



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA NOVARIA - VILLANTERIO

Via Novaria, 3 - 27019 - VILLANTERIO (PV) - CF: 90007680185

Tel. 0382/974008 Fax 0382/967033

E-mail Segreteria: pvic813007@istruzione.it - PEC: pvic813007@pec.istruzione.it

E-mail Dirigente Scolastico: dir.scol.villanterio@gmail.com

Prot. N. 8147/B:15

Villanterio, 9 dicembre 2015

- Al Sito web dell'I.C. di Villanterio
- Agli Atti

**BANDO DI GARA PER NOLEGGIO DI FOTOCOPIATRICI
PER L'I.C. DI VILLANTERIO
CIG Z3B177DF6B**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI i criteri per le attività negoziali artt. 32 e 33 c. 2 del D.I. 44 del 1/2/2001

CONSIDERATA la necessità di procedere all'individuazione di un servizio esterno per noleggio relativamente a quanto di cui all'oggetto

INDICE

il presente bando di gara per l'affidamento di Servizio Noleggio di n. 18 Fotocopiatrici ad uso interno con funzioni di copia, stampa e scanner (**nero e colore**) presso le scuole dell'I.C. di Villanterio.

ENTE APPALTANTE

Istituto Comprensivo di Villanterio – Via Novaria, 3/27019 Villanterio (PV)

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.

DURATA NOLEGGIO:

Il contratto di noleggio avrà durata di **12 mesi a decorrere dal 01/01/2016 al 31/12/2016.**

CAPITOLATO TECNICO

In base all' utilizzo dei vari plessi nonché al numero di passaggi di carta sono state individuate le seguenti caratteristiche tecniche:

<i>FOTOCOPIATORE</i> Caratteristiche A	<i>FOTOCOPIATORE</i> Caratteristiche B	<i>FOTOCOPIATORE</i> Caratteristiche C
<i>Copie annuali: sino a 10.000 BN e 5.000 COLORE</i>	<i>Copie annuali: sino a 30.000 BN e 5.000 COLORE</i>	<i>Copie annuali: sino a 50.000 BN e 5.000 COLORE</i>
PRESTAZIONE RICHIESTA		
<i>Velocità di copia/stampa: 30/40 ppm, sia nero che colore</i>		
<i>Tecnologia di stampa: Laser</i>		
<i>Preriscaldamento: Non superiore a 17 sec.</i>		
<i>RAM installata: 1.024 Mb</i>		
<i>Hard Disk: 80 Gb</i>		
<i>Formati carta: A4 ed A3</i>		
<i>Alimentatore Originali: 50 ff</i>		
<i>Alimentazione carta: 4 cassette da 550 ff + by pass 100 ff</i>		
<i>Fascicolazione: Elettronica</i>		
<i>Formati di scansione: JPEG e PDF, TIFF e PDF alta compressione, nero e colore</i>		
<i>Velocità di scansione: 50 ppm</i>		
<i>Linguaggio di stampa: PCL 6 e RPCS</i>		
<i>Interfaccia: Ethernet ed USB, Wireless</i>		
<i>Ambienti supportati: Windows 95/98/2000/2007/2008/7/8 XP professional</i>		
<i>Tempi di intervento e ripristino: 4 ore</i>		
<i>Scheda fax: OPZ</i>		

Si precisa inoltre che i fotocopiatori dovranno:

- essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica
- essere corredate 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
- 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

- essere accompagnati da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore.

ATTRIBUZIONE CARATTERISTICHE AI PLESSI

Caratteristica "A":

1. Scuola dell'Infanzia di Copiano
2. Scuola dell'Infanzia di Inverno e Monteleone
3. Scuola dell'Infanzia di Torre d'Arese
4. Scuola Primaria di Copiano
5. Scuola Primaria di Gerenzago
6. Scuola Primaria di Inverno e Monteleone
7. Aula Informatica ubicata presso la Sc. Primaria di Villanterio (a decorrere dal 01/04/2016)

Caratteristica "B":

1. Scuola dell'Infanzia di Marzano
2. Scuola Primaria di Miradolo Terme
3. Scuola Primaria di Villanterio
4. Scuola Primaria di Magherno
5. Scuola Primaria di Marzano
6. Scuola Primaria di Vistarino
7. Scuola Secondaria di I Grado di Magherno
8. Scuola Secondaria di I Grado di Miradolo Terme
9. Scuola secondaria di I Grado di Villanterio (a decorrere dal 01/04/2016)

Caratteristica "C":

1. Ufficio D.S.G.A. ubicato presso la Sc. Pr. di Villanterio
2. Ufficio di Segreteria ubicato presso la Sc. Pr. di Villanterio (a decorrere dal 01/04/2016)

ADEMPIMENTI FORNITORE

Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici:

- ✓ 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 consegna, l'installazione, attivazione e collaudo o eventuale disinstallazione saranno effettuati a carico del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente. L'installazione prevede il collegamento alla rete informatica della scuola. Qualora non fosse possibile il collegamento alla rete wi-fi presente nella struttura, l'aggiudicatario dovrà fornire le apparecchiature necessarie per il collegamento.

