



CPIA Savona "CPIA Albenga - Finale L. - Savona - Valbormida"

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Caboto, 2 - 17100 Savona telefono 019 820730 e-mail: svmm062003@istruzione.it
pec svmm062003@pec.istruzione.it - CF 92104610099 - Codice univoco fatturazione elettronica UF4C2Q
IBAN tesoreria IT8900100003245143300319539 - sito www.cpiasavona.edu.it - scuola polo formazione Ambito 5 Liguria

Savona, protocollo e data della segnatuta

Cig. ZC5326F113

alle ditte - loro sedi
al Sito Web della scuola
agli atti

OGGETTO: Procedura di gara per noleggio di fotocopiatori multifunzione

il dirigente

VISTO il Dlgs 50/2016

VISTO il D.I. 129/18

VERIFICATA la necessità di procedere all'individuazione di un servizio esterno per il noleggio di fotocopiatori

VISTA la convenzione CONSIP per la fornitura in noleggio di apparecchiature multifunzione di fascia media per scansione, copia e stampa e dei servizi connessi ed opzionali per le PA N. 32, lotti 3 e 5

VERIFICATA la non piena aderenza alle esigenze dell'Istituto CPIA Savona e comunque

RITENUTO opportuno verificare migliori condizioni per la scrivente Amministrazione attraverso la presente procedura di gara

indice

una procedura di gara a trattativa privata (procedura negoziata) per la stipula di un contratto di noleggio triennale di fotocopiatrici, aventi le seguenti caratteristiche:

sede amministrativa - Savona, via Giuria	1 fotocopiatore multifunzione A3 a colori 1 fotocopiatore multifunzione A3 a B/N
sede associata Albenga, via degli Orti	1 fotocopiatore multifunzione A3 a colori 1 fotocopiatore multifunzione A3 a B/N
sede associata Finale Ligure, via Celesia	1 fotocopiatore multifunzione A3 a B/N
sede associata di Cairo Montenotte, largo caduti e dispersi di Russia	1 fotocopiatore multifunzione A3 a B/N
sede associata di Loano, via Aurelia	1 fotocopiatore multifunzione A3 a B/N

Firmato digitalmente da Buscaglia Domenico

indicazioni e prescrizioni generali**CARATTERISTICA DELLA FORNITURA**

Le macchine noleggiate dovranno avere le seguenti caratteristiche minime:

Caratteristiche tecniche minime	fotocopiatore B/N	fotocopiatore colore
tecnologia impiegata	laser / getto d'inchiostro con serbatoio	laser / getto d'inchiostro con serbatoio
Velocità di copiatura [A4 - 600x600 - solo fronte]	>=30 pagine/minuto	>=30 pagine/minuto
Velocità di scansione [A4 - 200x200 - solo fronte]	>=30 pagine/minuto	>=30 pagine/minuto
Velocità di stampa [A4 - 600x600 - solo fronte]	>=30 pagine/minuto	>=30 pagine/minuto
Memoria RAM complessiva	>= 512 MB	>=1024 MB
Capacità Hard Disk o altri dispositivi di memoria di massa	>=40 GB	>=80 GB
Volumi trimestrali massimi	>=30.000 pagine	>=30.000 pagine
Unità Fronte/Retro Automatica per le stampe e le copie	sì	sì
Capacità Alimentatore automatico originali per fronte/retro	>=50 fogli	>=50 fogli
Capacità Bypass	>=50 fogli	>=50 fogli
Cassetti forniti (in linea)	>=2	>=2
Capacità complessiva cassette	>=1.000 fogli	>=1.000 fogli
Formati carta originali, copie e stampe	A3	A3
Possibilità di stampa su Lucidi	sì	sì
Possibilità di stampa su Carta riciclata	sì	sì
Codice di accesso per diversi utenti	sì	sì
Sistema operativo supportato	Windows 7, Windows 8, Windows 10, LINUX	Windows 7, Windows 8, Windows 10, LINUX
Interfacce ETHERNET	10 base- T 100 base - T	10 base- T 100 base - T
Funzione stampante	sì	sì
Funzione stampante - Emulazione	PCL5C e/o PCL5E e/o PCL6	PCL5C e/o PCL5E e/o PCL6
Funzione Scanner - Scanner di rete	sì, B/N	sì, colore

