



ISTITUTO COMPRESIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

Agli operatori economici interessati
Al Sito
Amministrazione Trasparente

INDAGINE DI MERCATO per l'affidamento diretto del servizio di noleggio, manutenzione e assistenza n. 6 fotocopiatrici multifunzioni usate e ricondizionate per il triennio 01/03/2026 – 28/02/2029 (art. 50 comma 1 del D. Lgs. n. 36 /2023)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. 275/1999 relativo al "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997";
- VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";
- VISTO** il D.lgs. n. 36/2023 e successive modifiche apportate dal correttivo 56/2017;
- VISTO** il D.I. n. 129 del 28/08/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il "Regolamento di Istituto recante i criteri e i limiti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture" approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 22 del 27/05/2020;
- VISTO** il Programma Annuale 2026, approvato con delibera n. 44 del Consiglio di Istituto in data 29/01/2026;
- VISTO** l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;
- CONSIDERATO** che si rende necessario garantire il servizio di noleggio di n. 6 fotocopiatrici 1 presso ogni plesso dell'Istituto
- CONSIDERATO** che questa amministrazione ha proceduto a verificare sulla piattaforma CONSIP e, ad oggi, non risultano convenzioni attive per il servizio di noleggio di attrezzature multifunzioni **usate e ricondizionate** e l'esito della verifica ha dato i seguenti risultati: fotocopiatrici (nuove e non ricondizionate) dove è previsto sempre l'addebito di un canone trimestrale molto più alto di quelle usate e aderire a tali convenzioni non risulta conveniente,
- RITENUTO OPPORTUNO** eseguire un'indagine di mercato, a scopo meramente esplorativo, attraverso la pubblicazione di avviso pubblico aperto sul sito istituzionale dell'Istituto;

EMANA

il seguente avviso al fine di condurre un'indagine preordinata a conoscere l'assetto del mercato e le condizioni contrattuali che i potenziali offerenti sono disposti a praticare, finalizzata all'affidamento diretto art. art. 50 comma 1) del D. Lgs. n. 36 /2023.

Pertanto, si richiede l'invio da parte di tutti gli operatori economici interessati di un preventivo di spesa del materiale di seguito illustrato, comprensivo dei servizi di imballo, trasporto, spedizione, installazione e collaudo, accompagnato da una dettagliata descrizione tecnica.

CATEGORIA SERVIZIO

Noleggio apparecchiatura n. 6 fotocopiatrici multifunzione come da capitolato tecnico.

Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi a carico del fornitore:

- a) trasporto, consegna delle macchine al piano, installazione, disinstallazione, assistenza, manutenzione;
- b) fornitura dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari, esclusa la carta;
- c) formazione iniziale del personale;
- d) assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate con i seguenti tempi di intervento: in caso di fermo macchina, non più di 24 ore e con eventuale macchina sostitutiva;
- e) smaltimento rifiuti (toner, cilindri, tamburi, rulli diffusori, ecc.)

Destinazione delle macchine:

SEDE	LUOGO	N. FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI USATE E RICONDIZIONATE
Scuola Media Ruini	Via Mercadante, 4 Sassuolo	1
Scuola elem. Carducci	Via Goldoni, 2 Sassuolo	1
Scuola elem. D. Gnocchi	Via S. Michele, 263 S. Michele Sassuolo	1
Scuola elem. S.G. Bosco	Via Refice, 37 Sassuolo	1
Scuola infanzia Calvino	Via Bellavista, 11 S.Michele Sassuolo	1
Scuola infanzia D. Milani	Via Albinoni, 9 Sassuolo	1

Descrizione delle macchine ome da Capitolato tecnico **Allegato 2**

Tipo

Multifunzione digitali usate e ricondizionate

Funzioni: Stampa, copia, scansione

Tecnologia: scansione a raggio laser

Velocità di stampa: almeno 30 pagine al minuto per infanzia e 40 pagine al minuto per altri plessi formato A4

Risoluzione di stampa: 600X600 dpi (scansione copia)

Zoom: da 25% a 400%

Gestione della carta

By pass: 100 fogli: min (A6) max (A3)

Cassetto carta: 2x 500 fogli min (A5) max (A3)

Unità fronte retro: supporta i formati A5R-A3

Alimentatore: automatico originali f/r da 50 fogli

Sistemi operativi: tutti i sistemi operativi windows attuali

Copia

Formato originale: A3 massimo

Condizioni generali

Assistenza tecnica: presso la sede d'installazione della macchina entro le 24 ore lavorative e, in caso di fermo macchina superiori ai 3 gg., macchina sostitutiva.

