



ISTITUTO COMPRENSIVO
1° C.D. MANZONI – S.M. G.S. POLI

- VIA C. ALBERTO, 35 - 70056 MOLFETTA (BA)
C.M. BAIC85500X COD. FISC. 93423240725

e-mail- baic85500x@istruzione.it – p.e.c.- baic85500x@pec.istruzione.it

1° C.D. Manzoni TEL/Fax: 080-3345931 /3341444 S.M. Poli TEL/Fax: 080-3380897 /3386133
www.comprensivomanzonipoli.it



Prot. n. 74/B15

Molfetta, 10/01/2015

CIG: ZA412A8D95

Spett. le Ditta :

- **SISMET s.r.l.**
Via Alcide De Gasperi - BARI
amministrazione@pec.sismet.it
- **FT & Co Fotocopiatrici**
Via Gigante - Corato (BA)
tarantinifedele@pec.it
- **PLOXER** di Traversa Lucia
Via Partipilo, n. 32 - BARI
lucia.traversa@pec.it
- **TECNO PAPER COPIE s.r.l**
Via Benedetto XIII, n. 12/I/L – BARI
tecnopaper@pec.it
- **SANCILIO FRANCESCO**
Via dei Carpentieri, n. 7 – Molfetta (BA)
francesco.sancilio@pec.it
- **ASSUFFICIO s.n.c.**
Corso Umberto, n. 151 - Molfetta (BA)
assufficiosnc@pec.it
- **RAMUFFICIO** di Albrizio Laura Maria
Via Carrara Lamaveta, n.18 - Bisceglie (BA)
ramufficio.giovinazzo@pec.it

OGGETTO: Affidamento in economia, mediante **procedura comparativa, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001**, per la fornitura del servizio biennale di noleggio fotocopiatrici digitali.

Questa Amministrazione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, intende affidare in economia, ai sensi dell'art. 34 del D.I.44/2001, previa Determina prot. 65/B15 del 09/01/2015 del D.S.di questo Istituto, il "**Servizio di noleggio biennale fotocopiatrici digitali**".

Il servizio dovrà essere realizzato secondo le modalità e le specifiche definite nell'allegata lettera di invito. Codesta impresa, ove interessata, è invitata a presentare la propria migliore offerta economica per la realizzazione del servizio in oggetto entro e non oltre le ore **12,00 del 15 gennaio 2015**.

Si prega di voler comunicare il mancato interesse a partecipare all'indicata procedura. Le offerte economiche o le eventuali comunicazioni di mancato interesse a partecipare alla procedura, dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo "Manzoni – Poli" - Via Carlo Alberto, n. 35 – Molfetta (BA).

Il Dirigente Scolastico
Prof. Michele Laudadio

LETTERA DI INVITO

Affidamento biennale del servizio di noleggio fotocopiatrici
nell' ambito dell' autonomia scolastica CIG ZA412A8D95

Oggetto della gara:

Noleggio Biennale di n. 2 fotocopiatrici digitali monocromatici nel formato di stampa A3 / A4 ad uso Amministrativo ;

1) Le macchine dovranno possedere le seguenti caratteristiche (Allegato 3) :

Anno di fabbricazione non anteriore al 2012 - Tecnologia Laser
Tipologia con supporto da terra su ruote
Velocità di copia 30/35 pag/min copie/minuto
Formato max originali e copie A3
Risoluzione copiatura \geq 600 x 600 dpi
Fronte/retro automatico dell'originale e della copia
Alimentatore automatico fronte/retro
Fascicolazione automatica
Cassetti e bypass per un congruo numero di fogli (almeno 1000)
Formati carta alimentati da cassette dall'A4 all'A3
Ingrandimento / riduzione 20%- 400%
Contacopie con codice
Gestione con password (per macchina fino ad un max di 50/60 unità)
Kit di supporto condivisione in rete
Possesso delle Certificazioni richieste dalla normativa europea per la sicurezza
Impatto ambientale quale ridotto consumo energetico e inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc.

- L'Offerta potrà essere corredata da depliant illustrativi

Le fotocopiatrici dovranno essere ubicate:

Sede Centrale S.P. Via C. Alberto , 35	COPIE STIMATE
1 Fotocopiatrice ad uso Amministrativo	Circa 100.000,00
Plesso S.M. Via Molfettesi d'Argentina	COPIE STIMATE
1 Fotocopiatrice ad uso Amministrativo	Circa 40.000,00

2) Le Ditte per poter partecipare alla gara dovranno garantire le condizioni minime di fornitura del servizio di seguito specificate :

- installazione delle macchine nei locali indicati dall'istituto e configurazione delle stesse in rete;
- formazione al personale scolastico sull'uso delle stesse
- tempi di intervento necessari all'operatività della macchina:
 - disponibilità immediata alla sostituzione dei materiali di consumo e delle parti di ricambio con relativo smaltimento;
 - disponibilità immediata per interventi di rimozione blocchi;
- tempi di intervento per assistenza tecnico – manutentiva entro 2 giorni lavorativi dal momento della chiamata stessa :
 - manutenzione preventiva ;
 - disponibilità di una macchina sostitutiva nel caso in cui i tempi di riparazione dovessero superare i tre giorni lavorativi ;
 - sostituzione delle macchine che siano inefficienti malgrado tre o più interventi di riparazione nell'arco di 30 giorni ;
- Copertura Assicurativa a carico della Ditta aggiudicataria del servizio.