L'assistenza dovrà rientrare nei seguenti parametri:

il Fornitore al momento dell'installazione delle apparecchiature, deve svolgere adeguata formazione al personale che le utilizzerà;

il Fornitore si impegna a una pronta risposta alle richieste di assistenza da remoto, da svolgersi entro 8 (otto) ore lavorative;

il Fornitore è obbligato a rimuovere i malfunzionamenti entro il termine delle 16 (sedici) ore lavorative successive alla richiesta di intervento su tutte le sedi del CPIA.

In caso di necessità di sostituzione macchina, questa deve avvenire entro 4 giorni lavorativi con una avente caratteristiche non inferiori.

Firmato digitalmente da Buscaglia Domenico

Pena la nullità dell'offerta le **tariffe** proposte dovranno essere inferiori a quelle previste dalla convenzione CONSIP per la fornitura in noleggio di apparecchiature multifunzione di fascia media per scansione, copia e stampa e dei servizi connessi ed opzionali per le PA N. 32, lotti 3 e 5

lotto	tipologia macchina	servizio	copie B/N	copie colore	canone trimestrale*	copie aggiuntive B/N*	copie aggiuntive colore*
3	A3 monocromatica	produttività A	3000		€ 87,99	€ 0,00214	
3	A3 monocromatica	produttività B	12000		€ 93,27	€ 0,00214	
3	A3 monocromatica	produttività C	21000		€ 103,87	€ 0,00214	
5	A3 colore	produttività A	2400	600	€ 121,76	€ 0,0028	€ 0,016
5	A3 colore	produttività B	600	2400	€ 143,14	€ 0,0028	€ 0,016
5	A3 colore	produttività C	4800	1200	€ 142,19	€ 0,0028	€ 0,016
5	A3 colore	produttività D	1200	4800	€ 184,92	€ 0,0028	€ 0,016

*IVA esclusa

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata triennale dalla data di effettiva stipula tra le parti.

L'istituto si riserva la facoltà di prorogare una volta sola il termine del servizio per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, da comunicare alla ditta mediante posta elettronica certificata almeno 15 (quindici) giorni prima della naturale scadenza.

La ditta è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle stesse condizioni giuridiche ed economiche, nessuna esclusa, previste nel presente capitolato.

presentazione delle offerte e aggiudicazione

Le offerte vanno presentate, utilizzando la modulistica allegata al presente Avviso, entro le ore 23:59 del 5 settembre 2021, all'indirizzo di posta elettronica svmm062003@istruzione.it e congiuntamente all'indirizzo direttore@cpiasavona.org con nell'oggetto la dicitura "offerta per gara noleggio fotocopiatori multifunzione".

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo.

L'esame delle offerte pervenute e l'aggiudicazione avverranno entro lunedì 13 settembre, con pubblicazione all'Albo e invio ai partecipanti.

disciplinare di gara

CAPO I – FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLE OFFERTE

Documentazione amministrativa

Il soggetto candidato dovrà, pena l'esclusione, produrre la seguente documentazione amministrativa:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000;
- Istanza di partecipazione;
- Offerta per tipologia;
- Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- Certificazione ai sensi della L. 136/13-08-2010 "Tracciabilità dei flussi"

Requisiti dell'offerta e prezzo della fornitura

L'offerta dovrà essere tassativamente espressa utilizzando il modello predisposto da questa amministrazione; non sono ammessi altri documenti aggiuntivi o prodotti dal soggetto partecipante alla gara. Per ogni offerta andrà espressa nella valuta legale al netto dell'IVA.

