



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RONCADE**

Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado - Comuni di Roncade e Monastier
Via Vivaldi, 30 – 31056 RONCADE (TV) – Tel. 0422/707046

C.M. TVIC875005 – Ambito Territoriale n. 15 Treviso Sud – C. F. 80025950264

Peo: tvic875005@istruzione.it – Pec: tvic875005@pec.istruzione.it – sito web: www.icroncade.edu.it

Prot. n. 14550 del 09.10.2026

Agli economici interessati
All'Albo on line Amministrazione trasparente
Al sito web
Agli atti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

OGGETTO: Indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto del servizio di noleggio di fotocopiatori – Quadriennio 01 novembre 2026- 31 ottobre 2030 con successivo acquisto sul Mepa

VISTA la normativa di riferimento inerente alle forniture della Pubblica Amministrazione;

CONSIDERATA la necessità di procedere ad un'indagine di mercato per il noleggio di 11 fotocopiatori B/N + 1 a colori ad uso amministrativo/didattico;

VISTA l'assenza di convenzioni CONSIP idonee a soddisfare le esigenze dell'Istituto comprensivo di Roncade;

DATO ATTO che il servizio di noleggio e assistenza delle apparecchiature fotostatiche/multifunzione attualmente in dotazione presso l'Ente è in scadenza;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49, comma 5, del D.Lgs. 36/2023, il principio di rotazione non si applica laddove l'Amministrazione proceda all'affidamento mediante una procedura aperta o comunque senza porre limiti al numero di operatori economici da invitare, a seguito di un avviso pubblico o indagine di mercato;

VALUTATA l'opportunità di sollecitare un confronto competitivo ampio e trasparente per l'affidamento del servizio in oggetto, al fine di conseguire le migliori condizioni economiche e tecniche a tutela del principio del risultato;

STABILITO pertanto di non porre alcuna limitazione numerica all'invito e alla partecipazione degli operatori economici in possesso dei prescritti requisiti, consentendo la facoltà di presentare offerta a qualunque operatore interessato, ivi compreso l'operatore economico uscente, ai sensi del richiamato comma 5 dell'art. 49;

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 12 fotocopiatori con le caratteristiche tecniche descritte all'art.2.

Art 1- OGGETTO DELLA FORNITURA

Per il servizio della presente indagine s'intende:

- ✓ Noleggio di n. 11 fotocopiatori B/N + 1 a colori aventi le caratteristiche tecniche indicate all'art. 2;
- ✓ Tutti i materiali di consumo con sola esclusione della carta che sarà a nostro carico;
- ✓ Fornitura di materiali di consumo e ricambi;
- ✓ Ritiro del toner vuoto/esausto e della scatola/vaschetta di recupero del toner -rifiuti speciali;
- Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i **materiali di consumo** (consumabili, parti di ricambio) necessari per il corretto funzionamento delle fotocopiatrici per tutta la durata del contratto, ESCLUSA la carta;
- Il fornitore dovrà garantire lo smaltimento dei **materiali di consumo** esauriti (toner, cilindri, tamburi ecc) a

Firmato digitalmente da CARLA VAZZOLA

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 della macchina al piano e trasporto al momento dell'inizio ed alla 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.
- ✓ Assistenza e manutenzione:

- Le attività di assistenza e la manodopera per la manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere eseguite tassativamente in presenza. Il servizio include, a titolo onnicomprensivo e per un numero illimitato di interventi, i costi di chiamata e di viaggio, con la garanzia di risoluzione definitiva del disservizio entro i seguenti termini: entro 5 ore lavorative se la richiesta perviene entro le ore 12:00, ovvero entro la mattinata del giorno lavorativo successivo se la segnalazione viene effettuata dopo le ore 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 della stessa apparecchiatura con una di 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.

- Formazione del personale dell'Istituto addetto alle copiatrici.

✓ Il fornitore sarà esclusivo responsabile nei confronti del Committente e si impegna a rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del lavoro;

✓ No al subappalto;

✓ Responsabilità: 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 DA RISPETTARE

L'offerta dovrà proporre il noleggio di n. 11 fotocopiatori B/N + 1 a colori da collocare nei plessi indicati con le caratteristiche minime di seguito indicate:

a. Fotocopiatore unicamente **TOSHIBA** di ultima generazione anche rigenerato, digitale multifunzione full service, con scheda di rete, con collegamento ai pc degli uffici e stampa in rete funzione scanner;

b. velocità copia non inferiore a 30/45 pagine al minuto

c. Memoria copiatrice 128 MB Standard

d. Risoluzione. 600x600 dpi toni di grigio 256

e. formato carta alimentati da cassette da **A4-A3**

f. fronte retro automatico dell'originale e della copia ingrandimenti e riduzioni

g. grammatura carta 60-120g/mq

h. alimentatore automatico fronte-retro -scanner-copia-stampa

i. cassette carta 2 (A4+A3) da 500 fogli + by-pass

j. copie mensili dei 11 fotocopiatori B/N + 1 a colori 35.000 copie mensili totali

