

	ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T	MIRO' ALICE ICC CAVEDONI A. FRANK G. DON GATTI P. LEVI
Tel. 059 790844	e-mail: moic82000t@istruzione.it pec: moic82000t@pec.istruzione.it	

**ALL'ALBO DELLA SCUOLA
AL SITO DELLA SCUOLA**

**Oggetto: AVVISO DI GARA A PROCEDURA APERTA per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO N 5
MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI
DURATA QUINQUENNALE (60 MESI) DAL 01/01/2025 AL 31/12/2029**

Visto il decreto-legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici»;

Visto il Decreto Interministeriale n.129 del 29 agosto 2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche relativamente alla attività negoziale";

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

Vista la decisione a contrarre prot. n° 10156 del 02-12-2024

Ritenuto di aver individuato come criterio di aggiudicazione **quello del prezzo più basso** ai sensi dell'art. 108, c. 3 del D.lgs. 36/2023;

è indetto il seguente AVVISO PUBBLICO a procedura aperta per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO DI N.5 MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI A3/A4, di cui 4 per uso didattico e 1 per uso amministrativo - B/N + colori.

1. ENTE APPALTANTE:

Istituto Comprensivo Castelvetro Via Palona 11/B, 41014 - Castelvetro di Modena (MO) Tel: 059790844 E-mail: moic82000t@istruzione.it P.E.C.: moic82000t@pec.istruzione.it Cod. Fisc.:80010970368 Cod. Mecc.: MOIC82000T

2. MODALITA' DI GARA:

L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi dell'art.71 del D.Lgs n. 36/2023; l'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

3. CATEGORIA SERVIZIO:

Noleggio apparecchiature per fotorigrafia e stampa - Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici multifunzioni dovranno essere contemplati i seguenti servizi a carico del fornitore:

- a)** consegna delle macchine, installazione, disinstallazione, assistenza e manutenzione;
- b)** fornitura dei materiali di consumo (ad esclusione della carta) e di tutti i ricambi necessari; c) assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate; d) smaltimento rifiuti (Toner, cilindri, tamburi, rulli diffusori, ecc.).

4. CAPITOLATO TECNICO:

sono di seguito indicate le caratteristiche tecniche minime delle Macchine Fotocopiatrici Multifunzioni da collocare nei seguenti plessi

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

MOIC82000T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010162 - 02/12/2024 - VI.2 - U

	ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T		
	Tel. 059 790844		
		e-mail: moic82000t@istruzione.it pec: moic82000t@pec.istruzione.it	

Q. TA	LUOGO DI DESTINAZIONE	PRODUTTIVITA' INDICATIVA NON GARANTITA
1	SEGRETERIA – Via Palona, 11/b Castelvetro	80.000 p/a NERO + 1.000 col
1	SS 1° GRADO “A. FRANK” Via Palona, 11 Castelvetro	120.000 pag/anno
1	PRIMARIA “P. LEVI” Via Palona, 5 Castelvetro	150.000 pag/anno
1	PRIMARIA “DON GATTI” Via del Centenario, 12 Solignano	75.000 pag/anno
1	PRIMARIA “CAVEDONI” Via Bedine, 4 Levizzano	45.000 pag/anno

5. Sono consentite esclusivamente proposte migliorative rispetto alle specifiche schede.

Q. TA	LUOGO DI DESTINAZIONE	PRODUTTIVITA' INDICATIVA NON GARANTITA
1	SEGRETERIA – Via Palona, 11/b Castelvetro	80.000 p/a NERO+1.000 col

Canone noleggio MENSILE IVA ESCLUSA	€.....
N° 1 Multifunzione a colori A TECNOLOGIA LASER Caratteristiche tecniche minime:	Eventuali condizioni / prestazioni migliorative
Copiatrice e stampante in b/n (1 a colori) e scanner di rete a colori	
Macchina nuova	
Formati carta: A4/A3	
Risoluzione di stampa 600*600 dpi	
Costo (IVA ESCLUSA) di ogni singola pagina prodotta in stampa/copia con conteggio e fatturazione trimestrale a seguito lettura contatori di ogni singola macchina.	€..... NERO €..... COLORE
Costo (IVA ESCLUSA) di ogni singola pagina scansionata con conteggio e fatturazione trimestrale a seguito lettura contatori di ogni singola macchina.	€.....
Contacopie con sistema a scalare e blocco a raggiungimento limite copie attribuito a codice utente sia in copia che in stampa	
Display touch screen	
Velocità stampa/copia: minimo 30 ppm	
Processore Dual Core: minimo 1 GHZ	
Hard Disk: minimo 250 GB	
Cassetti carta: minimo 2 da 500 ff. cad. + bypass da 100 ff.	
Grammatura carta min 60 g/m2 – max 256 g/m2	
Alimentatore automatico originali in fronte/retro: minimo 100 ff.	
Scansione: verso HD, Mail, USB, FTP, SMB	
Formato scansione: PDF/A	
Zoom 25-400% con ingrandimenti dell'1%	
Scheda rete: Gigabit (10/100/1000 bps)	
Gestione proattiva dei consumabili	

