

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"**

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - Tel. n.: +39 050 815311

 PEO: [piic83600a@istruzione.it](mailto:piic83600a@istruzione.it) - PEC: [piic83600a@pec.istruzione.it](mailto:piic83600a@pec.istruzione.it)

 Sito WEB: [www.gbniccolini.edu.it](http://www.gbniccolini.edu.it) - e-mail Webmaster: [webmaster@www.gbniccolini.edu.it](mailto:webmaster@www.gbniccolini.edu.it)

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

**DISCIPLINARE DI GARA**
**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI  
FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE MONOCROMATICHE E COLORI**  
**TRIENNIO 2023/26**
**LOTTO UNICO CIG N. Z963C9379D**
**Art. 1 - PREMESSE**

Questo disciplinare di gara, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme integrative al bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara, alla modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto, avente ad oggetto l'espletamento dell'attività concernente il servizio di noleggio di fotocopiatrici multifunzione monocromatiche e a colori uso uffici per tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo G.B. Niccolini per il triennio 2023/26, come specificato dettagliatamente nel capitolato tecnico allegato al bando di gara.

L'affidamento è stato disposto con determina a contrarre n. 24 Prot. n.0006929/2023 del 25.09.2023 e avviene mediante procedura aperta con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

**Il Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, è il Dirigente scolastico Prof. Alessandro Benetti

**Art. 2 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

I.C. G.B. Niccolini C.F. 93049590503

P.zza Gramsci, 3 – 56017 SAN GIULIANO TERME

 Tel. 050/815311 - E-mail [piic83600a@istruzione.it](mailto:piic83600a@istruzione.it) - PEC [piic83600a@pec.istruzione.it](mailto:piic83600a@pec.istruzione.it)
**Art. 3 – OGGETTO DELLA GARA**

L'appalto riguarda il servizio di noleggio triennale di 10 fotocopiatrici multifunzione monocromatiche, dislocate nei plessi dell'Istituto Comprensivo e 1 a colori per uso uffici comprende:

- fotocopiatrici nuove di fabbrica con le caratteristiche tecniche descritte nel Capitolato allegato al bando;
- installazione, configurazione, messa in rete e collaudo delle macchine;
- servizio di trasporto in tutti i plessi, scarico e collocazione ai piani degli edifici scolastici, asporto degli imballaggi e fornitura di materiale di consumo (toner) ad esclusione della carta, al fine della messa in funzione delle fotocopiatrici;
- Assistenza tecnica e manutenzione al fine di mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio.

Le specifiche tecniche, le modalità organizzative e la descrizione dettagliata delle prestazioni sono descritte nel capitolato di gara allegato all'appalto.

**Art. 4 – IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

L'appalto è composto da un unico lotto, al fine di perseguire maggiori economie di mercato. L'importo totale, per il triennio, a base di gara è di **€ 12.000,00 IVA ESCLUSA**.

**Art. 5 – DURATA DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO, OPZIONI E RINNOVI**

5.1 La **durata** dell'appalto è di 36 mesi presumibilmente da dicembre 2023 a dicembre 2026. Sarà stipulato con l'aggiudicatario un unico contratto di noleggio triennale.

5.2 **Opzione di proroga** – La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure utili all'individuazione del nuovo operatore economico, ai sensi dell'art. 120, comma 1 del Codice dei contratti.

In tale caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Istituto.

5.3 **Rinnovi** – Non è previsto il tacito rinnovo.

**Art. 6 – PROCEDURA**

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. Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa (art. 108, c. 2 del D. Lgs. 36/2023).

**Art. 7 – OPERATORI ECONOMICI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi gli operatori economici di cui all'art. 65 del D. Lgs. 36/2023. Sono esclusi dalla gara i soggetti per i quali sussistano cause di esclusione di cui all'art. 94, 95, 96 e 97 del D. Lgs 36/2023 e ss.mm.ii. e che non producano tutta la documentazione richiesta nel presente disciplinare di gara.

**Firmato digitalmente da ALESSANDRO BENETTI**

## ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - Tel. n.: +39 050 815311

PEO: [piic83600a@istruzione.it](mailto:piic83600a@istruzione.it) - PEC: [piic83600a@pec.istruzione.it](mailto:piic83600a@pec.istruzione.it)Sito WEB: [www.gbniccolini.edu.it](http://www.gbniccolini.edu.it) - e-mail Webmaster: [webmaster@www.gbniccolini.edu.it](mailto:webmaster@www.gbniccolini.edu.it)

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

## Art. 8 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

**8.1** Sono ammessi alla selezione i soggetti in possesso dei requisiti previsti dagli articoli 94, 95, 96, 97 e 100 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., attestati mediante il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione Europea e fornito esclusivamente in forma elettronica a partire dal 18 aprile 2018. Il DGUE consiste in un'autodichiarazione aggiornata che costituisce prova documentale preliminare in sostituzione di certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le seguenti condizioni:

- non si trova in una delle situazioni di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 del Codice;
- soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'art. 100 del Codice.

