



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO MILANI – FONDI**

Via Toscana, 1 - 04022 Fondi LT –Tel. 0771/501653-Fax 0771/504956 – ltic853009@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: ltic853009@pec.istruzione.it – Sito web: www.icmilanifondi.it

Prot. n. 3836 B/15

Fondi, 22/11/2016

Alle Concorrenti Ditte/Concessionarie di
Noleggio macchine fotocopiatrici
LORO SEDI

Oggetto: procedura di gara urgente per l'affidamento del servizio di noleggio macchine fotocopiatrici presso l'I.C. "Milani" di Fondi per gli anni scolastici 2016/17 2017/18 – 2018/19.

VISTO Il Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001 n. 44, in particolare gli artt. 31 e sgg. che regolano l'attività negoziale delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni (codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/CE e 2004/18/CE);

CONSIDERATA l'opportunità di fornire servizio di fotocopiazione per gli alunni, il personale e l'ufficio con carte magnetiche ricaricabili ed utilizzabili su fotocopiatrici a noleggio posizionate all'interno della scuola

E' indetta una procedura di gara per l'affidamento del servizio di noleggio macchine fotocopiatrici all'interno della scuola, n. 1 fotocopiatrice nel plesso Milani, sede centrale, n. 2 nel plesso G. Gonzaga 1 - n. 1 nel plesso G. Gonzaga 2

1. Amministrazione appaltante

I.C. Milani – Via Toscana,1 – 04022 Fondi (LT)

2. Categoria servizio

Noleggio di apparecchiature per fotocopiazione adeguata all'utilizzo presso l'Istituto.

3. Tipologia apparecchiature

E' stata individuata una tipologia di apparecchiatura come da Capitolato tecnico (Allegato 1). Saranno valutate positivamente alternative finalizzate all'abbattimento dei costi.

4. Luoghi di esercizio

Le apparecchiature oggetto di bando saranno utilizzate:

- 1) nel plesso Milani sede centrale dell'Istituto, in "Via Toscana, 1" scuola secondaria di 1° grado;
- 2) nel plesso "G. Gonzaga 1" di Scuola Primaria e dell'Infanzia, in Piazza Purificato;
- 3) nel plesso "G. Gonzaga 2" di Scuola Primaria in Piazza Purificato;

5. Durata del noleggio

Si prevede la sottoscrizione di contratto della durata di **anni 3** dalla data di stipulazione.

6. Condizioni

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiatura conforme al capitolato tecnico, anche:

- trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto;

- impegno a garantire l'ottima qualità delle copie, anche con sostituzione della macchina se necessario;
- manutenzione sia ordinaria che straordinaria della macchina, intervenendo con tecnici specializzati entro le **24 ore** lavorative in caso di malfunzionamenti della macchina e macchina ferma, entro **24 ore** lavorative in caso di manutenzioni ordinarie e malfunzionamenti vari che non comportino il blocco della macchina, e alla sostituzione momentanea della macchina durante le riparazioni;
- fornitura a proprio carico delle parti di ricambio, parti elettriche, manodopera, consumabili come: carta A4/A3 non riciclata, toner, developer, tamburo, lame pulizie, rulli forno ect.;
- fornitura di ogni altro materiale e servizio necessario al corretto funzionamento delle fotocopiatrici;
- fornitura di tutte le cards e ricarica ad ogni richiesta al prezzo e alle condizioni come da offerta economica.

7. Oneri

Gli oneri a carico dei richiedenti (alunni, personale o ufficio) saranno illustrati nell'Offerta economica (Allegato 2).

8. Informazioni utili

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

- L'utenza è costituita da:

- a) Alunni nella misura di n. 371 (classi 17) c/o il plesso Milani - n. 595 (classi 16) nel plesso Gonzaga 1 - n. 124 (classi 5) nel plesso Gonzaga 2;
- b) Personale nella misura di n. 39 c/o il plesso Milani e n. 72 nel plesso Gonzaga 1 e Gonzaga 2;

- Sono richieste per la sede centrale funzionalità avanzate di copia, fascicolazione.

- L'operatività è affidata al personale ausiliario.