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

MOIC82000T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010162 - 02/12/2024 - VI.2 - U

	ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T		
	Tel. 059 790844		
		e-mail: moic82000t@istruzione.it pec: moic82000t@pec.istruzione.it	

Q. TA	LUOGO DI DESTINAZIONE	PRODUTTIVITA' INDICATIVA NON GARANTITA
4	SS 1° GRADO "A. FRANK" Via Palona, 11 Castelvetro PRIMARIA "P. LEVI" Via Palona, 5 Castelvetro PRIMARIA "DON GATTI" Via del Centenario, 12 Solignano PRIMARIA "CAVEDONI" Via Bedine, 4 Levizzano	120.000 pag/anno 150.000 pag/anno 75.000 pag/anno 45.000 pag/anno

Canone noleggio MENSILE IVA ESCLUSA	€.....
N° 4 Multifunzioni in bianco/nero A TECNOLOGIA LASER Caratteristiche tecniche minime: Copiatrice e stampante in bianco/nero e scanner di rete a colori Macchine nuove Formati carta: A4/A3 Risoluzione di stampa 600*600 dpi Costo (IVA ESCLUSA) di ogni singola pagina prodotta in stampa/copia con conteggio e fatturazione trimestrale a seguito lettura contatori di ogni singola macchina.	Eventuali condizioni / prestazioni migliorative €..... NERO
Costo (IVA ESCLUSA) di ogni singola pagina scansionata con conteggio e fatturazione trimestrale a seguito lettura contatori di ogni singola macchina.	€.....
Contacopie con sistema a scalare e blocco a raggiungimento limite copie attribuito a codice utente sia in copia che in stampa	
Display touch screen	
Velocità stampa/copia: minimo 30 ppm	
Processore Dual Core: minimo 1 GHZ	
Hard Disk: minimo 250 GB	
Cassetti carta: minimo 2 da 500 ff. cad. + bypass da 100 ff.	
Grammatura carta min 60 g/m2 – max 256 g/m2	
Alimentatore automatico originali in fronte/retro: minimo 100 ff.	
Scansione: verso HD, Mail, USB, FTP, SMB	
Formato scansione: PDF/A	
Zoom 25-400% con ingrandimenti dell'1%	
Scheda rete: Gigabit (10/100/1000 bps)	
Gestione proattiva dei consumabili	

Le fotocopiatrici dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica,

- le fotocopiatrici dovranno 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";

Per ogni apparecchiatura dovrà essere necessariamente fornito:

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

MOIC82000T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010162 - 02/12/2024 - VI.2 - U

	ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T	MIRO' ALICE ICC CAVEDONI A. FRANK G. DON GATTI P. LEVI
Tel. 059 790844	e-mail: moic82000t@istruzione.it pec: moic82000t@pec.istruzione.it	

- ✓ **Il cavo di alimentazione elettrica** (IEC 320) e **il cavo di collegamento alla rete locale**, ciascun cavo dovrà essere di lunghezza non inferiore a 3 metri e dovrà essere completo di connettori pressofusi;
- ✓ **Il software di configurazione** (drivers) anche su supporto informatico o scaricabile dal sito;
- ✓ **La documentazione tecnica ed il manuale di istruzioni** in lingua italiana anche su supporto informatico o scaricabile dal sito;
- ✓ **La scheda tecnica di sicurezza** in lingua italiana anche su supporto informatico o scaricabile dal sito (relativa all'emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore);
- ✓ **La dotazione del materiale di consumo ORIGINALE**, (quali toner originale, tamburo originale ecc., con la sola esclusione della carta) necessario a una produzione di copie indicate nell'ordinativo di fornitura.

6. TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine e la loro installazione e configurazione, **presso le otto** sedi che compongono l'Istituzione scolastica, **entro il 31/12/2024**

In caso contrario sarà applicata una penale di €. 100,00 (cento/00), per ogni singola macchina, per ogni giornodi ritardo.

7. CONSEGNA E INSTALLAZIONE

L'attività di consegna e installazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo relativi a:

- imballaggio
- trasporto
- facchinaggio
- consegna "al piano"
- posa in opera
- installazione
- messa in esercizio
- verifica funzionalità
- rimozione ed asporto imballaggio
- **configurazione delle macchine con i codici utenti, forniti dalla scuola tramite un elenco,**

i codici dovranno essere configurati sia per la funzione di fotocopiatrice che di stampante con la suddivisione in B/N e COLORE

LE SUCCESSIVE VARIAZIONI DI PROGRAMMAZIONE DEI CODICI DEVONO ESSERE COMPRESSE NEI CANONI DI NOLEGGIO.

Le apparecchiature, con il relativo software per la configurazione e l'utilizzo (driver) dovranno essere consegnate a cura e spese del fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'amministrazione nell'ordine di fornitura e, quindi, installate.

Installazione in rete delle apparecchiature con effettuazione di una prova di stampa da personal computer collegato in rete.

8. MATERIALI DI CONSUMO

Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento, ad esclusione della carta), ivi incluso il toner, necessari per il corretto funzionamento delle apparecchiature per tutta la durata del contratto di noleggio.

Tali materiali dovranno essere consegnati in quantità tali da consentire la produzione di tutte le copie necessarie all'amministrazione.

Le richieste di fornitura di materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro non oltre **24 (ventiquattro) ore lavorative** dalla richiesta.

Deve essere lasciata una scorta di almeno un toner per ogni singola macchina, il quale deve essere reintegrato al momento dell'utilizzo.

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

MOIC82000T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010162 - 02/12/2024 - VI.2 - U

	ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T	MIRO' ALICE ICC CAVEDONI A. FRANK G. DON GATTI P. LEVI
Tel. 059 790844	e-mail: moic82000t@istruzione.it pec: moic82000t@pec.istruzione.it	

9. RITIRO PER IL TRATTAMENTO DEI MATERIALI DI CONSUMO

Il fornitore, previo accordo con l'amministrazione, dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro per la raccolta e trattamento dei materiali di consumo usati, inclusi i toner ed eventuali parti di ricambio delle apparecchiature oggetto del contratto di noleggio.

Le richieste di ritiro dei materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro non oltre **20 (venti) giorni lavorativi** dalla richiesta.

10. DECORRENZA E DURATA:

Il noleggio avrà durata pari a cinque anni (60 mesi), **a decorrere dalla data del 01/01/2025**. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito come previsto dalla L. 62/2005 art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale prevista.

La sottoscrizione del contratto comporterà il diritto di recessione qualora non vengano rispettati gli impegni d'aparte della ditta affidataria.

11. CANONI DI NOLEGGIO

Nel canone trimestrale di noleggio di ciascuna apparecchiatura si intendono compresi:

- i materiali di consumo necessari a una produzione di copie come ordinativo.
- interventi tecnici di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- interventi tecnici per riparazioni a guasti o malfunzionamenti;
- interventi tecnici per configurazione/riconfigurazione dei codici utente

12. ONERI E CONDIZIONI

a) La fatturazione elettronica dovrà contenere le stampe/copie prodotte nel trimestre precedente del canone trimestrale

b) Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando.

c) 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 al Dirigente Scolastico, attraverso la consegna di opportune credenziali. Tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione di elementi del succitato personale.

d) L'Istituto Comprensivo è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.

e) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose, salvo manomissione da parte dell'utente qualora i danni siano causati dall'inadempimento degli obblighi di diligenza ex art. 1176

f) 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 (max 3 contestazioni).

g) Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto

13. ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta dell'amministrazione l'assistenza tecnica, attuando ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata del noleggio.

Il fornitore è obbligato a rimuovere i malfunzionamenti entro non oltre il termine **delle 8 (otto) ore lavorative**

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

	ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T	MIRO' ALICE ICC CAVEDONI A. FRANK G. DON GATTI P. LEVI
Tel. 059 790844	e-mail: moic82000t@istruzione.it pec: moic82000t@pec.istruzione.it	

successive alla richiesta di intervento.

