



Prot. N.9295 /C14

Petrignano di Assisi, 5 Dicembre 2017

SIMO di Barbarossa Monica & C.  
Via Roma, 77  
06083 – BASTIA UMBRA (PG)  
[barbarossaolivetti@gmail.com](mailto:barbarossaolivetti@gmail.com)

PUCCI UFFICIO  
Via A.Barteri, 8  
06128 – PERUGIA  
[info@pucciufficio.com](mailto:info@pucciufficio.com)

COPY SYSTEM 2000  
Via della Scuola, 38  
06135 – Ponte San Giovanni  
[info@copysystem2000.it](mailto:info@copysystem2000.it)

MICROCOPY SERVICE  
Via Tramontani n.21  
Ponte San Giovanni  
06135 Perugia  
[c.bottoni@microcopyservice.com](mailto:c.bottoni@microcopyservice.com)

OGGETTO: Indagine di mercato per l'assegnazione del servizio di noleggio fotocopiatrici anno 2018.  
CIG ZC12122294

Si prega di far pervenire, con cortese sollecitudine, entro e non oltre il **15 dicembre 2017 alle ore 12,00, via pec [pgic833006@pec.istruzione.it](mailto:pgic833006@pec.istruzione.it)** con oggetto **"contiene preventivo noleggio fotocopiatrici 2018"** la Vs. migliore offerta per la fornitura del servizio in oggetto, utilizzando il file allegato.

**Si prega di tener presente le condizioni sottoelencate:**

- 1) l'eventuale contratto dovrà prevedere unicamente un costo copia (senza canone di noleggio) comprensivo di IVA e deve essere incluso il nolo della macchina, l'assistenza tecnica, tutti i pezzi di ricambio e tutti i materiali di consumo (esclusa la carta) e l'eventuale macchina sostitutiva in caso di riparazione della macchina noleggiata. Il costo dovrà comprendere inoltre, il trasporto, l'installazione, la messa a punto e la messa in rete dell'apparecchiatura nei plessi in cui è presente la connettività LAN e WI FI;
- 2) la durata del servizio e validità dell'offerta inizia dal 1/01/2018 al 31/12/2018, trascorso tale termine il rapporto contrattuale si estingue senza necessità di disdetta;
- 3) **verranno presi in considerazione solo i preventivi relativi a macchinari contenenti tutte le funzioni richieste nel modello allegato, pena esclusione dall'indagine;**
- 4) il materiale all'atto della consegna verrà apprezzato da un nostro tecnico di fiducia e dovrà essere strettamente rispettante a quanto richiesto, pena la restituzione della fornitura;



- 5) Il preventivo offerta dovrà pervenire a questa istituzione scolastica entro e non oltre il **15/12/2017 alle ore 12,00** a questo Istituto Comprensivo, non verranno prese in considerazione offerte pervenute dopo tale termine;
- 6) la consegna e l'installazione dei macchinari con la loro connessione alla rete LAN è a carico della ditta aggiudicatrice e dovrà essere effettuata entro e non oltre 10 giorni dalla stipula del contratto pena decadenza dello stesso;
- 7) la ditta aggiudicatrice dovrà presentare copia della polizza assicurativa per responsabilità civile terzi per un massimale assicurato non inferiore ai minimi di legge;
- 8) le fotocopiatrici per il noleggio devono essere conformi alle norme di sicurezza vigenti, utilizzino materiali di consumo atossici e biodegradabili e che il toner e le emissioni corrispondano alle vigenti normative CEE e alla certificazione Energy Star;
- 9) nel servizio deve essere compreso inoltre lo smaltimento a carico della Ditta aggiudicatrice dei materiali di consumo e dei pezzi di ricambio delle fotocopiatrici noleggiate;
- 10) le macchine devono essere corredate di un software per monitorare e limitare la quantità di copie e/o stampe prodotte da ogni singolo utente accreditato dall'Istituzione scolastica, in modo tale da consentire la programmabilità dei singoli consumi, in alternativa, ma in subordine, verranno prese in considerazione macchine corredate di un dispositivo per la lettura di schede magnetiche individuali per la determinazione delle quote di consumo singole;
- 11) le apparecchiature devono essere accompagnate da documentazione tecnica e manuale d'uso in lingua italiana;
- 12) la Ditta presentatrice dell'offerta **dovrà indicare** la possibilità e l'entità di un suo **contributo annuale** all'Istituzione scolastica;

## Modalità di pagamento

Questo Istituto effettuerà il pagamento con fatturazione trimestrale posticipata secondo le seguenti modalità: dal momento del ricevimento della fattura elettronica la stessa verrà onorata entro trenta (30) giorni dalla data del ricevimento con mandato di pagamento presso il nostro Istituto Cassiere, tramite bonifico bancario su Vs. conto dedicato.

## NORME FINALI

Il Dirigente Scolastico assegnerà il servizio confrontando i prezzi proposti dalle ditte in indirizzo, anche in presenza di un solo preventivo/offerta e tenendo conto anche delle offerte del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Ai fini dell'aggiudicazione della fornitura verrà preso in considerazione il criterio del prezzo più basso. Nel caso in cui ci siano offerte uguali si terrà conto dell'ammontare del contributo offerto alla scuola, in caso di ulteriore parità si chiederà alle Ditte in posizione di parità di effettuare una nuova offerta al ribasso nel rispetto dei principi di un sano dialogo competitivo.

Il preventivo dovrà essere compilato esclusivamente sul modello allegato pena esclusione dall'indagine di mercato.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Sandra Spigarelli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*