



**ISTITUTO COMPRENSIVO "AlessandroAntonelli"**  
via Vescovo Bovio 7/9 28043 Bellinzago Novarese (NO)  
tel. e fax032198157  
E-mail: [segreteria@icantonellibellinzago.it](mailto:segreteria@icantonellibellinzago.it)  
Pec: [noic813002@pec.istruzione.it](mailto:noic813002@pec.istruzione.it)  
C. F. 94009490031 - [www.icantonellibellinzago.gov.it](http://www.icantonellibellinzago.gov.it)

Bellinzago N.se, 28 luglio 2017

## **AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORE DURATA TRIENNALE DAL 01/09/2017 AL 31/08/2020**

È indetta una procedura di selezione per l’affidamento di Servizio Noleggio Fotocopiatrice ad uso interno dell'Istituto.

### **AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

Istituto Comprensivo “A. Antonelli” di Bellinzago N.se via vescovo Bovio, 7/9

### **CATEGORIA SERVIZIO**

Noleggio di n.1 apparecchiatura per fotoriproduzione, conforme alle caratteristiche tecniche sotto elencate per uso segreteria didattica amministrativa.

### **PROCEDURE DI GARA**

L’affidamento del servizio sarà aggiudicato tramite selezione alla ditta che presenterà l’offerta economicamente più vantaggiosa per qualità e Prezzo, previa valutazione effettuata da apposite commissione che sarà nominata dalla scrivente dopo il termine di fissazione delle offerte.

### **CARATTERISTICHE RICHIESTE**

L’offerta dovrà proporre il noleggio di fotocopiatrici **nuove di ultima generazione**, a basso impatto ambientale quali: Ridotto consumo energetico;  
Ridotto inquinamento acustico;  
Ridotta emissione di polveri e ozono;

e con le seguenti ulteriori caratteristiche:

**vedi allegato Capitolato tecnico.**

Saranno valutate positivamente alternative finalizzate all'abbattimento dei costi.

### **ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'**

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

- trasporto, consegna e installazione; ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili (toner, drum e parti di ricambio, necessarie al funzionamento delle apparecchiature ad esclusione della carta);
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale; tempi di intervento in caso di fermo della macchina non superiore a 8 ore e macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato oltre 24 ore;
- servizio di assistenza tecnica comprensivo della manodopera, della fornitura delle parti di ricambio e dei materiali di consumo necessari al buon funzionamento dell'apparecchiatura, con l'esclusione della sola carta;
- servizio di lettura contatori da remoto e riordino automatico del toner;
- periodicità fatturazione: trimestrale anticipate per il canone e posticipata per le copie eccedenti
- indicazione costo unitario pagine eccedenti
- pagine mensili incluse nel canone: 3.000

Si precisa inoltre che:

- Le fotocopiatrici dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antiinfortunistica;
- Le fotocopiatrici dovranno essere corredate da una scheda tecnica di sicurezza
- Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature della normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute, in generale alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori
- Le fotocopiatrici dovranno essere fornite di certificazione di regolarità della fornitura ai sensi del D.L. 81/08 e normative CE
- L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, cusa di forza maggiore;
- La ditta aggiudicatrice si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone o cose

Le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con le vigenti norme in termini assistenziali, previdenziali e contrattuali) e risulteranno a completo carico della ditta aggiudicatrice, sollevando integralmente la presente Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità.

- istruzione al personale dell'Istituto addetto.

## **DURATA DELLA PRESTAZIONE**

La prestazione di noleggio e manutenzione delle macchine fotocopiatrici di cui all'oggetto del presente avviso pubblico avrà la durata **di tre anni** a decorrere dal **01/09/2017**. 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. Il contratto non sarà soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005 nota 2).

## **PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere presentata, a pena di esclusione dalla gara, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi, indirizzata al Dirigente Scolastico e riportante in calce la dicitura "Preventivo, noleggio macchine fotocopiatrici".

Le offerte dovranno pervenire, presso gli uffici di segreteria di questa Istituzione Scolastica, a mezzo raccomandata o consegna a mano, a pena di esclusione, entro le ore **13,00 del giorno 18/08/2017**. L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. La presentazione dell'offerta dopo il termine stabilito determinerà l'esclusione della gara.

Per il termine di scadenza farà fede il timbro di protocollo dell'Istituto.

Il presente bando viene pubblicato in data odierna all'Albo di questa Istituzione scolastica, contestualmente sul sito della scuola.

Il suddetto plico dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, due buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi recanti la dicitura rispettivamente "**Documentazione amministrativa**" e "**Offerta economica**".