Nel caso in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura, entro non oltre 24 (ventiquattro) ore lavorative successive alla richiesta, il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con una avente caratteristiche identiche o non inferiori (e in ogni caso conforme a quanto prescritto nelle caratteristiche delle macchine oggetto di noleggio) a quella in stato di fermo, fino alla rimessa in funzione di questa ultima.

Il fornitore dovrà garantire la raccolta, il trasporto, il trattamento adeguato, il recupero e smaltimento ambientale compatibile dei rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione secondo quanto previsto dall'art. 266 del D. Lgs 152/2006 e s.m.i..

14. ADDESTRAMENTO AGLI UTENTI DELL'USO DELLE ATTREZZATURE

Il fornitore deve organizzare al momento dell'installazione un'attività di "affiancamento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- uso delle apparecchiature in ogni sua funzione;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner);
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta ecc.);
- formazione agli utenti sulle modalità di utilizzo delle apparecchiature ai fini della razionalizzazione dell'uso dei materiali di consumo (es. funzionalità fronte/retro, stampa di più pagine per foglio ecc.);
- il servizio dovrà essere svolto per tutto il tempo necessario ad assicurare al personale dell'amministrazione, in maniera esaustiva e puntuale, l'apprendimento di quanto sopra dettagliatamente descritto.

15. MODALITA' 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:

Un unico plico, contenente 2 (DUE) buste, chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta:

"OFFERTA GARA SERVIZIO DI NOLEGGIO - MACCHINE FOTOCOPIATRICI".

Nel plico sopra citato, ciascuna delle 2 (due) 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 "1", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura " DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (**ALL. A**) sottoscritta dal titolare/rappresentante legale dalla quale risulti:

- la ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta, eventuali Certificazioni di qualità;
- l'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente alla presente gara;
- i dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
- l'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell' art. 94 del D.Lgs 36/2023;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/03/1999 n. 68;
- di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- che è in regola col versamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (presentazione Certificazione di regolarità contributiva -modello DURC e al pagamento di imposte e tasse secondo la normativa vigente (D.M. 24/10/2007 - L. 296/2006);
- che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 comma 1 della L. 136/2010;
- che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

	ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T	MIRO' ALICE ICC CAVEDONI A. FRANK G. DON GATTI P. LEVI
Tel. 059 790844	e-mail: moic82000t@istruzione.it pec: moic82000t@pec.istruzione.it	

sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente;

- attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE;
- che consegna e installazione del materiale sarà effettuata con proprio personale specializzato, con trasporto installazione e collaudo fino al luogo di destinazione, provvedendo allo stesso tempo a fornire istruzioni al personale addetto all'utilizzo;
- di essere rivenditore autorizzato;
- fotocopia del documento di identità del legale rappresentante (sottoscrittore)

La Busta "2", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "OFFERTA ECONOMICA", dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

Offerta economica redatta su apposito **Modulo (ALL.B)** compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentate. Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta, IVA compresa, con indicazione:

- **il canone mensile (imponibile + iva);**
- dépliant illustrativi delle macchine proposte con indicazione delle caratteristiche tecniche;

16. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Saranno ammesse soltanto le offerte consegnate direttamente a questo Istituto - ufficio protocollo - IN BUSTA CHIUSA controfirmata sui lembi - con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura:

"OFFERTA GARA SERVIZIO DI NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI "

entro e non oltre le ore 12.00 del 13/12/2024 (termine perentorio), al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo Castelvetro – Via Palona 11/B Castelvetro di Modena (MO). L'invio del plico in altra forma (postale o altro) sarà ad esclusivo rischio del mittente con la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, la Ditta sarà esclusa dal procedimento. **Non farà fede il timbro postale. Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato** o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Non sono ammesse offerte parziali. La Scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per i preventivi di offerta presentati e/o per le spese sostenute in dipendenza del presente invito, che non costituisce vincolo per questa amministrazione.

L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica;

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

17. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta con prezzo più basso.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

L'Istituto Comprensivo Castelvetro si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare, annullare il presente bando di gara qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, e/o non attribuire l'affidamento del servizio di noleggio "full service" nel caso nessuna delle offerte presentate venga giudicata congrua ed idonea, senza che per questo i soggetti invitati/offendenti possano vantare dei diritti nei confronti dell'Istituzione Scolastica.

18. PROCEDURA DI GARA ED AGGIUDICAZIONE

Si procederà **all'apertura delle buste** ed alla relativa aggiudicazione della presente **il 14/12/2024 alle ore 10.00** nell'Ufficio del Dirigente Scolastico.

