



C.P.I.A. sede di Perugia

presso Istituto Perugia 12

Via Cestellini n. 3 Ponte San Giovanni– 06135 PERUGIA

C.F. 94152860543 – C.M. PGMM23500L

Tel. Centralino 075 396131– Cell. 333 6343821 - Fax 075/5996341

E mail: pgmm23500l@istruzione.it - Sito: www.istitutocomprensivostatalevolumio.it

Prot.n. 1261/C14

Perugia, 23/12/2015

ALL'ALBO DELLA SCUOLA

AL SITO DELLA SCUOLA

OGGETTO: Bando per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO n. 5 fotocopiatori -Multifunzione formato A4/A3 Monocromatica con contatore – CIG n. Z2A1274CA3 -Durata Triennale

Visto l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

Visto il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (PDR 5 ottobre 2010, n. 207);

Visto il D.I. 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"; nonché ARTT 31-.34

Verificata la necessità di procedere all'individuazione di un servizio esterno per noleggio di FOTOCOPIATORI;

Ritenuto di aver individuato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta più bassa, ai sensi del D.Lgs 163/2006;

è indetto il seguente BANDO di GARA per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI

ENTE APPALTANTE CP1A 1 PERUGIA – Via Cestellini n. 3 – 06135 PERUGIA

MODALITA' di GARA L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi dell'art.55 del D.Lgs n. 163/2006, l'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

FORMULA IL SEGUENTE CAPITOLATO

I fotocopiatori dovrà possedere le caratteristiche minime di seguito indicate:

1. n. 5 Fotocopiatori Multifunzione formato A4/A3 Monocromatica (copia/stampa e scanner di rete/velocità minima 40 ppm completa di 2 cassette carta da 520 ff – Alimentatore fronte-retro e supporto) **di cui 1 completo di scheda FAX**
2. Si allega scheda tecnica

Si precisa inoltre che:

- i fotocopiatori fornite a noleggio devono essere nuove di fabbrica
- i fotocopiatori dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica.
- i fotocopiatori dovranno essere corredati della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso dei necessari software comprensivi di eventuali licenze per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa.
- i fotocopiatori dovranno essere alimentati direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.
- Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della 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 apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE".

- la fotocopiatrice dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore
- La consegna, l'installazione, attivazione e collaudo sarà effettuata a carico del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara
- Al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento agli utenti
- 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 intervento entro le 4-24 ore max indicate nelle specifiche tecniche provvedendo entro lo stesso limite ad eventuale sostituzione qualora si verificano situazioni di impossibile riparazione nei termini
- Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto da fornire entro 4-24 ore dalla richiesta eventuale. Sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino

DESTINAZIONE:

- *Sede Centrale CPIA 1 Perugia*
n. 1 fotocopiatrice con contatore e Scheda FAX
- *Sede Associata CPIA 1 Foligno*
n. 1 fotocopiatrice con contatore
- *Sede Associata CPIA 1 Spoleto*
n. 1 fotocopiatrice con contatore
- *Sede Associata CPIA 1 Gualdo Tadino*
n. 1 fotocopiatrice con contatore
- *Sede Associata CPIA 1 Città di Castello*
n. 1 fotocopiatrice con contatore

DECORRENZA e DURATA CONTRATTO Il noleggio avrà la durata di anni TRE con decorrenza dalla data di installazione –collaudo e sottoscrizione del contratto con diritto di recessione qualora non vengano 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).

TERMINI e MODALITA' di CONSEGNA L'aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine ed il collaudo delle stesse prima della decorrenza contrattuale

ONERI e CONDIZIONI

- a) L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di fotocopiatrice conforme al bando, anche:
 - Trasporto-consegna-installazione e collaudo nel luogo indicato dall'istituto
 - Ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto
 - Fornitura completa di consumabili (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc. quant'altro necessario al funzionamento dell'apparecchiatura) e relativo smaltimento;
 - Fornitura della carta 1 foglio x ogni copia prodotta;
 - Intervento ENTRO la giornata per chiamata entro le 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
 - Fatturazione trimestrale posticipata con pagamento a 30 gg data fattura
- b) Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando.
- c) 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 incaricato 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.
- d) L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.
 - e) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.
 - f) Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza.
 - g) Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto, mentre le società partecipanti sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
 - h) L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

MODALITA' 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:

Invio di UN unico plico, contenente 2 (due) buste (Busta A e Busta B), chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta **"offerta gara NOLEGGIO FOTOCOPIATORI"**.