- ✓ 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 ore indicate nelle specifiche tecniche ed entro 24 ore max qualora si verificano situazioni di impossibile riparazione nei termini. Pertanto dovrà prestare assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate.
- ✓ La soluzione offerta dovrà prevedere il monitoraggio a mezzo WEB, direttamente gestito dalla Ditta Fornitrice, in grado di effettuare la lettura dei livelli di consumabili, eventuali codici di errore o malfunzionamento, la lettura delle copie e stampe prodotte, così da assicurare il buon funzionamento delle apparecchiature proposte, al fine di ridurre al minimo l'intervento del personale dell'Istituto.
- ✓ Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta) necessari per il corretto funzionamento delle apparecchiature per tutta la durata del contratto di noleggio.
Tali materiali dovranno essere consegnati in quantità tali da consentire la produzione di tutte le copie necessarie alla scuola. Il costo dei materiali necessari al funzionamento della macchina (carta esclusa) durante tutto il periodo di noleggio saranno compresi nel canone e non saranno addebitate alla scuola altre spese.
- ✓ Lo SMALTIMENTO RIFIUTI (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc) sarà a carico esclusivo del fornitore.
- ✓ Il fornitore provvederà alla fatturazione elettronica trimestrale in base al costo copia.

I soppraccitati adempimenti non dovranno richiedere costi aggiuntivi.

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 ad esclusione della carta
 - Intervento entro le 4 ore dalla richiesta
 - Smaltimento rifiuti (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc)
 - Assistenza tecnica, manutenzione pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale
 - Collegamento alla rete informatica dell'Istituzione
 - Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 1 giorno
- b) La fatturazione elettronica dovrà avvenire su base trimestrale. Le eventuali copie eccedenti dovranno essere conteggiate alla fine del dodicesimo mese
- c) Non é consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando.

- d) 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 opportuna documentazione.
- e) L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alle macchine per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.
- f) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.
- g) 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.
- h) Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto.
- i) L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

BUSTA A – sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Documentazione Amministrativa" contenente: **dichiarazione sostitutiva cumulativa (vedi allegato A)** (ex art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante della ditta.

BUSTA B – sigillata e contrassegnata dall'etichetta "**Offerta Economica – Tecnica**" (**vedi allegato B**) contenente l'offerta tecnica economica per il noleggio delle macchine fotocopiatrici (costo copia B/N e costo copia colore) ed il servizio richiesto.

Il plico contenente la documentazione amministrativa (busta A) e l'offerta tecnica-economica (Busta B) dovranno essere chiusi e controfirmati/timbrati sui lembi di chiusura ed inseriti in un unico plico sigillato con la dicitura:

"CONTIENE PREVENTIVO PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE"

Il plico dovrà pervenire entro e non oltre le ore **12,00** del **18/12/2015** con raccomandata postale, o raccomandata a mano, al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo di Villanterio-Via Novaria 3 - 27019 Villanterio (PV) o tramite PEC al seguente indirizzo: pvic813007@pec.istruzione.it

COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Si fa presente che alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato farà seguito un esame comparato delle offerte stesse.

L'apertura delle buste avverrà il **21/12/2015** alle ore **11,00**.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del Legale Rappresentante con la quale si accettano senza riserva le condizioni riportate al presente bando.

Questo Istituto Comprensivo provvederà ad istituire una Commissione per la valutazione e l'assegnazione del servizio che potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua, in applicazione dell'art. 69 RCGS.

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa e con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile, come di seguito (fino alla concorrenza di un totale di massimo di 100 punti):

I criteri di valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione saranno i seguenti:

TABELLA DI VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

Criterio	Sottocriterio	Ulteriori annotazioni	Punteggio massimo
Rispetto del capitolato tecnico	Corrispondenza al capitolato	1 PUNTO per ciascuna voce che indica caratteristiche	<i>16 max</i>
	Proposte migliorative	4 PUNTI per ciascuna voce che indica caratteristiche migliori rispetto al capitolato base fino ad un max di 5 voci	<i>20 max</i>
Servizio di assistenza	Entro le 4 ore dalla richiesta assistenza		<i>Punti 5</i>
	Entro la giornata successiva		<i>Punti 0</i>
	Macchina sostitutiva per fermo superiore a 1 giorno		<i>Punti 4</i>
Criterio di aggiudicazione economica	Noleggio delle macchine fotocopiatrici (nonché costo copia B/N)	Si assegna un valore pari a PUNTI 50 al costo copia più conveniente nonché alla media tra costo copia BN e colori, e punteggi decrescenti proporzionali alle altre offerte (24, 25, ...)	<i>max 25</i>
	Noleggio delle macchine fotocopiatrici (nonché costo copia costo copia colore)	Si assegna un valore pari a PUNTI 50 al costo copia più conveniente nonché alla media tra costo copia BN e colori, e punteggi decrescenti proporzionali alle altre offerte (24, 25, ...)	<i>max 25</i>
Costo copia eccedente	Costo Supplementare per le copie BN e a colori	Si assegna un valore pari a PUNTI 5 al minor costo copia rilevato e punteggi decrescenti proporzionali alle altre offerte (4, 3, ...)	<i>max 5</i>

NOTE CONTABILI/AMMINISTRATIVE

- ✓ Il Responsabile del Procedimento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Sig.ra Maria Castellano.
- ✓ Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fatturazione elettronica.
- ✓ L'Istituto può disporre il pagamento tramite la Banca Tesoriera dell'Istituto Comprensivo di Villanterio.
- ✓ La stipula del contratto con Ditte è subordinata alla regolarità contributiva della Ditta (DURC).
- ✓ Come sancito dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il pagamento del noleggio potrà avvenire su un conto corrente bancario o postale dedicato.
- ✓ Inoltre, pena nullità assoluta del contratto, la Ditta e/o persona fisica dovrà assumersi l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta Legge.
- ✓ Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 si informa che:

- ✓ le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento riferiscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in oggetto
- ✓ i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D. legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Il presente Bando è pubblicato alla pagina Bandi di gara del sito web dell'Istituto.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Dott.ssa Paola Donatella PENNA)