

			
Istituto Comprensivo "GIUSEPPE MONTALTO " Sede: Via Gen. E. Rinaldi, 156 - 91031 Misiliscemi – (TP) - Tel.0923/842662 e-mail: tpic82600d@istruzione.it; tpic82600d@pec.istruzione.it; sito internet: www.icgiuseppemontalto.edu.it - C. F. : 80006020814			

Prot. (vedi segnatura)

*A tutti gli operatori economici interessati
All'Albo online
Ad Amministrazione Trasparente*

Oggetto: Indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto del servizio di noleggio di fotocopiatrici – Triennio Gennaio 2026 -Dicembre 2028 con successivo acquisto sul Mepa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la normativa di riferimento inerente alle forniture della Pubblica Amministrazione;
Tenuto conto della scadenza prossima del contratto di noleggio fotocopiatrici (31/12/2025);
Considerata la necessità di procedere ad un'indagine di mercato volta all'individuazione di un soggetto con il quale stipulare, mediante ODA o Trattativa Diretta in MePA, il noleggio di 4 fotocopiatrici ad uso amministrativo/didattico per un periodo di anni tre, così come specificato nella determina a contrarre di avvio procedura (prot 10327 del 10.12.2025);

Si invitano le Ditte presenti sul mercato a prendere parte alla presente indagine di mercato, facendo pervenire a questo istituto la propria offerta per il noleggio di numero 4 fotocopiatrici B/N con le caratteristiche tecniche descritte all'art.2. La presente indagine di mercato è finalizzata ad identificare soluzioni presenti sul mercato per la fornitura del servizio in oggetto ed è da intendersi come propedeutica all'affidamento in questione che avverrà ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 31 marzo 2023 mediante ODA/Trattativa diretta in MePA.

Art 1- Oggetto della fornitura

Per il servizio della presente indagine s'intende:

- noleggio di n. 4 fotocopiatrici aventi le caratteristiche tecniche minime indicate all'art. 2;
- fornitura di tutti i materiali di consumo e ricambi necessari per il corretto funzionamento delle fotocopiatrici con ESCLUSIONE della carta per l'intera durata del contratto;
- ritiro e smaltimento dei toner usati;

Il fornitore dovrà garantire:

- lo smaltimento dei **materiali di consumo** esauriti (toner, cilindri, tamburi ecc) a mezzo di formulario di ritiro personalizzato come da normativa vigente e degli eventuali pezzi di ricambio;
- tutti i ricambi e le parti di consumo;
- sostituzione della fotocopiatrice durante la riparazione della stessa;
- il ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto.

I servizi descritti nel presente articolo sono connessi ed accessori al servizio di noleggio della fotocopiatrice e, quindi, sono prestati dal fornitore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo è incluso nel canone di noleggio.

Consegna, installazione, predisposizione e disinstallazione-facchinaggio trasporto, consegna al piano a totale carico del fornitore.

L'attivazione del servizio deve avvenire entro e non oltre 5 giorni dalla stipula del contratto.

Al termine del rapporto la ditta si impegna a disinstallare e ritirare le apparecchiature, previa lettura dei contatori entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla scadenza del periodo di noleggio o dal recesso del contratto.

Firmato digitalmente da Salvatore Vultaggio

▪ **Assistenza e manutenzione:**

- La manodopera necessaria alla manutenzione ordinaria e straordinaria, compreso la chiamata e il viaggio, per un numero illimitato di interventi e con garanzia di risoluzione entro le 4 h lavorative se la richiesta di intervento perviene entro le 12,00 del mattino, oppure entro le 24 ore se la segnalazione è effettuata dopo le 12,00;
- Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto di noleggio per tutto il periodo di validità del contratto, provvedendo a fornire, per ciascuna di esse e su richiesta dell'Amministrazione, l'assistenza tecnica ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e la risoluzione dei malfunzionamenti per tutta la durata del noleggio;
- nel caso in cui l'entità dell'intervento da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 48 ore il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con una con caratteristiche uguali e/o superiori al fine di garantire la copertura del servizio.

