del servizio

Il servizio di noleggio sarà rivolto alle sedi dell'Istituto Comprensivi di Albiate e Triuggio sotto elencate:

- | | |
|--|---------------------------|
| • SCUOLA SECONDARIA DI I°GRADO "E. Fermi" via Rimembranze, 18 - Albiate | n.1 fotocopiatrice |
| • SCUOLA SECONDARIA DI I°GRADO "G. Casati" via Kennedy, 9 - Triuggio | n.1 fotocopiatrice |
| • SCUOLA PRIMARIA "G. Ungaretti" via Rimembranze, 18 - Albiate | n.1 fotocopiatrice |
| • SCUOLA PRIMARIA "G. Falcone" via Don Colli, 61 – fraz. Tregasio - Triuggio | n.2 fotocopiatrici |
| • SCUOLA PRIMARIA "P. Borsellino" via A. De Gasperi, 7 - Triuggio | n.1 fotocopiatrice |

2.5 Caratteristiche minime delle fotocopiatrici

Le macchine fotocopiatrici digitali multifunzione dovranno avere le seguenti caratteristiche minime:

- Essere digitali, del tipo laser;
- Essere alimentate direttamente con la tensione di rete alternata monofase 230V/50Hz;
- Gestire almeno le seguenti funzioni nei formati di carta A3 e A4:
 - copia fronte-retro bianco/nero,
 - stampa fronte-retro da rete locale bianco/nero,
 - stampa fronte-retro da chiavetta USB bianco/nero;
- Possibilità di alimentazione degli originali fronte/retro;
- Possibilità di fascicolazione;
- Velocità copia/stampa almeno 30 pagine al minuto;
- Scansione documenti a colori mediante salvataggio su file e/o invio via e-mail;
- Essere indirizzabili tramite protocollo TCP/IP;
- Funzionare normalmente anche con carta riciclata, anche in caso di stampa intensiva fronte-retro.

Il Fornitore dovrà garantire la conformità delle macchine alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche.

2.6 Altre caratteristiche tecniche delle fotocopiatrici di interesse della stazione appaltante

- Predisposizione al collegamento in rete tramite wi-fi;
- Rilevamento automatico di guasti, malfunzionamenti, anomalie e avviso prossima fine consumabili.

2.7. Caratteristiche del servizio di manutenzione e assistenza tecnica

Il servizio di manutenzione e assistenza tecnica dovrà necessariamente comprendere:

- L'installazione (consegna al piano) e trasporto ad inizio appalto delle attrezzature fornite dal Fornitore;
- Fornitura di tutti i materiali consumabili (quali toner, etc..) su chiamata (comprensiva di diritto di chiamata, manodopera e consumabili), ad esclusione della sola carta;
- L'asporto dei materiali di risulta, quali toner, developer, cartucce, imballaggi, ecc...
- Interventi di manutenzione preventiva (ordinaria), comprensiva di periodiche operazioni di pulizia, lubrificazione e sostituzione di parti logore (comprensivi di manodopera e eventuali pezzi di ricambio);
- Interventi di riparazione e di sostituzione delle parti difettose (manutenzione straordinaria) su chiamata (comprensivi di diritto di chiamata, manodopera e pezzi di ricambio);
- La disinstallazione e trasporto a fine appalto delle attrezzature fornite dal Fornitore;
- Tempi d'intervento per fornitura consumabili dal momento della chiamata: non superiori a 24 ore;
- Tempi d'intervento per guasto dal momento della chiamata non superiori alle 24 ore;
- Tempi di sostituzione della macchina in caso di impossibilità ad eseguire le riparazioni: entro 48 ore.

Il fornitore dovrà mettere a disposizione dell'Istituto Comprensivo di Albiate e Triuggio un indirizzo di posta elettronica e un numero di telefono per l'inoltro delle richieste di intervento di assistenza;

Per ogni intervento dovrà essere redatto a cura del Fornitore e consegnato all' Istituto Calvi un rapporto contenente in particolare data e ora dell'eventuale richiesta di intervento e di risoluzione del problema.

2.8 Volume minimo annuale totale di copie incluso nell'offerta (VAT)

Il servizio dovrà includere un "VOLUME ANNUALE TOTALE" (VAT) minimo di copie e/o di stampe totali pari a n.605000 copie bianco e nero e n.80000 copie colore annue. Tale volume sarà riferito alla somma delle stampe effettuate da tutte le sei macchine, ed è calcolato sul numero di fotocopie/stampe effettuate negli ultimi anni.

L'offerta dovrà comprendere l'indicazione del costo unitario di eventuali copie eccedenti il VAT.

3. Requisiti di partecipazione

Per partecipare alla indagine di mercato gli interessati dovranno compilare l'Allegato 1 in cui dichiareranno il possesso dei requisiti di idoneità di cui al D.Lgs. 50/2016.

La mancanza di tale requisito sarà causa di esclusione.

Eventuali esperienze pregresse per analoghi servizi presso istituti scolastici statali o pubbliche amministrazioni costituiranno elemento positivo di valutazione da parte della stazione appaltante.

In caso di successivo affidamento del servizio il Fornitore dovrà dimostrare:

- di essere nelle condizioni di poter contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- 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.

Si precisa che il Fornitore dovrà necessariamente emettere fattura elettronica.

4. Procedure e criteri di aggiudicazione

L'affidamento del servizio avverrà mediante affidamento diretto alla società che offrirà il miglior servizio, inteso come miglior rapporto qualità/prezzo a insindacabile motivato giudizio della stazione appaltante.

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

5. 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 30/12/2021 esclusivamente con invio telematico al seguente indirizzo: mbic82900x@pec.istruzione.it.

Non saranno accettate manifestazioni pervenute oltre il limite di tempo suindicato.

Il rischio della mancata consegna della manifestazione nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'azienda fornitrice.

6. Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastica Dott.ssa Tiziana Mezzi.

7. Pubblicità

Il presente avviso è diffuso con le seguenti modalità: pubblicazione sul sito dell'istituto www.icalbiatetriuggio.edu.it e pubblicazione sull'Albo on line.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Tiziana Mezzi
*(Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 smi e norme collegate)*