UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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
MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEGRANARO

Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Montegranaro
Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Monte S. Pietrangeli
Cod. Mecc.: APIC824008 e-mail: APIC824008@istruzione.it - APIC824008@PEC.ISTRUZIONE.IT
via Martiri d'Ungheria, n. 98 - 63812 - MONTEGRANARO ☎ 0734-891987 - fax 892685 - c.f. 90030460449

Prot. n. 7347/C14 Montegranaro, 7 dicembre 2016

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI DURATA BIENNALE DAL 01/01/2017 AL 31/12/2018
Numero gara CIG: ZC71C6A62D

Il Dirigente Scolastico

Vista La Determina Dirigenziale Prot. 7346/C14 del 07/12/2016;

Vista La normativa di riferimento inerente le forniture della Pubblica Amministrazione;

Visto il D.I. 44/2001 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche;

Considerata la necessità di procedere a nuova gara per il noleggio e la manutenzione di macchine fotocopiatrici;

formula il presente capitolato

Oggetto del Bando

Noleggio e manutenzione di n° 13 fotocopiatori a noleggio

Il nostro Istituto, che è composto da **n.1 Sede Amministrativa** e **n.12 plessi scolastici** ed effettua circa 430.000 copie l'anno, per i servizi di seguito specificati:

1. Noleggio, tutto incluso, di n. 3 fotocopiatori digitali B/N da installare nei **3 plessi** scolastici di Scuola Infanzia di Montegranaro
   Minimo 16 copie al minuto;

2. Noleggio, tutto incluso, di n. 3 fotocopiatori digitali B/N da installare nei **3 plessi** scolastici di Scuola Primaria di Montegranaro
   Minimo 20 copie al minuto;

3. Noleggio, tutto incluso, di n. 3 fotocopiatori digitali B/N da installare nei **3 padiglioni** della Scuola Sec.di 1 grado di Montegranaro
   Minimo 25 copie al minuto;

4. Noleggio, tutto incluso, di n. **1** fotocopiatore digitale B/N da installare nella Scuola Infanzia di Monte San Pietrangeli
   Minimo 16 copie al minuto;

5. Noleggio, tutto incluso, di n. **1** fotocopiatore digitale B/N da installare nella Scuola Primaria di Monte San Pietrangeli
   Minimo 20 copie al minuto;

6. Noleggio, tutto incluso, di n. **1** fotocopiatore digitale B/N da installare nella Scuola Sec. Di 1 grado di Monte San Pietrangeli
   Minimo 20 copie al minuto;

7. Noleggio, tutto incluso, di n. **1** fotocopiatore digitale B/N e a colori da installare nei locali dell'Ufficio Segreteria con le seguenti caratteristiche:
   - Almeno 40 copie al minuto;
   - Stampa in rete da postazioni informatiche (minimo 9 terminali);
   - Alimentatore automatico originale;
   - Ingrandimento e riduzione;
   - Fronte retro;
   - Minimo 2 cassetti portacarte (A4-A3);
   - Funzione fax;
   - Funzione scanner;

In tutte le macchine richieste dovrà essere prevista la programmazione dei codici per l'accesso.

Nel servizio di noleggio debbono essere inclusi:

1) La carta, il toner, i pezzi di ricambio, il servizio assistenza, i diritti di chiamata, i tempi di trasferimento e lavoro, i tempi d'intervento su chiamate illimitate, la copertura assicurativa per furto e Responsabilità Civile verso terzi, ogni altro onere per l'espletamento del servizio in questione.
2) Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 3 giorni;
3) Obbligo di intervento per riparazioni/sostituzioni entro le 4-24 ore max;
4) Fatturazione Elettronica Trimestrale (fine marzo, fine giugno, fine settembre, fine dicembre);
5) **L'assegnazione di un codice ad ogni docente di ogni Plesso, al fine di controllare gli esuberi del numero di copie assegnato dall'Istituto.**

PLESSO	NUMERO DOCENTI
SC. SECOND. DI 1 GRADO PAD. "A" MGR	40
SC. SECOND. DI 1 GRADO PAD. "B" MGR	
SC. SECOND. DI 1 GRADO PAD. "C" MGR	
SC. PRIMARIA CAPOLUOGO MGR	18
SC. PRIMARIA SANTA MARIA MGR	18
SC. PRIMARIA SAN LIBORIO MGR	15
SC. INFANZIA CAPOLUOGO MGR	8
SC. INFANZIA SANTA MARIA MGR	14
SC. INFANZIA SAN LIBORIO MGR	11
SC. SECOND. DI 1 GRADO MSP	16
SC. PRIMARIA MSP	10
SC. INFANZIA MSP	8

