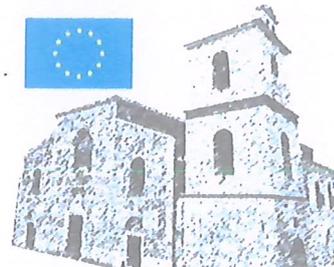




ISTITUTO
COMPENSIVO
STATALE **RAVELLO
SCALA**



Scala, 20 dicembre 2018

al Sito Web della scuola
albo pretorio on line
agli atti

ISTITUTO COMPENSIVO STATALE-RAVELLO
Prot. 0001316 del 20/12/2018
(Uscita)

**Oggetto: Bando di gara per la fornitura a noleggio di n. 3 FOTOCOPIATRICI
presso le sedi dell'istituto Comprensivo Statale Ravello Scala - CIG n° Z3D2671322**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la necessità di stipulare un contratto di fornitura e noleggio di n. 3 macchine fotocopiatrici;
VISTI l'art. 34 e l'art.35 del D.I. n.44/01;
CONSIDERATA la necessità di organizzare in modo: omogeneo, efficace ed efficiente la gestione del servizio di fotocopie contenendo la spesa (art. 27 D.L. 112/2008);

INDICE UN BANDO

Per la fornitura a noleggio di n. 3 macchine fotocopiatrici presso le sedi di :

- 1) N.2 fotocopiatrici per la sede di Via Campidonico, 2/ 4 84010 SCALA SA
- 2) N.1 fotocopiatrici per la sede di Via Roma,80 – Ravello SA

Art. 1 – Amministrazione Aggiudicatrice

ISTITUTO COMPENSIVO STATALE RAVELLO SCALA

Codice Fiscale 96003630652– Cod. mecc. SAIC823004

Email: saic823004@istruzione.it

PEC: saic823004@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icravello.it/>

Art. 2 – Modalità di gara

L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi del D.Lgs n. 50/2016.

Art. 3 – Oggetto della gara

L'Istituzione scolastica intende stipulare un contratto di noleggio per le seguenti apparecchiature:

n. 3 fotocopiatrici A/4 - A/3



Art. 4 – Capitolato tecnico

Le macchine fotocopiatrici dovranno avere le seguenti caratteristiche minime tecniche:

TECNOLOGIA	Laser
FORMATO CARTA	A/4 - A/3 -
FRONTE/RETRO	Automatico
RADF	Alimentatore automatico originali in fronte/retro da 70 pag. /min.
CASSETTI CARTA	n. 2 da almeno 500 fogli + bypass
SCHEDA	Printer/Scanner con collegamento a PC come stampante/scanner in rete
VELOCITÀ	40 copie/min. in B/N
MEMORIA	4 gb
LINGUAGGIO	WINDOWS
NUMERO COPIE ANNUALI	N° 1 FOTOCOPIATORE CON 36.000 COPIE ANNUE N°2 FOTOCOPIATORI CON 24.000 COPIE ANNUE A FOTOCOPIATORE
SUPPORTO MOBILE	Supporto a ruote

- Si precisa, inoltre, che:
- Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative vigenti in materia di sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55; D.Lgs. 277/91; D.Lgs 626/94; D.Lgs 81/08.
- Le fotocopiatrici dovranno essere corredate di documentazione tecnica in lingua italiana e di manuale d'uso dei necessari software comprensivi di eventuali licenze per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa.
- La consegna, l'installazione, l'attivazione ed il collaudo saranno a carico del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che seguirà l'aggiudicazione della gara.
- Il fornitore dovrà istruire il personale interno (opportunamente individuato dal Dirigente scolastico) relativamente alla gestione dei codici personalizzati ed all'uso corretto degli apparecchi, senza ulteriori costi aggiuntivi.
- Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto, con l'obbligo di intervenire entro le 24 ore lavorative successive alla richiesta.



- Lo smaltimento rifiuti (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc) sarà a carico esclusivo del fornitore (incluso nel costo copia).
- Le macchine dovranno essere in ottime condizioni ed attualmente presenti nei listini dei produttori.
- Tutte le caratteristiche sono intese come minime : non saranno considerate offerte di macchine con caratteristiche inferiori a quelle richieste.
- Il canone di noleggio ed i costi delle eventuali copie eccedenti dovranno comprendere gli interventi tecnici in numero illimitato nelle due sedi di Scala e di Ravello, la manodopera, la sostituzione di tutti i ricambi e tutti i materiali di consumo ad eccezione della sola carta per fotocopie.
- Le copie eccedenti dovranno essere fatturate alla fine di ogni annualità compresa nel contratto.

