

Istituto Comprensivo Santa Margherita Ligure	 Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca	<i>Via Roccatagliata, 216038 Santa Margherita Ligure (GE) tel. 0185205454 e-mail: geic806001@istruzione.it b: www.icvgrossi.gov.it</i>
---	---	--

S. Margherita Ligure, 01/4/2015
 Prot. n. 863/C14
 CIG: Z1313F3272

Spett. li Ditte
 Arioni Mario - Genova
 Bonfiglio Giuseppino - Chiavari
 NB Nascetti Business – Chiavari
 Retoner - Taggia
 Tonex srl – Rapallo
 Ufficio Domani - Genova

BANDO DI GARA PER LA FORNITURA IN NOLEGGIO DI MACCHINA FOTOCOPIATRICE

E' indetta una procedura di gara formale per la fornitura in noleggio di macchina fotocopiatrice da destinarsi all'ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo di S. Margherita Ligure – via Roccatagliata n. 2 A – 16038 S. Margherita Ligure.

I requisiti minimi dovranno essere i seguenti:

- a) durata noleggio 36 mesi
- b) costo copia B/N eccedente (€)
- c) copie incluse B/N: 42.000 a semestre
- d) fotocopiatrice a velocità di copia/stampa 40 ppm
- e) unità fronte/retro automatica per le stampe e le copie
- f) alimentatore automatico originali per fronte retro(numero fogli): 150
- g) numero cassetti forniti in linea: 2
- h) totale carta alimentata da cassetti (numero fogli) 1.000
- i) bypass
- j) formato minimo e massimo carta originali, copie e stampe: da A5 a A3
- k) altri supporti, lucidi, etichette, carta riciclata
- l) sistema operativo supportato: Windows 7
- m) funzione di stampante
- n) caratteristiche funzione stampante: emulazione PCL5E e PCL6
- o) funzione di scanner
- p) interfacce: ETHERNET 10 base – T 100 base (per stampante e scanner)
- q) tipo contratto: noleggio
- r) tipo canone: canone

L'offerta dovrà proporre il noleggio di fotocopiatore nuovo, privo di difetti di fabbricazione, ovvero un usato-garantito (es. rigenerata) di macchina priva di difetti di fabbricazione ed in grado di gestire l'utilizzo che ne verrà effettuato.

L'apparecchiatura oggetto del bando sarà utilizzata presso la seguente sede:

SEDE	QUANTITA'
Scuola media Istituto Comprensivo Statale – c/o segreteria – via Roccagliata, 2 A - S. Margherita Ligure (GE)	n. 1 fotocopiatore con scheda di rete per collegamento ai PC e stampa in rete – scanner

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiatura con i requisiti minimi sopra indicati anche:

- 1) trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del Contratto;
- 2) fornitura completa di consumabili e ricambi (toner e quant'altro necessario al funzionamento dell' apparecchiatura) , ritiro toner esausti, con esclusione di energia elettrica e carta;
- 3) servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale; indicazione dei tempi di intervento in caso di fermo della macchina; eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato;
- 4) istruzione del personale dell'Istituto addetto;
- 5) costo unitario delle copie eccedenti, contabilizzate dal contatore che la macchina deve avere e da conteggiare a fine canone annuale.

La prestazione di noleggio e manutenzione della macchina fotocopiatrice di cui all'oggetto del presente Bando di Gara avrà la durata minima di 36 mesi, e massima di 60 mesi, a decorrere dalla data di stipulazione del Contratto, con diritto di rescissione qualora non vengono 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 nota 2).

L'offerta dovrà essere presentata, a pena di esclusione dalla gara, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi, indirizzata al Dirigente Scolastico e riportante in calce la dicitura "Gara noleggio macchina fotocopiatrice".

L'offerta dovrà pervenire, presso gli uffici di segreteria di questa Istituzione Scolastica, con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione, entro le ore 12 del giorno 09/04/2015. L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plachi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

La presentazione dell'offerta dopo il termine stabilito determinerà l'esclusione della gara.

Per il termine di scadenza farà fede il timbro di protocollo dell'Istituto.

Il presente bando verrà pubblicato all' Albo di questa Istituzione scolastica e sul sito della scuola.

Il suddetto plico dovrà contenere, a pena di esclusione della gara, due buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi recanti la dicitura rispettivamente "Documentazione amministrativa" e "Offerta economica".