**8.2** L'Istituto ha messo a disposizione sul sito istituzionale [www.icgbniccolini.edu.it](http://www.icgbniccolini.edu.it) – Home page – servizi – modulistica – modulistica fornitori - Formulario DGUE fornitori per la compilazione del DGUE.

Il format va compilato, scaricato e inviato, entro la scadenza di presentazione dell'offerta, all'indirizzo e-mail [piic83600a@istruzione.it](mailto:piic83600a@istruzione.it)

**8.3** Il DGUE è parte integrante della documentazione prodotta.

## Art. 9 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

**9.1** 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:

**a)** La domanda di partecipazione, corredata di tutti gli allegati richiesti dal Bando, redatta in carta semplice secondo il modello "A", dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta e dovrà pervenire, a pena di esclusione, unitamente ad una fotocopia del documento di identità del dichiarante, entro e non oltre le ore 10:00 del 31.10.2023 con una delle seguenti modalità:

- Tramite servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: I.C. G.B. Niccolini – P.zza Gramsci, 3 - 56017 S. Giuliano Terme (PI);
- A mano presso l'ufficio protocollo, rispettando il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:30;
- A mezzo PEC, firmata e in formato pdf, all'indirizzo di posta certificata [piic83600a@pec.istruzione.it](mailto:piic83600a@pec.istruzione.it) con file protetto, pena esclusione dalla gara, la cui password di sblocco dovrà essere trasmessa tempestivamente il giorno della scadenza fissato, indicando nell'oggetto "OFFERTA FOTOCOPIATRICI".

Non farà fede la data di partenza del timbro postale, ma solo la data di arrivo della documentazione in segreteria; Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza. Per tutte e tre le modalità di consegna delle buste, è necessario riportare i riferimenti del mittente e la dicitura "OFFERTA FOTOCOPIATRICI".

**b)** La busta n. 1 "Documentazione Amministrativa" dovrà contenere gli allegati al presente avviso debitamente compilati e sottoscritti in ogni loro parte e nel dettaglio gli interessati dovranno presentare:

**Istanza di partecipazione alla gara (Allegato A)** con sottoscrizione autenticata del legale rappresentante della società/impresa, ovvero nelle forme e con le modalità di cui all'art. 3, c. 11 della Legge n. 127 del 15 maggio 1997, come modificato dalla L. n. 191 del 16 giugno 1998 (alleggando fotocopia della carta di identità o altro documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante);

**c)** La busta n. 2 dovrà contenere l'**Offerta Tecnica/economica (Allegati B e C)** redatta sull'apposito modulo di formulazione dell'offerta sia tecnica che economica, allegato al bando.

**9.2** L'istituzione scolastica quale stazione appaltante si riserva di richiedere al soggetto individuato aggiudicatario, prima della stipula del contratto, la documentazione del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di validità del contratto verifiche rispetto agli impegni assunti mediante autodichiarazione.

## Art. 10 – PROCEDURE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, c. 2 del D. Lgs. 36/2023.

**L'aggiudicazione sarà definita anche in presenza di una sola istanza pervenuta e ritenuta valida.**

L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata all'acquisizione diretta o d'ufficio:

- a) della dichiarazione del possesso dei requisiti di capacità generale di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 100 del D. Lgs. n. 36/2023;
- b) della certificazione di iscrizione Camera di Commercio;
- c) del DURC regolare.

## ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - Tel. n. +39 050 815311

PEO: [piic83600a@istruzione.it](mailto:piic83600a@istruzione.it) - PEC: [piic83600a@pec.istruzione.it](mailto:piic83600a@pec.istruzione.it)Sito WEB: [www.gbnicolini.edu.it](http://www.gbnicolini.edu.it) - e-mail Webmaster: [webmaster@www.gbnicolini.edu.it](mailto:webmaster@www.gbnicolini.edu.it)

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

I documenti direttamente richiesti dovranno risultare rilasciati in data non anteriore a tre mesi da quella prodotta sul DGUE e la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti richiesti comporta l'esclusione immediata.

Ove la ditta aggiudicataria, nei termini indicati nel suddetto bando, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza anche di uno solo dei requisiti, questa stazione appaltante procederà all'affidamento del servizio al concorrente che nella graduatoria di comparazione risulti collocato al 2° posto.

La Commissione, nominata dal Dirigente scolastico procederà alla valutazione delle offerte pervenute e, al termine delle operazioni stenderà un verbale che verrà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto.