▪ **Prescrizioni riguardanti il personale e le attrezzature:**

- Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato in relazione alle particolari e specifiche attività da effettuare e alle attrezzature in dotazione;
- il fornitore sarà esclusivo responsabile nei confronti del committente e si impegna a rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del lavoro;
- l'Istituto scolastico è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furto, incendio, e qualsiasi altro evento possa danneggiare i prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione;
- il fornitore si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone o cose.

Art 2- Caratteristiche tecniche principali del servizio

L'offerta, da valutare in rapporto "costo copie/caratteristiche tecniche macchina/condizioni di noleggio", dovrà proporre il noleggio di fotocopiatrici di ultima generazione, a basso impatto ambientale (ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotte emissioni di polvere e ozono) e con le seguenti ulteriori caratteristiche:

- ✓ monocromatiche (B/N);
- ✓ velocità copia non inferiore a 30/45 pagine al minuto -
- ✓ memoria copiatrice 32 MB Standard;
- ✓ risoluzione. 600x600 dpi;
- ✓ alimentatore automatico fronte-retro -scanner;
- ✓ cassette carta 2 da 500 fogli + by-pass;
- ✓ ingrandimenti e riduzioni;
- ✓ formato A3 e A4 (con possibilità di stampa anche su carta spessorata);
- ✓ fascicolatore elettronico;
- ✓ fronte-retro automatico;
- ✓ stampante di rete e Scanner;
- ✓ bypass;
- ✓ contatore copie;
- ✓ driver per print - scheda di rete - scanner - porta usb;
- ✓ modalità stand by SI;
- ✓ gestione codici utente per contabilizzazione stampe/copie per utente ed assegnazioni blocchi funzioni;
- ✓ regolazione contrasto automatico e manuale

Al fine di consentire una corretta impostazione dell'offerta economica, si forniscono le seguenti informazioni:

- a) volume di copie per la sede Uffici di segreteria/Presidenza: ≥ 6.000 mensili (n. 1 Fotocopiatore). Sono richieste per la sede uffici di segreteria funzionalità avanzate di copia, fascicolazione e finitura, scanner e archiviazione su apposita cartella di rete documenti fotocopati, connettività a PC, scheda di rete e supporto a programma Windows 10; -L'operatività è affidata al personale di segreteria.
- b) volume di copie per il resto delle macchine da installare nei plessi ≥ 3.000 mensili (n.3 fotocopiatrici). L'operatività è affidata al personale ausiliario.

Le nr. 4 fotocopiatrici dovranno essere installate presso le seguenti sedi:

Plessi scolastici	N. Fotocopiatrici
Scuola Media – Sede centrale - Via E. Rinaldi, 156 – Misiliscemi -c/da Marausa (n.1 per uso Uffici di Segreteria/Presidenza + n.1 per uso docenti/alunni)	2
Scuola Primaria "G.Pascoli" - Via Salinagrande,96 – Misiliscemi -c/da Salinagrande (per uso docenti/alunni)	1
Scuola Primaria "S.G. Bosco" - Via L. Bentivegna – Misiliscemi - c/da Rilievo - (per uso docenti alunni)	1

Art. 3 Durata del servizio

La durata del contratto sarà di tre anni dalla data di stipula dello stesso e non sarà soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L.n° 62/2005).

Art 4- Termini e modalità di presentazione delle offerte

Possono aderire alla presente indagine di mercato, presentando il proprio preventivo sulla scorta della modulistica allegata, gli operatori economici iscritti al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) con documentazione amministrativa regolare per negoziare con la PA e per i quali non sussistano i motivi di esclusione previsti dall'art. ex artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del codice dei contratti - D. Lgs. 36/2023.