Il plico "**Documentazione amministrativa**" dovrà contenere, a pena d'inammissibilità, la seguente documentazione:

- a) dichiarazione, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della Ditta, dalla quale risulti l'ubicazione della sede, la ragione sociale completa, i campi di attività della Ditta;
- b) copia della Certificazione di Qualità, se posseduta dalla Ditta;
- c) dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- d) dichiarazione che l'attività esercitata dalla Ditta rientra nell'oggetto del presente bando;
- e) autocertificazione dalla quale risulti:

- che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell’attività commerciali;
 - che nei confronti dell’amministratore o dei rappresentanti legali della Ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato e che non sussistono procedimenti penali in corso per qualsiasi reato.
- f) DURC in corso di validità;
 - g) eventuale dichiarazione di aver svolto servizi analoghi in altre Istituzioni Scolastiche;
 - h) autocertificazione attestante l’insussistenza di condizioni ostative all’espletamento dell’incarico da prestare in riferimento a provvedimenti interdetti alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche;
 - i) autocertificazione attestante la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana
 - j) dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti e norme previste del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
 - k) codice IBAN, dichiarazione conto corrente Dedicato.

Il plico “**Offerta economica**” dovrà contenere:

- a) i prezzi concernenti il “costo copia unitario” (senza carta) a macchina e quello relativo ad “costo copia unitario eccedente”;
- b) i prezzi indicati dovranno essere comprensivi di ogni onere e dell’aliquota IVA di legge;
- c) l’informativa ai sensi art. 13 D.lgs 196/03 (privacy);
- d) eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell’offerta.

L’offerta dovrà contenere, pena l’esclusione, le caratteristiche tecniche delle apparecchiature e in particolare:

- tutte le caratteristiche tecniche e funzionali degli strumenti (hardware e software) dei sistemi, con i relativi libretti di uso e manutenzione e deplianti illustrativi;
- le modalità ed i tempi di intervento, in relazione all’assistenza tecnico/manutentiva;
- certificazioni del basso impatto ambientale.

La macchina deve essere disponibile e installata subito dopo l’aggiudicazione della gara e la firma del Contratto.

L’offerta ritenuta idonea sarà valutata e inserita in giusta graduatoria secondo i criteri di priorità di seguito elencati:

- a) prezzo più basso del canone mensile e il n. di fotocopie richiesto – punti 50 x offerta più bassa;
- b) prezzo più basso copie eccedenti – punti 10 x offerta più bassa;
- c) proposta di noleggio di fotocopiatrice nuova – punti 10;
- d) tempi di intervento per consegna toner e per manutenzione:
entro la giornata (se chiamata effettuata entro le ore 14.00) – punti 4, entro la giornata successiva la chiamata – punti 2, oltre le due giornate lavorative – punti 0;
- e) macchina sostitutiva in caso di fermo oltre i 3 gg. lavorativi – punti 10;
- f) certificazione qualità norma di rf. UNI EN ISO 9001 – punti 14.

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

L’offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara.

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

Qualsiasi aumento successivo di prezzo potrà essere apportato solo dietro dimostrazione della variazione alla fonte del prezzo dei prodotti erogati e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il pagamento avverrà dopo emissione di fattura e solo a scadenza del trimestre o quadrimestre.

Al momento della consegna e dell'installazione dell'apparecchiatura, in data da concordare con l'Istituto, il tecnico/rappresentante della Ditta e un dipendente della scuola, individuato dall'Istituto, effettueranno il collaudo della macchina. In caso di collaudo negativo la Ditta deve provvedere alla verifica delle apparecchiature consegnate e, in caso di difetti di fabbricazione, deve sostituire il prodotto non idoneo entro 7 giorni dal collaudo negativo, senza alcun onere a carico dell'Istituto. Il rifiuto della sostituzione del prodotto non idoneo, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, può essere causa di decadenza dal contratto di fornitura stipulato.

L'Istituto si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate. Dopo la sua presentazione l'offerta non potrà essere né modificata né integrata.

Inoltre 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.

E' tassativamente vietato il subappalto. In caso di inottemperanza a detto obbligo, si procederà alla risoluzione del contratto d'appalto con conseguente riserva di adozione di azioni legali da parte del committente.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

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

- 1) le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento si riferiscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- 2) 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;
- 3) il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- 4) titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- 5) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del Contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente di Genova.

Il Dirigente Scolastico
Guido Massone

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell' art.3, comma 2 D.Lgs. 39/1993)