Importo a base d'asta

A) L'importo presunto a base d'asta per il servizio di noleggio ed assistenza tecnica **di numero 2** fotocopiatrici con le caratteristiche minime **sopra indicate** è di **massimo € 850,00** annui – IVA esclusa, **per un totale di 140.000 fotocopie cumulativamente fra le due macchine;**
 Si precisa che nel noleggio **è esclusa** la fornitura della carta.

Modalità di presentazione dell'offerta

Per partecipare alla gara, le Ditte dovranno far pervenire, a pena di esclusione, tutta la documentazione richiesta e predisposta con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **15/01/2015**, presso l' I.C. "**Manzoni - Poli**" Via Carlo Alberto, 35 -70056 Molfetta (BA) all' Ufficio di Protocollo, con qualunque mezzo, esclusa la posta certificata.

Ai fini dell' accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo l' I.C. "**Manzoni - Poli**" Via Carlo Alberto, n. 35 70056 - Molfetta (BA) con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione).

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.

Le Ditte interessate dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

- Un unico plico contenente **due buste chiuse** sigillate mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la Ragione Sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta:

“ Contiene offerta gara “Noleggio Fotocopiatrici ad uso amministrativo”.

- Nel plico sopra citato, ciascuna delle due 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:

- Istanza di partecipazione (**Allegato 1**)
- Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (**Allegato 2**), sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'Istituto Scolastico si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

La **Busta “B”**, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura **“Offerta Tecnica e Economica”** dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

- Dichiarazione delle caratteristiche tecniche e condizioni della fornitura del servizio (**Allegato 3**);
- Offerta economica (**Allegato 4**);

Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto, mentre le Ditte partecipanti sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a **90** giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

L'offerta e la documentazione presentata a corredo, rimarranno in possesso della istituzione scolastica;

Durata del Contratto

Il Contratto avrà la durata di **anni due (2)** con decorrenza dal **01 febbraio 2015** e scadenza il **31 gennaio 2017** e **non** sarà tacitamente rinnovato.

E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di provvedere a successivi affidamenti del servizio in applicazione dell'art. 57 comma 5 lett. b) del D.Lgs 163/2006.

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- essere in possesso, per tutta la durata della contratto, dei requisiti professionali e morali e delle specifiche autorizzazioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività oggetto della gara;
- provvedere a proprie spese al ritiro delle macchine a fine contratto;
- apporre su tutte le macchine fotocopiatrici una targhetta con la ragione sociale, il suo recapito e il nominativo del referente a cui rivolgersi in caso di urgenza ;
- fornire all'Amministrazione il nominativo di un proprio referente al fine di pianificare tutti gli adempimenti connessi con la gestione tecnico/logistica della presente gara;
- garantire la perfetta efficienza delle macchine, provvedendo alla fornitura del materiale di facile consumo (toner, drum, e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature) **ad esclusione della carta;**
- impiegare, nell'esecuzione degli interventi sulle apparecchiature, personale munito delle prescritte abilitazioni, versare i contributi assicurativi, assistenziali ed infortunistici e corrispondere la giusta retribuzione in ottemperanza ai contratti collettivi di lavoro ed agli accordi sindacali vigenti, rispondere verso detto personale, come verso i terzi utilizzatori delle apparecchiature, di tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio;
- assumersi in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Istituto che di terzi ;
- assumersi la responsabilità per eventuali danni a persone o cose, causati dal proprio personale o derivanti da guasti o malfunzionamenti delle apparecchiature con l'impegno al ripristino di quanto danneggiato ;
- sollevare l'Istituto da ogni responsabilità per lo smaltimento e trasporto dei rifiuti speciali informatici provenienti dalle fotocopiatrici ;
- dichiarare di essere in regola con la propria posizione in materia di smaltimento secondo quanto previsto dalla normativa vigente ;
- di essere in possesso di Regolarità Contributiva ai sensi dell'art. 7, comma 1 D.M. 24/10/2007;
- avere idonea copertura assicurativa relativa alle responsabilità civile e al rischio di incendio, purché tali danni non siano imputabili a manomissioni e/o deficienze degli impianti elettrici;
- farsi carico del pagamento di tutte le imposte e tasse dovute per legge e relative all'esercizio dell'attività;
- esonerare da qualsiasi responsabilità l'Istituto per furti e danni che dovessero essere causati alle fotocopiatrici per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore ;
- dichiarare di accettare integralmente le clausole contenute nella presente gara, senza eccezione alcuna.

Condizioni contrattuali

L'affidatario si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con questo Istituto Scolastico, secondo la tempistica stabilita. L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

Termini per l'installazione

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

Il tempo assegnato per l'installazione e verifica delle macchine è al massimo di **7** giorni dalla notifica dell'aggiudicazione della gara.

Criteri di aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato mediante il criterio del prezzo più basso, rispetto a quello posto a base di gara .

La mancanza di uno degli elementi indicati nella lettera d'invito, comporta l'esclusione dalla gara. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua e vantaggiosa per qualità e prezzo.

In caso di parità di prezzo, l'aggiudicazione sarà a favore della Ditta :

- che avrà presentato macchine con caratteristiche migliorative.

In caso di ulteriore parità si procederà con il criterio della viciniorietà.

Divieto di cessione ed ipotesi di subappalto

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

Informativa ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i..

Ai sensi del D. Lgs 196/03 e s.m.i., 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 d'appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs 196/03 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 s s.m.i.

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

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Michele LAUDADIO

Firmato

Il Dirigente Scolastico

Prof. Michele Laudadio