L'offerta andrà intesa come fissa e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l'intero arco della durata del contratto che verrà stipulato. Quindi, per prezzo del canone s'intenderà quello all'atto dell'aggiudicazione.

In particolare esso dovrà essere comprensivo della seguenti spese:

Noleggio

- trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto.
- fornitura completa di consumabili e ricambi (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature) **tranne la carta;**
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale; indicazione dei tempi di intervento in caso di fermo macchina, eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato;
- istruzione del personale dell'istituto addetto.
- Quantità di copie incluse nel canone mensile/annuo;
- Costo unitario delle copie eccedenti; il conguaglio delle eventuali copie eccedenti il minimo garantito verrà effettuato al termine dell' anno di durata del servizio.

CAPO II – MODALITA' DI CONSEGNA DELLA FORNITURA

Termini e modalità di consegna

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine entro 8 giorni dall'aggiudicazione della gara. Nel caso di prevedibile ritardo dovuto a comprovata causa di forza maggiore e comunque non dipendente da inadempienza dell'aggiudicatario, quest'ultimo è tenuto a darne immediata comunicazione scritta all'Istituzione scolastica.

CAPO III – AGGIUDICAZIONE DELLA GARA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO TRA LE PARTI – VINCOLO CONTRATTUALE – PREZZO DELLA FORNITURA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Aggiudicazione della gara

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo le modalità del criterio **"prezzo più basso"**. Il soggetto aggiudicatario avrà notizia dell'aggiudicazione attraverso comunicazione formale che gli sarà inviata da questa Amministrazione scolastica e che potrà anche essere fatta attraverso la pubblicazione sul sito web del CPIA Savona.

Vincolo contrattuale

L'aggiudicazione della gara sarà immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario non appena informato ma sarà vincolante per questa amministrazione solo dopo l'approvazione degli atti di gara.

Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. In particolare il contratto sarà risolto per:

1. recidive forniture non rispondenti ai requisiti;
2. recidivi ritardi per gli interventi alle macchine.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

Responsabilità della ditta

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di

Firmato digitalmente da Buscaglia Domenico

lavoro, assicurazioni sociali e risponde degli eventuali danni arrecati ai suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, sollevando questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità che al riguardo le fosse mossa.

CAPO IV – LIQUIDAZIONE DELLA SPESA – FORO COMPETENTE – TRATTAMENTO DATI PERSONALI – NORME DI RINVIO.

Liquidazione della spesa

Le fatture, emesse conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia di contabilità dello Stato, relative al canone di noleggio, comprensivo dei materiali di consumo e degli altri servizio previsti, devono essere presentate con scadenza trimestrale. L'Amministrazione scolastica provvederà alla liquidazione delle somme dovute entro 60 giorni dal ricevimento di ogni relativa fattura che dovrà tassativamente riepilogare la merce consegnata o i servizi effettuati e citare i relativi ordini di acquisto o contratto di noleggio. Successivamente al controllo della documentazione fornita al soggetto aggiudicatario, l'Amministrazione scolastica provvederà con massima tempestività all'emissione del mandato di pagamento.

Tracciabilità dei flussi

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'osservanza di quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n° 136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Foro competente

Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al contratto oggetto del presente capitolato speciale di appalto, sarà competente unicamente il Foro di Savona.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n° 196, i dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della nostra Istituzione scolastica (gare di appalti di lavori, forniture e servizi). I dati vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati; devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per i quali sono raccolti e trattati. Al trattamento dei dati personali possono attendere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali l'Amministrazione scolastica ha un rapporto di connessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura di parte di essa. La comunicazione e/o diffusione della procedura è regolata dall'art. 19. L'interessato può far valere nei confronti dell'Amministrazione scolastica i diritti di cui all'art. 7 esercitato ai sensi degli artt. 8,9 e 10 del D.Lgs. n° 196/2003.

f.to il dirigente scolastico
Domenico Buscaglia

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Allegato 1 Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscrittolanato/a a..... e
 residente ain
 via.....legale rappresentante della
 Ditta.....