9. Modalità e termine di presentazione dell'offerta

L'offerta redatta su supporto cartaceo dovrà pervenire in **plico sigillato** e siglato in ogni lembo, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 11:00 del giorno 07/12/2016** (non fa fede il timbro postale) o consegnato a mano presso l'ufficio protocollo dell'Istituto al seguente indirizzo:

I.C. Milani - Via Toscana, 1 - 04022 Fondi (LT)

Sul plico deve essere indicata la dicitura: **“Gara per servizio noleggio fotocopiatrici”** e l'indicazione della ditta concorrente.

Contestualmente alla presentazione dell'offerta dovrà essere esibita la **dichiarazione sostitutiva** ex art. 46, DPR 445/2000 riportante tra l'altro l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta del DURC agli enti certificatori e la dichiarazione resa ai fini della legge 136/2010 e succ. modifiche sulla “tracciabilità dei flussi finanziari” riportante gli estremi identificativi dei conti correnti “dedicati”, anche non in via esclusiva, ai pagamenti delle commesse pubbliche, accesi presso banche o presso la società Poste italiane SpA, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

In assenza di tale acquisizione non è possibile procedere al pagamento.

Le istanze devono essere firmate e contenere il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003, n. 196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

L'Ente appaltante è esonerato da qualsiasi responsabilità per eventuali comunicazioni che non dovessero pervenire entro i termini per cause non imputabili ad esso.

Gli esiti del bando saranno pubblicati all'albo e direttamente alla ditta individuata.

La domanda di partecipazione, accompagnata dalla documentazione prevista dalla vigente normativa in materia di pubblici appalti, va sottoscritta dal Legale Rappresentante.

Le offerte prive della documentazione richiesta e/o con dichiarazioni incompiute nelle quali sia rilevata inosservanza di quanto innanzi previsto, non saranno sottoposte a regolarizzazione.

10. Criteri selezione offerta

Offerta economicamente e tecnicamente più vantaggiosa.

11. Criteri di valutazione

Si valuterà la documentazione presentata dalle singole ditte, a mezzo di prospetto comparativo, secondo i seguenti criteri:

Offerta tecnica

- rispetto del capitolato tecnico;
- eventuali proposte integrative e/o migliorative del capitolato tecnico;
- caratteristiche tecniche e organizzative del servizio di assistenza proposto.

Offerta economica

- costo per copie.

Le offerte saranno graduate attenendosi ai seguenti punteggi:

1. Rispetto del capitolato tecnico: Punti 25
2. Eventuali proposte migliorative delle caratteristiche tecniche: Punti 10
3. Eventuali offerte migliorative del servizio di assistenza e supporto di cui al punto 6 – Condizioni: Punti 5
4. Economicità: max Punti 60

Il punteggio sarà assegnato applicando la formula $x = \frac{60 \times \text{prezzo più basso offerto}}{\text{prezzo offerto}}$

12. Subappalto / Cessione

Non è consentita sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale;

13. Controversie

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro sotto la cui giurisdizione ricade la Scuola.

14. Trattamento dati

I dati personali, obbligatoriamente forniti, saranno trattati nel rispetto dei D. L.vo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e solo per gli adempimenti connessi alla presente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L.vo n. 39/93

Prof.ssa Luigia Bonelli

CAPITOLATO TECNICO**ALLEGATO 1**

Caratteristiche	Eventuale offerta migliorativa
Fotocopiatrice in ottimo stato (nuova o semi-nuova) Laser	
Velocità di copia in A4 25/min	
Velocità di copia in A3 15/min	
Risoluzione di stampa 600x600 dpi	
Ingrandimenti e riduzioni 25%-400%	
Cassetti carta 2 x 500 ff + bypass 100 fogli	
Fronte-retro automatico dell'originale e della copia	
Lettole card magnetiche ricaricabili.	

Data, _____

Timbro e Firma del legale Rappresentante

OFFERTA ECONOMICA**ALLEGATO 2**

Descrizione	Costo Iva Esclusa	Costo Iva Inclusa
Costo cards magnetiche microcip ricaricabili		
Costo per singola copia A/4		
Costo per singola copia A/3		

Data, _____

Timbro e Firma del legale Rappresentante