Art. 5 – Durata e tipologia del contratto

Il servizio di noleggio avrà la durata di **1 anno** a decorrere dalla data di installazione-collaudato e sottoscrizione del contratto (**dal 01/01/2019 al 31/12/2019**). E' prevista la proroga del servizio soltanto se l'istituzione scolastica lo formalizza per iscritto.

Art. 6 – Oneri e Condizioni

L'offerta dovrà, inoltre, prevedere:

- Noleggio di apparecchiature nuove e prive di difetti.
- Trasporto, consegna, installazione e collaudo nel luogo indicato dall'istituto.
- Ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto.
- Fornitura completa dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari (ad esclusione della carta).
- Smaltimento toner: la ditta aggiudicatrice assolverà allo smaltimento dei toner esaurito.
- Intervento entro la giornata per chiamata fino alle ore 14.00, entro 24 h per chiamate oltre le ore 14.00.
- Assistenza tecnica, manutenzione pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale.
- Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 2 giorni.

Art. 7 – Termine di presentazione delle offerte

L'offerta, sottoscritta dal legale rappresentante dell'offerente, dovrà pervenire, pena esclusione,
entro le ore 11.00 del 28 dicembre 2018

via pec al seguente indirizzo saic823004@pec.istruzione.it

La pec dovrà recare all'oggetto le seguenti diciture:

BANDO DI GARA FOTOCOPIATRICI CIG: Z3D2671322

Le Ditte interessate dovranno far pervenire domanda di partecipazione alla gara corredata da offerta, esclusivamente a mezzo pec. Le offerte, pena esclusione dalla gara, dovranno essere articolate come segue:

DOCUMENTO N° "1", con l'indicazione del mittente e della dicitura " DOCUMENTI AMMINISTRATIVI BANDO DI GARA FOTOCOPIATRICI CIG: Z3D2671322

dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (ALL. B) sottoscritta dal titolare/rappresentante legale (allegare copia documento di riconoscimento) dalla quale risulti:

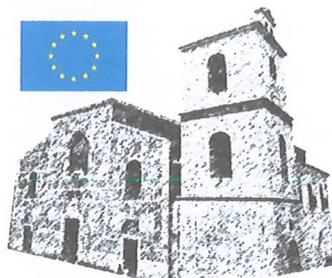
- La ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta, eventuali Certificazioni di qualità;



- L'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A
- I dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
- L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs 12/04/2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
- che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione e cessazione attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale e in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art.2 comma 1, lettera a)b)c)d) ed f) del D.Lgs n.358/92 e s.m.i.
- che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/3/199 n. 68;
- Di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- che è in regola col versamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (presentazione Certificazione di regolarità contributiva -modello DURC e al pagamento di imposte e tasse secondo la normativa vigente (D.M. 24/10/2007 -L.296/2006);
- che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 comma 1 della L. 136/2010
- che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente;
- Attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE;
- che consegna e installa il materiale con proprio personale specializzato, con trasporto installazione e collaudo fino al luogo di destinazione, provvedendo nel contempo a fornire istruzioni al personale addetto all'utilizzo

Allegati alla dichiarazione:

1. fotocopia del documento di identità del legale rappresentante (sottoscrittore)
2. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
3. Nominativi degli addetti al servizio di installazione/manutenzione della macchina fotocopiatrice
4. copia certificazione sistema di qualità in corso di validità, se posseduta



IL DOCUMENTO N° "2", con l'indicazione del mittente e della dicitura "OFFERTA ECONOMICA _ BANDO DI GARA FOTOCOPIATRICI CIG: Z3D2671322

dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

- A) Offerta economica redatta su apposito "Modulo di formulazione Offerta" (ALL. A) compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentate. Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta, IVA compresa con indicazione:
- il canone trimestrale (compreso IVA) comprensivo di numero copie/stampe incluse (N° 1 FOTOCOPIATORE CON 9.000 COPIE TRIMESTRALI PER LA SEDE DI SCALA
N°1 FOTOCOPIATORI CON 6.000 COPIE TRIMESTRALI PER LA SEDE DI SCALA
N°1 FOTOCOPIATORI CON 6.000 COPIE TRIMESTRALI PER LA SEDE DI RAVELLO)
 - con offerta per noleggio per i tre fotocopiatori che abbiano le caratteristiche minime sopra indicate;
 - il costo per eventuali copie aggiuntive (compreso IVA) ;
 - indicazione tempi di intervento allegati all'offerta economica;
 - manuali illustrativi delle macchine proposte con indicazione delle caratteristiche tecniche.
 - La valutazione delle offerte verrà effettuata contemplando il costo del noleggio e il costo di copie A4 e A3 eccedenti all'anno in totale.

