Codice Meccanografico
CLIC830004

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON L. MILANI"
Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008
e-mail: clic830004@istruzione.it
clic830004@pec.istruzione.it
www.sestocircolodonmilani.it

Codice Fiscale
92062090854

Prot. N. 5289/B15

Caltanissetta, lì 11/08/2015

Albo reg. n. 112
Data affissione: 11/08/2015
Data defissione: 26/08/2015

Alle Spett. li Ditte

ESPRESSAMENTE INVITATE NEL BANDO

All'ALBO Sito Web

OGGETTO: "**PROCEDURA ORDINARIA DI CONTRATTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER GLI ANNI 2015/16 2016/17 2017/18".**–

CIG : 6365942D83

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la propria determina a contrarre N. 13 del 10/08/2015
- Visti gli artt. 32 – 34 del D. I. 44/2001;
- Visto il Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi deliberato dal Consiglio d'Istituto;
- Visto il Decreto Assessoriale della Regione Siciliana N. 005/GAB del 28/02/2014 relativo al dimensionamento delle istituzioni scolastiche per l'A.S. 2014/15

INVITA

codesta Spett. le Ditta a voler far pervenire la propria migliore offerta per la fornitura del servizio specificato in oggetto.

Si fa presente che i macchinari relativi al servizio di noleggio potranno essere posizionati nei plessi dell'Istituto Comprensivo "Don L. Milani" di Caltanissetta e precisamente:

- Plesso di Scuola Primaria Don Milani di Via Filippo Turati, SN
- Plesso di Scuola Primaria "G. Rodari" e scuola dell'infanzia "Don Milani" di Via

Ferdinando I

- Plesso di Scuola Infanzia di Via A. Moro

- Plesso di Scuola Secondaria di I grado “F. Cordova” di Via Leone XIII

Il numero dei fotocopiatori è rapportato alle attuali esigenze della scuola e potrà, comunque, subire variazioni in aumento e/o diminuzione in relazione alle mutate esigenze organizzative dell'istituto senza che la ditta aggiudicataria possa nulla pretendere.

Art. 1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA ORDINARIA DI CONTRATTAZIONE

1. **Categoria servizio**

Noleggio di apparecchiature per fotoriproduzione adeguate all’utilizzo presso i vari plessi dell’Istituto.

2. **Tipologia apparecchiatura**

Requisito minimo:
a) Tecnologia bianco/nero
b) Velocità di copia non inferiore a 40 copie/min
c) Formato A3 e A4 bianco e nero
d) Fronte retro automatico
e) Fascicolazione automatica
f) Ingrandimenti e riduzioni
g) Funzione stampa di rete
h) Stampa fino al f.to A3 anche in fronte retro
i) specificare se trattasi di macchine nuove/usate

3. **Ampliamenti eventualmente previsti**

Possibilità di impianto schede pre-pagate ad uso del personale docente.

4. **Oneri e condizioni**

Costo del canone annuo comprensivo di IVA che l’Istituzione Scolastica dovrà corrispondere dietro regolare presentazione di fattura elettronica.
L’offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature con i requisiti minimi sopra indicati anche:
• trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto;
• fornitura completa di consumabili (toner, drum e quant’altro necessario al funzionamento delle apparecchiature);
• 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;
• istruzione del personale dell’Istituto addetto;
• quantità di copie incluse nel canone annuo;
• eventuale costo unitario delle copie eccedenti.

Art. 2 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA

Le offerte dovranno pervenire in busta **sigillata** entro le ore 13,00 del 26/08/2015 presso l'ufficio protocollo della scuola secondo le seguenti modalità:

1. con raccomandata A/R per mezzo del servizio postale;
2. a mezzo di agenzia e/o corriere autorizzato;
3. a mano.

Sulla busta dovrà essere chiaramente visibile la scritta **"PROCEDURA ORDINARIA DI CONTRATTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER GLI ANNI 2015/16 2016/17 2017/18".**

Non saranno prese in considerazione istanze inviate via fax o per e-mail. Non farà fede il timbro postale, ma solo il protocollo della scuola. Non saranno in nessun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine stabilito per cause non imputabili alla scrivente Amministrazione. Le offerte dovranno pervenire secondo gli allegati A, B e C pena esclusione dalla gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida (art. 69 del regolamento di contabilità di Stato).

Il plico, chiuso sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà contenere:
BUSTA N. 1 recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" contenente :

- dichiarazione di partecipazione alla gara **(allegato A)**
- dichiarazione (anche nella forma dell'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000) firmata dal titolare o dal legale rappresentante che attesti sotto la propria responsabilità) **(allegato B):**

a. la sede, la ragione sociale, l'attività della ditta;
b. di essere iscritto al registro delle imprese C. C. I. A. A.;
c. di possedere i requisiti di ordine generale e di ordine "speciale " (artt.38 e 41 del D.lgs 163/2006);
d. di possedere la capacità tecnica e professionale (art.42 del D.lgs 163/2006);
e. di non trovarsi in alcuna delle posizioni e condizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
f. di fornire macchinari di prima qualità ed in ogni caso marche conosciute a livello nazionale;
g. che l'offerta è valida per 60 (sessanta) giorni;
h. che i macchinari offerti dovranno essere forniti in conformità alla vigente normativa in materia;
i. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori ed al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
j. di essere a conoscenza di quanto disposto dal D. lgs. 81/2008 in materia di protezione antinfortunistica e di sicurezza ed essere in regola con le norme ivi richiamate;
k. che tutte le spese relative alla gestione ed installazione, compresa la manutenzione sono a carico della ditta;
l. di possedere adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi contro qualsiasi danno che possa causarsi a persone e/o a cose, durante l'utilizzo dei macchinari;
m. di essere consapevole che la Scuola non è responsabile per eventuali danneggiamenti, furti o incendi nei periodi in cui non è in servizio o presente il personale dipendente (a titolo puramente esemplificativo: durante manifestazioni con pubblico esterno per concessione dei locali, consegna dell'edificio all'Ente Locale in occasione delle tornate elettorali, chiusura estiva, notturna, ecc.);
n. che il servizio di noleggio fotocopiatore non può comportare nessun tipo di oneri e responsabilità per l'Istituto Comprensivo "Don L. Milani" di Caltanissetta;
o. di accettare tutte le condizioni poste dal presente bando;