**Si precisa che si procederà all'apertura delle domande pervenute, in data 03.11.2023 a partire dalle ore 10.30/11.30 presso la sede dell'Istituto comprensivo con valutazione e aggiudicazione alla ditta che presenterà la migliore offerta in merito al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.**

I criteri di valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione saranno i seguenti:

INTERVENTO TECNICO PER TUTTE LE FOTOCOPIATRICI	TEMPISTICA DI INTERVENTO (DALLA CHIAMATA) ENTRO LE 8 ORE ENTRO LE 12 ORE ENTRO LE 15 ORE	VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA	
		25 punti	
		10 punti	
		5 punti	
		Tot. PUNTI 25/70	
MULETTO SOSTITUTIVO IN CASO DI FERMOMACCHINA	TEMPISTICA DI INTERVENTO (ORE LAVORATIVE SUCC. ALLA RI-CHIESA) ENTRO LE 18 ORE ENTRO LE 24 ORE OLTRE LE 24 ORE	VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA	
		20 punti	
		10 punti	
		0 punti	
		Tot. PUNTI 20/70	
SERVIZIO DI STAMPA GESTITA CON CODICE PIN PERSONALE	SERVIZIO DI STAMPA GESTITA CON CODICE PIN PERSONALE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SERVIZIO	
		5 punti	
		0 punti	
		Tot. PUNTI 5/70	
SERVIZIO DI MOBIL PRIN-TING	SERVIZIO DI MOBIL PRINTING SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SERVIZIO	
		5 punti	
		0 punti	
		Tot. PUNTI 5/70	
CONDIZIONI MIGLIORATIVE PER L'ISTITUTO	MAX 3 CONDIZIONI MIGLIORATIVE	5 PUNTI PER CONDIZIONE	
		Tot. PUNTI 15/70	

\*per condizioni migliorative si intendono quelle che possono portare un ulteriore vantaggio economico all'Istituto.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO MAX 30/70
Canone annuale comprensivo delle copie indicate nel Capitolato Tecnico (Iva esclusa). Al prezzo più basso saranno attribuiti 20 punti, alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la formula $(20 \times pb):po$ (ove po= prezzo offerta, pb=prezzo basso)	20/30
Costo Unitario copie eccedenti il numero stabilito. Al prezzo più basso saranno attribuiti 10 punti, alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la formula $(10 \times pb):po$ (ove po= prezzo offerta, pb=prezzo basso)	10/30

Offerta tecnica	Punti 70/100
Offerta economica	Punti 30/100

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"**

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: [piic83600a@istruzione.it](mailto:piic83600a@istruzione.it) - PEC: [piic83600a@pec.istruzione.it](mailto:piic83600a@pec.istruzione.it)Sito WEB: [www.gbniccolini.edu.it](http://www.gbniccolini.edu.it) - e-mail Webmaster: [webmaster@www.gbniccolini.edu.it](mailto:webmaster@www.gbniccolini.edu.it)

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

**Totale complessivo****Punti 100/100****Art. 11 – OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

L'Istituto si riserva di procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 110 D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

**Art. 12 – TERMINI E MODALITÀ DI CONSEGNA**

L'installazione e il collaudo delle macchine dovrà avvenire nei tempi stabiliti dall'Istituto, tenendo conto delle esigenze amministrative e didattiche della scuola.

**Art. 13 – FATTURE E PAGAMENTI****1. parte dell'Istituto Comprensivo.**

2. Il corrispettivo dovuto verrà corrisposto in seguito a presentazione di regolare fattura elettronica.

La fattura elettronica dovrà contenere il riferimento al contratto, con il CIG n.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a:

Denominazione Ente:	ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
Codice Univoco ufficio	UFO9V2
Cod. fiscale	93049590503
P.zza Gramsci, 3 - 56017 S. Giuliano Terme (PI)	

3. La fattura dovrà obbligatoriamente riportare l'esigibilità IVA: S (Scissione dei pagamenti).

**4. Il pagamento dovrà essere effettuato entro trenta giorni dalla data di accettazione della fattura elettronica**

Eventuali spese di bonifici bancari/postali saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

**Art. 14 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, la Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- a) l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane S.p.A. e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
  - b) l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
  - c) l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara n.
  - d) l'obbligo di comunicare all'Istituto Comprensivo gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg. dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
  - e) ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.
1. Ai sensi del medesimo art. 3, c. 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato dall'Istituto Comprensivo.
  2. L'inosservanza dell'obbligo di tracciabilità determina la nullità assoluta del presente contratto ai sensi dell'art. 1418 del codice civile.
  3. Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

**Art. 15 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati in ottemperanza al disposto del regolamento generale sulla protezione dei dati, ufficialmente normato con atto n. 2016/679 (GDPR). L'aggiudicatario e gli operatori addetti al servizio, saranno tenuti alla tutela della privacy dei soggetti assistiti. Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio.

La Ditta/ADV s'impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni in suo possesso raccolte nell'ambito

Firmato digitalmente da ALESSANDRO BENETTI

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"**

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - 050 815311

PEO: [piic83600a@istruzione.it](mailto:piic83600a@istruzione.it) - PEC: [piic83600a@pec.istruzione.it](mailto:piic83600a@pec.istruzione.it)Sito WEB: [www.gbniccolini.edu.it](http://www.gbniccolini.edu.it) - e-mail Webmaster: [webmaster@www.gbniccolini.edu.it](mailto:webmaster@www.gbniccolini.edu.it)

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

---

dell'attività prestata, se non con il consenso dell'interessato o di chi ne esercita la potestà parentale.

**Art. 16- DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietato cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto, fatta comunque salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori dei maggiori danni accertati.

**Art.17 - PUBBLICITÀ**

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'albo online della scuola.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Alessandro Benetti

Firmato digitalmente da ALESSANDRO BENETTI