L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Non sono ammesse offerte parziali.

La Scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per i preventivi di offerta presentati e/o per le spese sostenute in dipendenza del presente invito, che non costituisce vincolo per questa amministrazione.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

Art. 8 – Modalità di svolgimento della gara , Valutazione delle offerte e Aggiudicazione della fornitura

L'apertura delle offerte sarà effettuata, il **28 dicembre 2018 alle ore 12.00** . Alle operazioni di apertura potrà assistere un rappresentante per ogni soggetto partecipante. La Commissione Tecnica, provvederà ad esaminare le offerte e a redigere apposito verbale. L'aggiudicazione provvisoria sarà comunicata a tutti i partecipanti con decreto del Dirigente Scolastico. Decorsi 10 giorni, dalla comunicazione e dall'affissione all'albo del suddetto decreto, senza che siano stati presentati ricorsi, l'aggiudicazione provvisoria diverrà definitiva. Dopo l'aggiudicazione provvisoria questa Istituzione Scolastica procederà alle verifiche necessarie e ad acquisire i documenti necessari alla stipulazione del contratto.

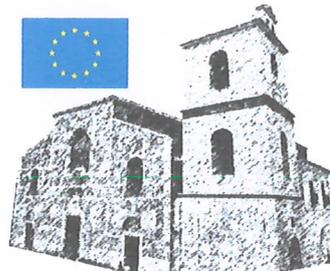
Ove si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, questa Istituzione Scolastica procederà all'affidamento del servizio, previo espletamento delle verifiche necessarie, al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 9 – Criteri per la valutazione delle offerte

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta al prezzo più basso.

Art. 10 – Procedura di gara ed aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio. In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte secondo il seguente ordine di priorità: 1) canone noleggio più basso; 2) minor costo copie eccedenti; 3) tempi di intervento.



Art. 11 – Stipulazione del contratto

Il/i nominativo/i della/e Ditta/e aggiudicataria/e verrà affisso all'albo della scuola e sul sito web della stessa

L'Istituzione scolastica notificherà alla Ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura e la data in cui si provvederà alla stipula del contratto.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e l'Istituto, in tal caso, potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

12) Termini di adempimento e penali

La fornitura dovrà essere completata, comprese le operazioni di collaudo, entro il termine di 5 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'offerente aggiudicatario, qualora non dovesse rispettare i termini indicati al periodo precedente, subirà una penale di €.30,00 per ogni giorno di ritardo.

13) Documentazione e certificazione

Il materiale della fornitura dovrà essere di marca e conforme alle specifiche tecniche minime descritte nell'"allegato B".

Le apparecchiature elettriche/ elettroniche proposte devono essere corredate alla consegna delle rispettive certificazioni inerenti al D.L.476 del 4/12/1992 Conformità C.E.

14) Disposizioni finali

Non saranno prese in considerazione offerte condizionate, espresse in modo indeterminato e/o prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta. L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso alle imprese per le offerte presentate.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione della fornitura anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta conveniente e congrua. Il pagamento della fornitura sarà effettuato a consegna avvenuta e collaudo positivo. Il collaudo sarà effettuato presso questo Istituto da tecnici dell'Impresa fornitrice. Il trasporto presso la sede centrale dell'Istituto sarà a carico dell'impresa che si aggiudicherà l'appalto.

La controparte si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Art.15 – Privacy

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/03. Il consenso al trattamento dei dati viene richiesto ai sensi della vigente normativa, ed in particolare dell'art. 23 della D.Lgs. 196/03.

Art.16 – Norme di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando si fa rinvio alla normativa vigente in materia di appalti per le forniture.

Art.15 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Giuseppe Santangelo



Art.16 – Documentazione allegata

Al presente bando si allegano:

ALLEGATO A – Modulo di formulazione Offerta

ALLEGATO B - Modello di domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive.

ALLEGATO C - Modello dati per DURC.

ALLEGATO D - Modello di comunicazione estremi identificativi dei conto correnti dedicati ALLEGATO E
- Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003

Art. 17 – Pubblicizzazione

Il presente bando viene pubblicizzato tramite:

AFFISSIONE ALL'ALBO ONLINE SITO WEB DELL'ISTITUTO: [http:// www.icravello.it](http://www.icravello.it)

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Santangelo