

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI	pon 2014-2020	 MUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE ALTERNATIVE PER L'APPRENDIMENTO (P.S.E.F.)				
	Istituto Comprensivo di Soliera Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado Via Roma, 134 - 41019 Soliera (MO) Tel. 059 567234 – Fax 059 567471 e-mail: moic808007@istruzione.it - pec: moic808007@pec.istruzione.it www.icsoliera.edu.it			

Soliera, 16/04/2021

Alle Ditte interessate tramite
Pubblicazione al sito Web
<https://icsoliera.edu.it>

OGGETTO: Bando per l'affidamento del servizio di noleggio di n. 1 fotocopiatore multifunzione per l'ufficio di segreteria e n. 1 fotocopiatore multifunzione a basso impatto ambientale CIG n. ZC4314E9BD

E' indetta una procedura di gara per l'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatrici ad uso interno dell'Istituto Comprensivo

Tipologia apparecchiature:

Sono state individuate le seguenti tipologie e caratteristiche delle macchine fotocopiatrici necessarie al nostro Istituto:

A) N. 1 fotocopiatrice multifunzione da installare presso l'ufficio della scuola in Via Roma 104 che deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- stampa bianco e nero, colori
- velocità di stampa almeno 35 copie al minuto
- formato carta da A3 fino A5
- fascicolazione automatica
- fronte e retro automatico all'originale e alla copia
- funzione stampante di rete
- 2 cassette da 500 fg l'uno
- zoom da 25% a 400%
- funzione di fax e ifax con interfaccia super G.3
- funzione scanner anche tramite e-mail, e a colori
- formato immagini tif, tiff, jpeg, compact pdf, xps , compact xps, oosml, pptx, xlsx, docx;
- memoria 2 gb
- hard disk 320 gb
- grammatura carta da 52 sino a 256 g/mq

B) n. 1 fotocopiatrice multifunzione da installare presso la scuola Secondaria di I grado "A. Sassi" sita in via Loschi 260 che deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- stampa bianco nero e colore
- velocità di stampa almeno 35 copie al minuto
- formato carta da A3 e A4 bianco e nero
- fascicolazione automatica
- fronte e retro automatico all'originale e alla copia
- funzione stampante di rete
- ingrandimenti e riduzioni
- bypass
- capacità carta: 2 cassette da 500 fg cadauno
- funzione di fax e scanner
- formato immagini tif, tiff, jpeg, compact pdf, xps , compact xps, oosml, pptx, xlsx, docx;
- memoria 2 gb
- hard disk 320 gb
- grammatura carta da 52 sino a 256 g/mq
- gestione multifunzione lettore card usa e getta (500 copie), con eventuale sostituzione delle card smagnetizzate
- possibilità di stampare in rete wifi da android ed apple

Luogo di destinazione

- Sede centrale – Segreteria
1 fotocopiatrice multifunzione come descritta al punto a) media annuale riferita all'anno 2020 n. 100.000 copie
- Secondaria di I grado
1 fotocopiatrice multifunzione come descritta al punto b) media annuale riferita all'anno 2019 n. 130.000 copie

Le macchine fornite a noleggio devono essere nuove, prive di difetti di fabbricazione.

Il noleggio avrà durata triennale con decorrenza dal **1 maggio 2021 al 30 aprile 2024** senza tacito rinnovo, con diritto di recessione qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria

Oneri e condizioni

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi alle caratteristiche anche:

- trasporto, consegna al piano e installazione, ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa dei consumabili (toner, drum, matrici e parti di ricambio ecc...) necessarie al funzionamento delle apparecchiature;
- servizi di assistenza tecnica ordinaria e straordinaria per l'intero periodo contrattuale; tempi di intervento in caso di fermo della macchina non più di 24 ore ed eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato entro le 48 ore; la fornitura dei materiali sarà garantita tempestivamente e comunque nell'arco delle 24 ore,
- istruzione al personale dell'istituto addetto.