I preventivi devono essere inviati, compilando la modulistica in allegato, per posta certificata al seguente indirizzo: tpic82600d@pec.istruzione.it o per brevi mano ad esclusivo carico del mittente, pena l'esclusione, entro le ore **12,00 del giorno 30/12/2025** al seguente indirizzo: "via E. Rinaldi, 156 -91031 Misiliscemi (fraz. Marausa)" avente come oggetto "**preventivo triennale noleggio macchine fotocopiatrici**".

Non saranno in alcun caso presi in considerazione eventuali offerte pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. La presentazione dell'offerta dopo il termine stabilito determinerà l'esclusione della stessa.

Modulistica:

1. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Allegato A)
2. MODULO FORMULAZIONE OFFERTA (Allegato B) indicante i costi per copia per singola apparecchiatura offerta e scheda tecnica dei prodotti offerti;

Il prezzo indicato nel modulo (da intendersi fisso per tutta la durata del contratto) deve essere comprensivo di IVA e di ogni onere a carico della Ditta.

Le offerte ritenute idonee saranno valutate secondo il seguente criterio del rapporto più vantaggioso tra:

- le caratteristiche tecniche delle attrezzature proposte,
- il servizio di assistenza / manutenzione tecnica (condizioni di noleggio),
- il costo copia unitario,
- il costo copia unitario eccedente la quantità individuata,
- il costo smaltimento toner esausti.

A parità si procederà come segue:

- 1) eventuali offerte migliorative;
- 2) sorteggio.

Le proposte economiche saranno esaminate da una Commissione dopo la scadenza del termine per la presentazione delle stesse. La Commissione procederà alla predisposizione del verbale di aggiudicazione gara.

Acquisite e valutate le manifestazioni di interesse, l'Istituzione Scolastica procederà attraverso il portale MEPA, all'invio di un ordine diretto di acquisto (ODA) o trattativa diretta del servizio in oggetto all'operatore economico che ha presentato la migliore offerta e che è risultato in regola con il possesso dei requisiti richiesti (Durc, Annotazioni ANAC, Verifica PA, assenza di procedure concorsuali in corso e pregresse). Tramite lo stesso portale MEPA si acquisirà il CIG. Si procederà comunque alla richiesta di (ODA/ trattativa diretta) anche in presenza di una sola manifestazione di interesse purché regolare e contenente i dati richiesti di cui sopra.

Resta inteso che la richiesta preventivo è al solo fine di effettuare indagine di mercato a scopo esplorativo e pertanto, non vincola in alcun modo l'Istituto che procederà tramite affidamento diretto tramite procedura su portale Mepa al soggetto che sarà ritenuto idoneo secondo i criteri sopra riportati.

Art. 5 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Salvatore Vultaggio.

Art. 7 - Informativa sul trattamento dati personali

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non configurano dati classificabili come "sensibili", ai sensi del D. Lgs. 196/03, ovvero appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento Europeo 2016/679, in materia di protezione dei dati personali. In ogni caso, il trattamento di tali dati verrà effettuato solo ai fini dell'espletamento della presente procedura e in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Tale trattamento potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzare, gestire e trasmettere i dati personali. L'operatore economico gode dei diritti riservatigli, in qualità di interessato, dal citato D. Lgs. 196/03, ovvero dal Regolamento Europeo 2016/679, in materia di protezione dei dati personali. Con l'inoltro della manifestazione d'interesse, l'operatore economico dichiara di acconsentire espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità suindicate.

Art. 8 - Pubblicizzazione

Il presente avviso pubblico, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è pubblicato nel sito web istituzionale <https://www.icgiuseppemontalto.edu.it>, nell'albo online e nella sezione amministrazione trasparente.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Vultaggio Salvatore)

Allegati:

- 1. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Allegato A)*
- 2. MODULO FORMULAZIONE OFFERTA (Allegato B)*

Firmato digitalmente da Salvatore Vultaggio