



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

I.C. 6° QUASIMODO - DICEARCHIA
80078 POZZUOLI (NA)-Via Caio Vestorio,3
Tel e Fax 081/8042620
Cod. Fisc. 96029330634 Cod.Mecc. NAIC8DY002
<http://www.ic6quasimododicearchia.gov.it>
e-mail: NAIC8DY002@istruzione.it
Presidio per le ICT

Prot. n. 4793/A.7.b

Pozzuoli, 10/07/2017

Alle Ditte in elenco:
B.C.M. srl
Lansud s.r.l.
Promosud di Cesare Preti
T.I.M. sas

RICHIESTA DI PREVENTIVO PER IL NOLEGGIO DI N° 5 FOTOCOPIATRICI

Si richiede la vostra migliore offerta dovrà proporre il noleggio di n° 5 fotocopiatrici (una a colori e quattro in b/n) con le seguenti caratteristiche:

- Ridotto consumo energetico;
- Ridotto inquinamento acustico;
- Ridotta emissione di polveri e ozono;
- Formato A3 e formato A4;
- Fascicolatore;
- Fronte/retro;
- Velocità di stampa a partire da 25/30 cpm;
- Con supporto da terra con carrello;
- Scanner e stampante di rete;
- Capacità di sostenere i seguenti carichi di lavoro:
 - B/N 60.000 copie annue - valori per una fotocopiatrice solo in bianco nero;
 - B/N 30.000 copie annue - COL. 2.000 copie annue - valori per una fotocopiatrice bianco nero e colore;
 - B/N 20.000 copie annue - valori per tre fotocopiatrici;
- Possibilità di inserire su ognuna delle macchine almeno 100 codici di accesso con contatore per codice delle copie effettuate;
- Canone comprensivo di manutenzione periodica, sostituzione pezzi usurati, toner ed eventuali ricambi, assistenza per disservizi.

Saranno valutate positivamente alternative finalizzate all'abbattimento dei costi. Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi:

1. Consegna delle macchine, installazione, assistenza e manutenzione;
2. Fornitura dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari (toner, ecc.);
3. Assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate entro le 24 ore dalla chiamata.

ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'

Le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con le vigenti norme in termini assistenziali, previdenziali e contrattuali) alle dirette dipendenze della Ditta aggiudicataria e risulteranno a completo carico di quest'ultima, sollevando integralmente la presente Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità.

I nominativi e gli elementi identificativi del personale della Ditta aggiudicataria incaricati delle prestazioni tecniche di cui sopra dovranno essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico, attraverso la consegna di opportune credenziali.

Tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione di elementi del succitato personale.

DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di noleggio e manutenzione delle macchine fotocopiatrici di cui all'oggetto del presente Bando di Gara avrà la durata **di UN ANNO** a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, con diritto di recessione qualora non vengono rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria.

Il contratto non sarà soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005 nota 2).

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere presentata, a pena di esclusione dalla gara, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi, indirizzata al Dirigente Scolastico e riportante in calce la dicitura "**Preventivo noleggio macchine fotocopiatrici**".

Le offerte dovranno pervenire, presso gli uffici di segreteria di questa Istituzione Scolastica, con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione, entro le ore **12,00 del giorno 17/07/2017**.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

La presentazione dell'offerta dopo il termine stabilito determinerà l'esclusione della gara. Per il termine di scadenza farà fede il timbro di protocollo dell'Istituto.

Il suddetto plico dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, due buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi recanti la dicitura rispettivamente "**Documentazione amministrativa**" e "**Offerta economica**".

Il plico "**Documentazione amministrativa**" dovrà contenere, a pena d'inammissibilità, la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della Ditta, dalla quale risulti l'ubicazione della sede, la ragione sociale completa, i campi di attività della Ditta;
- b) Copia della Certificazione di Qualità, se posseduta dalla Ditta;
- c) Dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- d) Dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto del presente bando;
- e) Autocertificazione dalla quale risulti:
 - Che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciali;
 - Che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato e che non sussistono procedimenti penali in corso per qualsiasi reato;
- f) D.U.R.C. in corso di validità o autocertificazione;
- g) Eventuale dichiarazione di aver svolto servizi analoghi in altre Istituzioni Scolastiche;
- h) Autocertificazione attestante l'insussistenza di condizioni ostative all'espletamento dell'incarico da prestare in riferimento a provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche;
- i) Autocertificazione attestante la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- l) Dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- m) Codice IBAN Conto corrente "DEDICATO".