L'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà offerto il prezzo più basso. Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua per qualità e prezzo per l'Istituto.

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

MOIC82000T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010162 - 02/12/2024 - VI.2 - U

	ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T	M I R O ' A L I C E ICC C. CAVEDONI A. FRANK G. DON GATTI P. LEVI
Tel. 059 790844	e-mail: moic82000t@istruzione.it pec: moic82000t@pec.istruzione.it	

L'aggiudicazione della gara, con la notifica al vincitore ed ai partecipanti attraverso la pubblicazione in amministrazione trasparente del sito web, sarà effettuata dal Dirigente Scolastico entro cinque giorni dal verbale di aggiudicazione.

In caso di parità di prezzo offerto, si farà riferimento alle migliori offerte secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) minor costo delle copie/stampe;
- 2) caratteristiche tecniche migliorative;
- 3) tempi di intervento;
- 4) eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti al basso impatto ambientale quali ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc.;
- 5) Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste.

Non saranno ammesse varianti peggiorative.

- 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.
- **La scuola si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.**
- **Inoltre, si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.**
- È 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.

19. 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 5 gg dalla data della notifica al vincitore. L'installazione delle macchine dovrà avvenire prima della data di **decorrenza del contratto (01/01/2025)**. Alla scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previ accordi con la scuola su tempi e modalità.

20. 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 e nelle relative dichiarazioni della ditta;
- in modo particolare specificatamente in caso di mancato di intervento di manutenzione entro i tempi contenuti nell'offerta (n. 03 contestazioni);
- inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice civile e del D.Lgs. 36/2023 (Codice Contratti Pubblici).

21. PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica della scuola nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e nella sezione Albo Pretorio.

22. 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 del trattamento è ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO (qui di seguito "Istituto"), con sede in CASTELVETRO DI MODENA (MO) via PALONA 11/B, tel. 059790844, e-mail moic82000t@istruzione.it, P.E.C. moic82000t@pec.istruzione.it

	ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T	M I R O ' A L I C E ICC C. CAVEDONI A. FRANK G. DON GATTI P. LEVI
Tel. 059 790844	e-mail: moic82000t@istruzione.it pec: moic82000t@pec.istruzione.it	

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) della scuola è Progetto Privacy Srl di Giampaolo Spaggiari, contattabile ai seguenti recapiti: Giampaolo Spaggiari, Privacy officer certificato TuV, Tel. 059 4721502 - Cell. 338 3125251. Indirizzo e-mail RPD: rpd@progettoprivacy.it. Ulteriore contatto per questioni legali e contrattuali: Avv. Giuseppe Bove 329 2718463.

Il Responsabile Designato della Segreteria è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) in carica.

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 alla stipula e la gestione del contratto.

Le Ditte 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.

23. CESSAZIONE ATTIVITÀ – ATTIVITÀ DI FINE INSTALLAZIONE

Al termine del contratto di noleggio il fornitore provvederà all'attività di disinstallazione delle apparecchiature contestualmente di contabilizzazione delle copie totali effettuate.

La disinstallazione e il ritiro delle apparecchiature saranno effettuate a cura e spese del fornitore.

24. APPLICAZIONE DI PENALI

Saranno applicate le seguenti penali in caso degli inadempimenti indicati qui di seguito:

- ritardo per il ripristino della funzionalità dell'apparecchiatura oltre le 8 (otto) ore lavorative dalla chiamata (€. 10,00 (dieci/00), per ogni ora di ritardo)
- ritardo oltre le 24 (ventiquattro) ore lavorative dalla chiamata per la sostituzione dell'apparecchiatura a seguito di un mancato ripristino (€. 10,00 (dieci/00), per ogni ora di ritardo)
- ritardo oltre le 24 ore lavorative dalla chiamata per la fornitura dei materiali di consumo (€. 5,00 (cinque/00) per ogni ora di ritardo)
- ritardo per la consegna, l'installazione e la configurazione delle macchine (prevista entro il giorno 31/12/2024) di €. 100,00 (cento/00) per ogni singola macchina, per ogni giorno di ritardo.

25. CONTROVERSIE

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

26. RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Disciplinare di gara, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente Disciplinare di gara hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

27. COMPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA

Il presente bando è formato da n. 27 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Ghiddi
Firmato digitalmente

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

MOIC82000T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010162 - 02/12/2024 - VI.2 - U