Installazione e formazione del personale: incluso. Si precisa inoltre che:

- le fotocopiatrici dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica;
- le fotocopiatrici dovranno essere corredate 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;
- 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 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";
- le fotocopiatrici dovranno essere accompagnate 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;
- il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo originali, necessari al funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto;
- sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino;
- **lo smaltimento rifiuti (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc) sarà a carico esclusivo del fornitore (incluso nel costo copia);**
- il preventivo dovrà essere comprensivo delle spese relative a tutto quanto necessario per risultare perfettamente funzionante in opera;
- le caratteristiche indicate nel capitolato si intendono come le minime richieste.

TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA

L'aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine ed il collaudo delle stesse entro e non oltre martedì 02/03/2026.

ONERI E CONDIZIONI

- a) La fatturazione elettronica dovrà avvenire su base bimestrale o eventualmente 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) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.

e) Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Istituto si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza.

f) 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.

g) In caso di affidamento del servizio, è richiesta la comunicazione entro 7 gg. degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché delle generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi prevista dall'art. 3 comma 1 della L. 136/2010.

h) Il contratto di cui trattasi avrà durata triennale, a partire dalla data di stipula del contratto, con facoltà di recessione annuale. Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, il Fornitore espressamente accetta di adeguare la fornitura oggetto del presente contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 311 del D.P.R. 207/10.

i) L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

Trattandosi di affidamento diretto previa richiesta di preventivi, il Responsabile Unico del Procedimento effettuerà la valutazione dei preventivi stessi e procederà all'affidamento all'operatore economico che avrà presentato il miglior preventivo secondo il criterio del minor prezzo art. 108 comma 3 del D.Lgs 36/2023.

I preventivi richiesti dovranno pervenire agli Uffici dell'Istituto Comprensivo "Sassuolo 3 sud" di Sassuolo, Via Mercadante n. 4 -41049 Sassuolo (MO) entro le ore **12 di martedì 17 febbraio 2026**, tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'Istituto oppure a mezzo raccomandata.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Nel caso di consegna a mano faranno fede la data e l'ora apposte sul plico da parte del personale della Scuola addetto al ricevimento.

Nel caso di spedizione postale faranno fede data e timbro di protocollo dell'Istituto che comprova il ricevimento.

Sulla busta chiusa e sigillata recante il nome della ditta, controfirmata sui lembi dal suo legale rappresentante, dovrà essere riportata la seguente dicitura **"NON APRIRE - INDAGINE DI MERCATO CON RICHIESTA DI PREVENTIVI PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE"**

Non saranno ammesse le manifestazioni di interesse con preventivo pervenute oltre il termine stabilito.

Non saranno valutate offerte incomplete o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni qui riportate.

Possono partecipare tutti gli operatori economici:

- in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal D.Lgs 36/2003;
- in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 100 del D.Lgs 36/2003;
- di non essere in situazioni di esclusione di cui art 94 e 95 D.Lgs 36/2003;

- che sono in regola con gli obblighi in materia di contributi previdenziali e assistenziali previsti dalle vigenti normative in materia;
- che sono in regola con gli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia con particolare riferimento al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Nell'offerta dovranno essere indicati, compilando il modulo allegato al presente avviso (**allegato 1**) i prezzi singoli al netto di sconto, l'I.V.A., il costo complessivo, il termine della garanzia, l'eventuale validità dell'offerta.

La presente indagine di mercato viene avviata a scopo esclusivamente esplorativo (nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità) e pertanto non vincola in alcun modo questa Istituzione scolastica che rimane libera in qualsiasi momento di interrompere, modificare, revocare o annullare in tutto o in parte la presente procedura qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'affidamento, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa, ovvero di procedere all'affidamento diretto al soggetto ritenuto idoneo, a suo giudizio, secondo i criteri sopra riportati anche in presenza di una sola offerta. Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Barbara Bertoli.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet di questa istituzione

scolastica www.icsassuolo3sud.edu.it e nella sezione Amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara Bertoli

Si Allegano:

- 1) Istanza di partecipazione **Allegato 1**.
- 2) Capitolato Tecnico **Allegato 2**