Il plico "**Offerta economica**" dovrà contenere:

- 1) L'allegato n°1 (le ditte potranno scegliere a quale richiesta rispondere);
- 2) I prezzi indicati dovranno essere comprensivi di ogni onere e dell'aliquota IVA di legge. Le cifre dovranno essere indicate IN MODO CHIARO in formato numerico;
- 3) L'informativa ai sensi art. 13 D.lgs 196/03 (privacy);
- 4) Eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta. L'offerta dovrà contenere, pena l'esclusione, le caratteristiche tecniche delle apparecchiature e in particolare:
 - Tutte le caratteristiche tecniche e funzionali degli strumenti (hardware e software) dei sistemi,
 - con i relativi libretti di uso e manutenzione e depliant illustrativi;
 - Le modalità ed i tempi di intervento, in relazione all'assistenza tecnico/manutentiva;
 - Che cosa è compreso nel canone trimestrale;
 - Certificazioni del basso impatto ambientale e macchine conformi alle norme di sicurezza.

COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE

- 1) Si provvederà a scegliere la ditta che avrà offerto il prezzo più basso (art. 82 DLGS 163/2006) prendendo come riferimento il numero complessivo di copie stimato B/N 50.000 copie annue - COL. 20.000 copie annue e comparando offerte con le medesime caratteristiche (macchine nuove con le nuove – rigenerate con le rigenerate);
- 2) Il prezzo sarà l'elemento determinante e pertanto non sarà preso in considerazione come parametro la velocità di copiatura (28/35);
- 3) Le offerte sprovviste di documentazione non saranno valutate;
- 4) La scuola valuterà se scegliere la fornitura di fotocopie nuove o rigenerata; nel caso di fotocopiatrici rigenerate la ditta dovrà produrre ulteriore dichiarazione attestante le caratteristiche tecniche della macchina, la conformità alle norme di sicurezza, l'adeguamento ai rischi di inquinamento.

SI SOTTOLINEA:

- Le macchine devono essere disponibili e installate subito dopo l'aggiudicazione della fornitura e la firma del contratto e **non oltre il 31/07/2017** pena la risoluzione del contratto; pertanto sarà necessario valutare la disponibilità delle macchine prima di rispondere all'offerta.
- L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile.

Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara.

Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste saranno considerate integrative e verranno valutate ferme restando le condizioni minime indicate, secondo i criteri di aggiudicazione esplicitati dal bando.

I prezzi non possono essere modificati per la durata del contratto.

L'Istituto si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.

Dopo la sua presentazione l'offerta non potrà essere né modificata né integrata.

Inoltre si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.

E' facoltà della Commissione giudicatrice, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di questi di modificare la proposta tecnica o l'offerta economica.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" s'informa che:

1. Le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento si riferiscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre-contrattuale e la mancata o parziale esecuzione del contratto.
3. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
4. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
5. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente di Napoli.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il dirigente scolastico dott.ssa Antonietta PRUDENTE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Antonietta PRUDENTE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3 co. 2 DL.vo 39/1993

MODULO PER ESPRIMERE L'OFFERTA ECONOMICA - Allegato n° 1
OFFERTA PER IL NOLEGGIO DI N. 5 FOTOCOPIATRICI (N. 1 COL.- N. 4 B/N)

1) Fotocopiatrici nuove a colori

CANONE TRIMESTRALE SOLO MACCHINA SENZA COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____ COL. € _____
CANONE TRIMESTRALE COMPRESIVO DI N° _____ COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____ COL. € _____

2) Fotocopiatrici rigenerate a colori

CANONE TRIMESTRALE SOLO MACCHINA SENZA COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____ COL. € _____
CANONE TRIMESTRALE COMPRESIVO DI N° _____ COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____ COL. € _____

3) Fotocopiatrici nuove b/n (alto volume di stampa)

CANONE TRIMESTRALE SOLO MACCHINA SENZA COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____ COL. € _____
CANONE TRIMESTRALE COMPRESIVO DI N° _____ COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____

4) Fotocopiatrici rigenerate b/n (alto volume di stampa)

CANONE TRIMESTRALE SOLO MACCHINA SENZA COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____
CANONE TRIMESTRALE COMPRESIVO DI N° _____ COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____ COL. € _____

5) Fotocopiatrici nuove b/n (basso volume di stampa)

CANONE TRIMESTRALE SOLO MACCHINA SENZA COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____ COL. € _____
CANONE TRIMESTRALE COMPRESIVO DI N° _____ COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____

6) Fotocopiatrici rigenerate b/n (basso volume di stampa)

CANONE TRIMESTRALE SOLO MACCHINA SENZA COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____
CANONE TRIMESTRALE COMPRESIVO DI N° _____ COPIE € _____	COSTO COPIA ECCEDENTE B/N € _____ COL. € _____

Firma
del legale rappresentante