Termini di partecipazione alla selezione

Per partecipare alla gara, le ditte dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la loro offerta con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **10,00** del giorno **27/04/2021** presso l'Istituto Comprensivo di Soliera, via Roma 104 - 41019 Soliera anche in modalità on line all'indirizzo: moic808007@pec.istruzione.it.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'istituto scolastico ove, per disguidi postali o di altra natura il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Modalità di presentazione dell'offerta

Per poter partecipare alla presente procedura di gara le ditte interessate dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

1. Un unico plico contenente 3 (tre) buste, chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportando all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta "non aprire contiene offerta per affidamento servizio fotocopie"
2. Nel plico sopracitato, ciascuna delle 3 buste dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria.

La busta "A" con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Documenti amministrativi", dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

1. Dichiarazione sostitutiva in conformità al DPR 445/2000 sottoscritta da titolare/rappresentante legale (allegare copia del documento di riconoscimento), dalla quale risulti: la ragione sociale, la sede, l'attività della ditta, eventuali certificazioni di qualità;
2. L'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara;
3. I dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
4. L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell'art. 38 del codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs 12/04/2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
5. Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/03/1999 n. 68;
6. Comunicazione del conto corrente dedicato resa ai sensi ex art.3, comma 7, legge 13/08/2010 n. 136, l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta del Durc agli enti certificatori;
7. Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente;
8. Attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE.

La busta "B" con la dicitura "offerta tecnica" contenente l'offerta con l'indicazione di tutta la documentazione ritenuta utile per una corretta valutazione dell'offerta.

La busta "C", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "offerta economica", dovrà contenere la sotto elencata documentazione

- offerta economica sottoscritta dal legale rappresentante. Il prezzo indicato dovrà essere comprensivo di ogni onere.

Si precisa che il canone deve essere semestrale e dovrà essere comprensivo di numero copie/stampe incluse ed un costo per eventuali copie eccedenti il minimo garantito (per ufficio segreteria)

Il costo indicato sarà comprensivo di qualsiasi onere per il funzionamento delle macchine fotocopiatrici e sarà mantenuto invariato per tutta la durata del contratto.

Procedura di aggiudicazione

L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata il giorno **27 aprile 2021 alle ore 11.00**, presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Soliera in via Roma 104 - 41019 Soliera.

Le offerte della documentazione saranno esaminate da apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta più vantaggiosa, da valutare in base ai criteri qui di seguito indicati:

- prezzo canone noleggio;
- tempi di intervento per assistenza consegna materiale di consumo;
- prezzo copia eccedenti il canone di noleggio;
- caratteristiche tecniche;
- rimozione gratuita rifiuti speciali

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 100 con i seguenti parametri:

1. **60 punti massimo** in base al prezzo canone di noleggio offerto.

il punteggio massimo relativamente all'elemento prezzo canone sarà attribuito all'offerta economica che presenterà il prezzo più basso:

2. **18 punti massimo** da attribuire per tempi di intervento per assistenza e consegna materiali di consumo:
Entro le 24 ore: **18 punti** (se chiamata effettuata entro le ore 14)
Da 24 ore a 36 ore **punti 6**
Da 36 ore a 48 ore **punti 0**
3. 12 punti massimo per prezzo più basso copie eccedenti il canone di noleggio:
Punti 12 copia minore di € 0,0066 (iva esclusa)
Punti 7 copia uguale a € 0,0066 (iva esclusa)
Punti 0 costo copia maggiore di € 0,0066 (iva esclusa)
4. **punti 5 massimo** per caratteristiche tecniche superiori ai requisiti minimi richiesti
5. **punti 5 massimo** per rimozione dei rifiuti speciali.

L'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

L'Istituto comunicherà ad ogni ditta partecipante alla selezione l'esito della stessa entro 5 giorni dalla comparazione delle offerte.

La scuola si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante che risponde alle richieste formulate.

Altre informazioni

- la partecipazione alla gara non vincola l'amministrazione appaltante che avrà la facoltà a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti;
- l'amministrazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida a insindacabile giudizio dell'amministrazione
- l'istituto ricorrerà alla trattativa privata qualora la presente gara andasse deserta;
- nel caso di mancata stipula con il vincitore della gara, l'amministrazione appaltante potrà aggiudicare il servizio al contraente che segue in graduatoria;
- nessun compenso è riconosciuto ai concorrenti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03 e successive modifiche introdotte dal Regolamento UE n. 679/2016 si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico
- Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti della Commissione tecnica.
- I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Tiziana Segalini