Dichiara,

ai fini della partecipazione alla gara per noleggio di n.7 macchine fotocopiatrici multifunzioni presso la sedi del CPIA Savona;

- 1) di aver preso piena conoscenza dei documenti di gara, ovvero dei documenti in essi richiamati e citati, nonché delle norme che regolano la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del relativo contratto e di obbligarsi, anche in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;
- 2) di aver valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della procedura di gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali, e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta economica;
- 3) di essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per la produzione e la commercializzazione dei prodotti offerti;
- 4) che nulla osta ai fini della L. 136 del 31/08/2010 e ss.mm. (normativa antimafia);
- 5) che il soggetto candidato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, o qualsiasi altra situazione equivalente a termini di legge, né vi è in corso, a carico di esso un procedimento per la dichiarazione di una di tale situazioni;
- 6) che i soggetti dotati di potere di rappresentanza del soggetto candidato non hanno riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- 7) che nei confronti di questo soggetto candidato non è stata irrogata alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 che le impediscano di contrattare con le Pubbliche amministrazioni;
- 8) che i soggetti dotati di potere di rappresentanza del soggetto candidato non hanno riportato condanna per alcuno dei delitti richiamati dall'articolo 32 quater c.p. alla quale consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 9) che il soggetto candidato non è incorso, nell'esecuzione di contratti d'appalto con pubbliche amministrazioni, in risoluzioni contrattuali anticipate, disposte dalla stazione appaltante per negligenza, colpa, malafede, inadempienza contrattuale;
- 10) che il soggetto candidato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- 11) di aver adempiuto e di adempiere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- 12) che il legale rappresentante dell'azienda è il/la Sig./Sig.ra nato/ a il residente a domiciliato a;
- 13) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per l'inserimento nell'Albo Fornitori e comunque secondo la normativa vigente;
- 14) di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo soggetto candidato verrà escluso dalla gara o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione.

data e firma

**Allegato 2 - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA per
NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI E FOTOCOPIATRICI MODELLO BASE**

Il/la sottoscritto/a nato/a a
..... e residente ain
via legate rappresentante della
Ditta.....

DICHIARA

1. di voler concorrere in piena libertà alla procedura di gara per noleggio di n.7 macchine fotocopiatrici multifunzioni presso la sedi del CPIA Savona
2. che il domicilio presso il quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto richieste di chiarimento richieste di integrazione della documentazione presentata è l'indirizzo di posta elettronica da cui proviene l'invio dell'offerta
3. di allegare alla presente dichiarazione l'offerta economica, secondo lo schema predisposto dal CPIA Savona;
4. di aver preso piena conoscenza di tutte le procedure indicate sul capitolato di gara e di accettare liberamente tutte le condizioni in esso indicate;
5. di allegare a questa certificazione la dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione a registro delle imprese;
6. di allegare alla presente dichiarazione una scansione del documento di identità del legale rappresentante

data e firma

Il/la sottoscritto/a nato/a a
 e residente ain
 via legate rappresentante della
 Ditta.....

propone la seguente offerta economica, esemplata sui lotti 3 e 5 della convenzione Consip 32

lotto	tipologia macchina	servizio	copie B/N	copie colore	canone trimestrale*	copie aggiuntive B/N*	copie aggiuntive colore*
3	A3 monocromatica	produttività A	3000				
3	A3 monocromatica	produttività B	12000				
3	A3 monocromatica	produttività C	21000				
5	A3 colore	produttività A	2400	600			
5	A3 colore	produttività B	600	2400			
5	A3 colore	produttività C	4800	1200			
5	A3 colore	produttività D	1200	4800			

*IVA esclusa

data e firma