IL PLICO "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" DOVRÀ CONTENERE, a pena d'inammissibilità, la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della Ditta, dalla quale risulti l'ubicazione della sede, la ragione sociale completa, i campi di attività della Ditta- allegato alla procedura di selezione ;
- b) Copia della Certificazione di Qualità, se posseduta dalla Ditta;
- c) Dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nella procedura di selezione, di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- d) Dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto del presente bando;
- e) Autocertificazione dalla quale risulti:
  - Che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciali;

- Che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato e che non sussistono procedimenti penali in corso per qualsiasi reato;
- f) D.U.R.C. in corso di validità;
- g) Autocertificazione attestante l'insussistenza di condizioni ostative all'espletamento dell'incarico da prestare in riferimento a provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche;
- h) Autocertificazione attestante la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- i) Dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- l) Codice IBAN Conto corrente "DEDICATO" resi ai sensi ex art.3, comma7, L.13/08/2010, n. 136;l'indicazione del numero di iscrizione /matricola INPS,INAIL al fine della richiesta DURC agli enti certificatory;
- m) Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relative alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo le normative vigenti
- n) Di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art.80 del Dlgs 50/2016 e di possedere I requisiti generali previsti dall'art.83 del Dlgs. N. 50/2016
- o) Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto del lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/03/1999 n. 68

#### IL PLICO "**OFFERTA ECONOMICA**" DOVRÀ CONTENERE:

- 1) Il canone mensile comprensivo di 3000 copie al mese;
- 2) I prezzi indicati dovranno essere comprensivi di ogni onere e dell'aliquota IVA di legge;
- 3) L'informativa ai sensi art. 13 D.lgs 196/03 (privacy) e s.m. e i. ;
- 4) Eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta.

L'offerta dovrà contenere, pena l'esclusione, le caratteristiche tecniche delle apparecchiature e in particolare:

Tutte le caratteristiche tecniche e funzionali degli strumenti (hardware e software) dei sistemi, con i relativi libretti di uso e manutenzione e depliant illustrativi;

Le modalità ed i tempi di intervento, in relazione all'assistenza tecnico/manutentiva; Certificazioni del basso impatto ambientale.

Le macchine devono essere disponibili e installate dal **01/09/2017**

## **COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE**

L'apertura delle buste e l'esame comparato delle offerte avrà luogo il giorno 22/08/2014, alle ore 13.30, presso i locali della Dirigenza da un'apposita commissione che procederà alla verifica della documentazione amministrativa, accertata la validità procederà all'apertura delle buste contenente le offerte.

Le offerte ritenute idonee saranno valutate e inserite in giusta graduatoria secondo i criteri di seguito elencati: Rapporto più vantaggioso tra qualità e prezzo tenendo presente:

- a. Le caratteristiche tecniche delle attrezzature proposte;
- b. Il servizio di assistenza/manutenzione tecnica;
- c. Il canone mensile;
- d. Il costo copia unitario eccedente la quantità individuata.
- e. Eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti al basso impatto ambientale quale ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc..
- f. Credenziali della Ditta.

L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nella procedura di selezione.

Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste saranno considerate integrative e verranno valutate ferme restando le condizioni minime indicate, secondo i criteri di aggiudicazione esplicitati dal bando.

I prezzi non possono essere modificati per la durata del contratto.

Qualsiasi aumento successivo di prezzo potrà essere apportato solo dietro dimostrazione della variazione alla fonte del prezzo dei prodotti erogati e autorizzazione della Dirigente Scolastica.

L'Istituto 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. Dopo la sua presentazione l'offerta non potrà essere né modificata né integrata.

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.

E' facoltà della Commissione giudicatrice, 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.

## **ESECUZIONE CONTRATTO E OBBLIGHI DITTA AGGIUDICATRICE**

La consegna, l'installazione e la messa in funzione debbono avvenire nei locali dell'Istituto allo scopo destinati contestualmente alla data della stipula del contratto. La fornitura dovrà essere fornita in un'unica soluzione.

## **COLLAUDO**

Il giorno stesso di consegna della macchina sarà eseguito il collaudo alla presenza di un incaricato di questa stazione appaltante e di almeno un incaricato della ditta aggiudicatrice. In caso di difetto risultante dal collaudo effettuato la ditta si impegna alla sostituzione della apparecchiatura malfunzionante con alter priva di difetto.

## **TERMINI DI PAGAMENTO**

Il pagamento del canone noleggio delle macchina fotocopiatrice avverrà con cadenza trimestrale, dalla decorrenza del contratto, previa emission regolare fattura elettronica e verifica DURC.

## **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Pagamento del canone trimestrale entro 30gg data fattura salva la regolarità contributiva

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" s'informa che:

1. Le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento si riferiscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre-contrattuale e la mancata o parziale esecuzione del contratto.
3. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
4. Titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica ;
5. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

## **CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente di Novara .

### **Allegato:**

- 1-Capitolato tecnico
- 2-Dichiarazione sostitutiva
- 3-Domanda di partecipazione

La Dirigente Scolastica  
*Silvana Romeo*