- k. tessere ricaricabili con il numero di copie da effettuare per la gestione degli utenti, con possibilità di ricarica in loco
- l. contatore copie
- m. Modalità stand by SI
- n. gestione tessere utente per contabilizzazione stampe/copie per utente ed assegnazioni blocchi funzioni;
- o. Regolazione contrasto Automatico e manuale
- p. Alimentatore automatico originali ≥ 50 fogli
- q. Numero vassoi forniti (in linea) ≥ 2 da 500 fogli cad.
- r. Bypass ≥ 100 fogli (80g/mq)
- s. Fascicolazione elettronica SI
- t. Sistemi operativi, tutti: Windows attuali tutti, Mac, UNIX, LINUX
- u. Costo massimo per copie eccedenti: 0,007+IVA
- v. Driver print - scheda di rete - scanner - porta usb
- w. Tipo di supporti carta normale e riciclata, etichette, lucidi
- x. Stampa in wi fi solo per uffici
- y. Ogni fotocopiatrice deve essere conforme alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica, deve essere munita di uno dei marchi di certificazioni riconosciuti dai Paesi UE.
- z. Ogni macchina deve avere una scheda tecnica di sicurezza.

Il canone globale per n. 35.000 copie mensile sarà calcolato su tutte e 12 (11 B/N+1 COLORI) le fotocopiatrici e non sulla singola macchina.

Fatturazione trimestrale.

Le fotocopiatrici dovranno essere installate presso le seguenti sedi:

	PLESSO	INDIRIZZO
1	Primaria "RICCARDO SELVATICO" RONCADE	VIA ANTONIO VIVALDI, 24
2	Primaria "ANDREA MUSALO" BIANCADE	VIA DARY, 17
3	Primaria "LUIGI EINAUDI" S. CIPRIANO	VIA TRENTO TRIESTE, 2
4	Primaria "MARCO POLO" MUSESTRE	VIA TIEPOLO, 6
5	Primaria "GUGLIELMO MARCONI" MONASTIER	VIA 25 APRILE, 2
6	Infanzia "FRATELLI GRIMM" S. CIPRIANO	VIA TRENTO TRIESTE, 4
7	Infanzia "WALT DISNEY" MUSESTRE	VIA EVERARDO, 54
8	Secondaria "MARGHERITA HACK" MONASTIER	VIA PRALONGO, 44
9	Secondaria "MARTIRI DELLA LIBERTÀ" RONCADE	VIA ANTONIO VIVALDI, 30
10	Ufficio Protocollo/Didattica	VIA ANTONIO VIVALDI, 30
11	Ufficio Didattica/personale/acquisti	VIA ANTONIO VIVALDI, 30
12	Ufficio Vicari A COLORI	VIA ANTONIO VIVALDI, 30

1. DURATA DEL SERVIZIO

- a. La durata del contratto sarà di **quattro 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 3- TERMINI E MODALITA' 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 *entro le ore 12,00 del giorno 20/10/2026* al seguente indirizzo: tvic875005@pec.istruzione.it avente come oggetto " **preventivo quadriennale 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.

Firmato digitalmente da CARLA VAZZOLA

Modulistica:

1. ISTANZA DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO (Allegato 1)
2. MODULO FORMULAZIONE OFFERTA PER NOLEGGIO (Allegato 1a.)

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:

- ☐ rapporto più vantaggioso tra le caratteristiche tecniche delle attrezzature proposte,
- ☐ il servizio di assistenza / manutenzione tecnica,
- ☐ il costo copia unitario,
- ☐ il costo copia unitario eccedente la quantità individuata,
- ☐ eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti al basso impatto ambientale quale ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore ecc...,

A parità si procederà come segue:

- 1) eventuali offerte migliorative;

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 al soggetto che sarà ritenuto idoneo secondo i criteri sopra riportati.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Carla VAZZOLA

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse

Allegato 1. Istanza per la presentazione del preventivo.
Al Dirigente Scolastico

l sottoscritto/a nato/a
il In qualità di titolare/legale in via
..... CF. Partita IVA
..... tel.
fax e-mail
Pec.....

In relazione alla manifestazione di interesse prot. n. 14550 del 09.10.2026, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, con la presente formalizza la propria migliore offerta per la fornitura di nr. 12 Fotocopiatrici (uso amministrativo e uso didattica) con le caratteristiche da rispettare elencate nell'art. 2 della manifestazione.

- Allega alla presente:

- Preventivo
- Scheda tecnica dei prodotti offerti
- Copia del documento di riconoscimento

Il/la sottoscritto autorizza, per le attività connessa al presente Avviso, al trattamento dei Dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e degli artt. 13 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

Data e Firma

Firmato digitalmente da CARLA VAZZOLA

MODELLO	CANONE COPIE MENSILE (IVA compresa)	COPIE INCLUSE	COSTO COPIE ECCEDENTI

Data e Firma

TVIC875005 - ACJ8FJM - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014550 - 09/10/2026 - I - U