Nel plico sopra citato, ciascuna delle 2 (due) buste dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria.

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

Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 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. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara;
- 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.11 comma 1, lettera a)b)c)d) ed f) del D.Lgs n.358/92 e s.m.l.
- 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 ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna.
- 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:

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

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

- Offerta economica redatta su apposito "Modulo di formulazione Offerta" 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, comprensivo di numero copie/stampe/manutenzione/materiale di consumo e della carta, non dovrà eccedere € 0,025/copia compreso IVA e che abbia le caratteristiche minime sopra indicate.

Allegati all'offerta economica:

- depliant illustrativi delle macchine proposte con indicazione delle caratteristiche tecniche

TERMINE di PRESENTAZIONE dell'OFFERTA

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta, a mezzo raccomandata, o consegnate direttamente a questo Istituto IN BUSTA CHIUSA controfirmata sui lembi - con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura " **offerta gara NOLEGGIO FOTOCOPIATORI** - ufficio di segreteria **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 07 Gennaio 2015 (termine perentorio** -non farà fede il timbro postale), al seguente indirizzo:

-Al Dirigente Scolastico CPIA 1 PERUGIA – Via Cestellini n.3 – Fraz. Ponte San Giovanni 06135 – Perugia.

L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente per la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, la Ditta sarà esclusa dal procedimento.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. 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.

COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Criteria di aggiudicazione

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta al prezzo più basso ai sensi dell' art. 82 del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i. e con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile, come di seguito specificato (fino alla concorrenza di un totale di 100 punti):

- **prezzo CANONE NOLEGGIO più basso: punti 70.** Gli altri punteggi saranno assegnati in proporzione indiretta rispetto all' offerta più conveniente dove il canone trimestrale più basso = 60 punti, gli altri in percentuale
- **tempi di intervento per consegna toner e per manutenzione: punti 30** entro la giornata (se la chiamata è effettuata entro le ore 14:00) **punti 20**; entro la giornata successiva la chiamata **punti 10**; oltre le due giornate lavorative punti 0

E' facoltà della scuola, 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. L'offerta presentata è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara per tutta la durata del contratto.

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

L'Istituto 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.

L'Istituto comunicherà ad ogni ditta partecipante alla gara l'esito della stessa entro 10 giorni dalla verifica delle offerte.

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 parziali secondo il seguente ordine di priorità: 1) canone noleggio più basso; 2) tempi di intervento

In caso di ulteriore parità saranno prese a riferimento:

- Eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quali ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc..
- Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste.
- Non saranno ammesse varianti peggiorative.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, e successive modifiche, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, si comunica che l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha attribuito al presente Bando il **Codice Identificativo di Gara - CIG n. Z2A1274CA3**. Tale identificativo dovrà essere indicato nei preventivi presentati e nella fattura da addebitare a questo Istituto che pagherà a 30 gg. d.f. con bonifico bancario tramite Tesoriere.

TERMINI per l'INSTALLAZIONE

Fermo restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica di verificare i requisiti e le documentazioni richieste nel capitolato, si procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria.

Il tempo assegnato per la installazione e verifica delle macchine sarà concordato tra le parti. Alla scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previo accordi con la scuola su tempi e modalità

RISOLUZIONE del CONTRATTO e CONTROVERSIE

Questo Istituto si riserva la facoltà di disdire unilateralmente in caso di inadempienza della Ditta con semplice lettera raccomandata. Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- Sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicataria;
- Fallimento della ditta aggiudicataria;
- Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta
- in modo particolare specificatamente in caso di mancato di intervento di manutenzione entro i tempi contenuti nell'offerta (n° 03 contestazioni);
- Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (Codice Contratti Pubblici). Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Perugia.

INFORMATIVA ai sensi del D.Lvo 196/03 e s.m.i.

Ai sensi del D.Lgs 196/03 e successive modifiche e integrazioni si informa che il titolare dei dati rilasciati per la presente partecipazione è il Dirigente Scolastico.

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs 193/03 e s.m.i. 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 e successivi del D.Lgs 196/03 e s.m.i.

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

PUBBLICAZIONE

Il presente bando viene affisso all'albo della Scuola e sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Piccione

Allegati:

- Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa)
- modulo formulazione offerta economica