Durata del noleggio
Il noleggio avrà la durata biennale con decorrenza dal 01/01/2017 al 31/12/2018

Procedura
Gara aperta

Termini di partecipazione alla gara
Per partecipare alla gara, le Ditte dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la loro offerta con le modalità di seguito indicate, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 19 dicembre 2016** presso:
Istituto Comprensivo Montegranaro di **Montegranaro** – Via Martiri d'Ungheria n. 98
L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituzione scolastica ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Modalità di presentazione dell'offerta

Per poter partecipare alla presente procedura di gara le Ditte interessate dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

1. Un unico plico contenente 3 (tre) buste, chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta **"Non aprire contiene offerta gara servizio fotocopie".**
2. Nel plico sopracitato, ciascuna delle 3 (tre) buste dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria,

La **Busta "A"**, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura **"Documenti amministrativi"**, dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

1. Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 sottoscritta da titolare/rappresentante legale (allegare copia documento di riconoscimento), dalla quale risulti:
2. La ragione sociale, la sede, l'attività della ditta, eventuali Certificazioni di qualità;
3. L'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara;
4. I dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
5. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'Art. 80 del D.Lgs 50/2016 e di possedere i requisiti generali previsti dall'Art. 83 del D.Lgs. n.50/2016;
6. Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/03/1999 n. 68;
7. Comunicazione del Conto Corrente Dedicato resa ai sensi ex art.3, comma 7, Legge 13/08/2010, n. 136; l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta DURC agli enti certificatori.
8. Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente.
9. Attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE.

La **Busta "B"** con la dicitura "Offerta tecnica" contenente l'offerta con l'indicazione di tutta la documentazione ritenuta utile per una corretta valutazione dell'offerta;

La **Busta "C",** con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**Offerta economica"**, dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

- Offerta economica sottoscritta dal legale rappresentante. Il prezzo indicato deve essere comprensivo di ogni onere.

Dovranno essere indicate due tipologie di offerta:

- La prima, con canone mensile comprensivo di numero copie/stampe incluse ed un costo per eventuali copie eccedenti il minimo garantito;
- La seconda, con l'indicazione del solo costo copia.

Il costo indicato sarà comprensivo di qualsiasi onere per il funzionamento delle macchine fotocopiatrici e sarà mantenuto invariato per tutta la durata del contratto.

Condizioni della gara

- Le macchine fornite dovranno essere esenti da vizi e/o difetti di funzionamento ed in regola con le norme di sicurezza vigenti.
- La ditta aggiudicataria garantirà la perfetta efficienza delle macchine provvedendo alla fornitura del materiale di facile consumo (toner, carta ecc.) e tutto ciò che concerne il buon funzionamento delle fotocopiatrici ed all'assistenza e manutenzione (ordinaria e straordinaria) inclusa nel costo copia.
- La Ditta aggiudicataria provvederà alla fatturazione mensile; l'Istituto liquiderà le fatture con Bonifico bancario ai sensi della normativa vigente, si precisa che le spese di bollo sono a carico del beneficiario.
- In caso di guasto o mal funzionamento la Ditta provvederà al ripristino entro le 24 ore. Tale segnalazione potrà essere effettuata tramite fax o comunicazione telefonica.

L'istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, cause di forza maggiore.

Criteri di valutazione

Le offerte della documentazione saranno esaminate da apposita commissione nominata dalla Dirigente Scolastica.

L'aggiudicazione del servizio avverrà sulla base del criterio del minor prezzo sull'importo a base di gara secondo quanto disciplinato dall'Art. 95, comma 4, del D.Lgs 50/2016. Qualora l'offerta appaia anormalmente bassa, potranno essere richieste all'offerente giustificazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima, procedendo ai sensi dell'Art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

La graduatoria finale sarà stilata sulla base dei prezzi offerti da ogni singolo concorrente.

In caso di offerte economiche con prezzo uguale si procederà all' affidamento tramite sorteggio.

L'Istituto Scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

Trattamento dei dati personali: Informativa

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

a) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento di riferiscono alla procedura di quanto oggetto del presente bando di gara, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
b) 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.
c) il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
d) titolare del trattamento dati è La Dirigente Scolastica;
e) il responsabile unico del procedimento ed responsabile ed il responsabile del trattamento dei dati sono individuati nella persona della Dirigente Scolastica.;
f) incaricati del trattamento dei dati sono gli Assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione di valutazione offerte;
g) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Divieto di subappalto

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o parte della prestazione in oggetto.

Pubblicazione del Bando

Il testo del presente avviso sarà disponibile sul sito web dell'Istituto all'indirizzo Internet: icmontegranaro.gov.it

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Teresa Santagata
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993