- con allegati Documento di Identità e Codice Fiscale

BUSTA N. 2 contenente L' OFFERTA TECNICA

La ditta dovrà descrivere attraverso dettagliata relazione il tipo di servizio che intende fornire secondo quanto previsto dall'art.1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA ORDINARIA DI CONTRATTAZIONE e oltre alla fornitura di apparecchiature con i requisiti minimi sopra indicati anche:

• trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto;
• fornitura completa di consumabili (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature);
• 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;
• istruzione del personale dell'Istituto addetto.
• quantità di copie incluse nel canone annuo
• eventuale costo unitario delle copie eccedenti.

La suddetta relazione tecnica deve essere sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta.

BUSTA N. 3 contenente L'OFFERTA ECONOMICA **(ALLEGATO C).**

L'offerta economica redatta sul modulo dell'allegato C compilato e firmato dal legale rappresentante deve indicare:

- Costo del canone annuo di noleggio fotocopiatore comprensivo di IVA.

La mancanza di una delle tre buste comporterà l'automatica esclusione dalla gara.

Art. 3 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'aggiudicazione del servizio oggetto della gara avverrà secondo il seguente criterio:

la fornitura e servizi annessi verranno aggiudicati secondo **il criterio del prezzo più basso** (ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. 163/2006).

Nel caso in cui due o più concorrenti risultassero migliori offerenti secondo i criteri su indicati, si procederà, seduta stante, al sorteggio.

Le offerte saranno comparate da apposita Commissione Tecnica. La stessa procederà all'apertura delle buste e alla comparazione dei preventivi secondo i criteri su indicati per la formulazione della graduatoria provvisoria.
L'esito della gara verrà comunicato a tutti i partecipanti entro 10 giorni dal suo svolgimento. L'assenza di comunicazione entro il predetto termine equivale alla comunicazione di mancata aggiudicazione. L'amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti alla ditta in merito all'offerta.
Nel caso in cui l'aggiudicatario non firmasse il contratto o non desse esecuzione allo stesso, la scuola si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale entro il periodo di validità dell'offerta.

RESTA INTESO CHE:

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.
L'offerta è vincolante per la ditta ma non per la Scuola; infatti l'Amministrazione si riserva di non aggiudicare l'affidamento ad alcuna ditta in presenza di offerte non convenienti.
L'istituto può revocare o annullare la presente gara prima dell'aggiudicazione definitiva, senza alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento delle ditte partecipanti.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale comporta da parte di ogni ditta concorrente, l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni del presente bando.
Il verbale di aggiudicazione non fa luogo a contratto.
In qualsiasi momento sia la ditta che la Scuola, autonomamente, hanno la facoltà di far cessare gli effetti giuridici del contratto di affidamento anche soltanto limitatamente al numero dei macchinari posizionati nei plessi, dando un preavviso tramite PEC.
In caso di aggiudicazione codesta Ditta dovrà produrre la seguente documentazione:

- il certificato di iscrizione nel registro delle imprese CCIAA;
- il DURC;
- certificazione di idoneità dell'impianto elettrico ai sensi della L. 46/90

e dovrà sottostare alle seguenti condizioni:

1. i prezzi indicati (comprensivi di IVA) devono ricomprendere ogni onere e ogni genere di prestazione (risorse umane, attrezzi, accessori e strumenti) che assicuri la completezza delle opere affidate senza ulteriore aggravio di spesa per l'Istituto, e non potranno subire variazioni in aumento per effetto di erronee previsioni della ditta;
2. impegno della Ditta a mantenere il prezzo proposto nell'offerta per l'intera durata della fornitura (anni 3);
3. impegno da parte della ditta a consegnare ed installare i macchinari con proprio personale specializzato entro e non oltre 10 giorni a decorrere dalla data di stipula del contratto; decorso inutilmente tale termine si procederà allo scorrimento della graduatoria e all'aggiudicazione alla seconda o alle successive;
4. che il servizio di assistenza è garantito per tutti i giorni lavorativi dell'Istituzione Scolastica dalle ore 8,30 alle ore 13,30;
5. impegno della ditta a rimuovere, a proprie spese, al termine del contratto i macchinari installati entro e non oltre 7 giorni della scadenza del contratto, previo accordo con la dirigenza dell'istituto, per non pregiudicare il funzionamento e/o il subentro per altra aggiudicazione del servizio;
6. per qualunque controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione della presente gara e ove le parti non pervengano ad un accordo, il foro competente è quello del Tribunale di Caltanissetta.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, l'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge.

Il responsabile del procedimento per il trattamento dei dati è il DSGA Sig.ra Stefania Curatolo, numero di contatto 0934-598587.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Francesca D'ASARO)

Allegato A: Dichiarazione di partecipazione alla gara

Allegato B : Autocertificazione

Allegato C: Offerta economica