



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei Fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRESIVO DI MONTEFELCINO
P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)
Tel. 0721/729429 – Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416
E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.it
sito web: www.icsmontefelcino.edu.it



Albo on line
Amministrazione Trasparente
Atti
Ditte interessate

Oggetto: Bando di Gara a Procedura Aperta per l'affidamento del servizio di Noleggio di numero 8 Macchine Fotocopiatrici Multifunzioni
Durata del noleggio: dal 01.01.2023 al 31.12.2025
CIG: Z2D36FEF0F

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che il contratto per il noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzioni stipulato tra I.C.S. Montefelcino e Lorisystem Europe s.r.l. è in scadenza alla data del 31.12.2022;

Visto il Regio Decreto 18 novembre 1923, n.2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

Vista la Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto il D.L. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

Visto il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

Visto il D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50." (GU n.103 del 5-5-2017 - Suppl. Ordinario n. 22) entrato in vigore il 20/05/2017;

Visto l'art. 32, comma 2, del D.lgs. 50/2016 il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

Considerato che il valore presunto del servizio da affidare risulta sotto la soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e che, a norma del comma 2, lett. a) del medesimo articolo, il valore della prestazione, essendo inferiore alla soglia di 40.000,00, consente di procedere all'affidamento diretto;

Visto che, in ottemperanza alla vigente normativa soprarichiamata, alla data del presente atto è stata consultata la vetrina delle Convenzioni Consip sulla piattaforma www.acquistinretepa.it da cui risulta che sono presenti convenzioni Consip attive per la prestazione del servizio di noleggio di fotocopiatrici multifunzione;

Considerata tuttavia la necessità di affidare il servizio di noleggio delle macchine fotocopiatrici multifunzione ad un operatore economico che sia in grado di garantire la prestazione di assistenza immediata e dunque di derogare per tale ragione alle Convenzioni Consip attive;

Visto l'art. 60 del D.lgs. 50/2016 "procedura aperta";

Considerato che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 D.lgs. 50/2016 postulano il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione alle microimprese, piccole e medie imprese;

Ritenuto necessario, al fine di garantire i principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, subordinare l'affidamento diretto alla previa valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti dagli operatori economici individuati mediante avviso pubblicato sul sito del committente alle sezioni "albo online" e "amministrazione trasparente";

Considerati i principi enunciati, dagli artt. 30, comma 1, 34 e 42 del D.Lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC;

Considerato che la scelta del contraente avverrà mediante valutazione comparativa e cioè, a parità di condizioni offerte corrispondenti alle specifiche richieste, prevarrà l'offerta economicamente più conveniente, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 50/2016;

Considerato quindi che la ragione per la quale si affida la prestazione all'operatore economico consisterà nella circostanza che esso sarà selezionato a seguito del confronto della sua proposta economica, secondo le previsioni della richiesta a presentare l'offerta;

Dato atto della necessità di procedere all'individuazione di un servizio esterno per il noleggio di fotocopiatrici multifunzioni ad uso dei vari plessi dell'I.C.S. Montefelcino;

Dato atto che la modalità di scelta del contraente per il servizio in questione è quella dell'affidamento diretto, previa procedura comparativa, secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016;

INDICE

BANDO P U B B L I C O PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI NR. 8 MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI

CATEGORIA DEL SERVIZIO: Noleggio di apparecchiatura per fotoriproduzione, stampa e scanner.

Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici multifunzioni dovranno essere contemplati i seguenti servizi a carico del fornitore:

- a) consegna delle macchine, installazione, disinstallazione, assistenza e manutenzione;
- b) fornitura dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari;
- c) assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate;
- d) smaltimento rifiuti (toner, cilindri, tamburi, rulli diffusori, ecc.).

CAPITOLATO TECNICO: caratteristiche tecniche delle Macchine Fotocopiatrici Multifunzioni

NUMERO 2 MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI, DI CUI NR. 1 IN BIANCO E NERO E NR. 1 A COLORI, DA DESTINARE ALLA SEDE CENTRALE - UFFICI DI SEGRETERIA

<p align="center">N° 1 Multifunzioni in BIANCO/NERO N° 1 Multifunzioni a COLORI</p> <p align="center">Caratteristiche tecniche minime:</p>	SI/NO	Eventuali condizioni/prestazioni migliorative
Tipologia con supporto da terra (carrello)		
Stampa bianco/nero e colore		
Display touch screen a colori		
Velocità di copiatura, scansione e stampa (pagine/minuto – A4 – 600x600 –): 40/45 copie/minuto (valore minimo)		
Memoria RAM complessiva (minimo 2048 MB)		
Capacità Hard Disk o altri dispositivi di memoria di massa (minimo 160 GB)		
Tecnologia di stampa laser		
Formato carta originali, copie e stampe da A5 a A3		
Possibilità di stampa su lucidi		
Possibilità di stampa su carta riciclata		
Risoluzione in copiatura: 600x600 dpi (valore minimo)		
Copia multipla (fino a 999)		
Unità fronte/retro automatico di originale e copia fino al formato A3		
Alimentatore automatico originali per fronte/retro: 100 fogli		
Bypass 100 fogli		
Zoom 25-400%		
Regolazione contrasto automatico-manuale		
Numero cassette forniti in linea: 4		
Totale carta alimentata da cassette: 2000 fogli (valore minimo)		
Fascicolazione elettronica		
Grammatura carta da 60-216 gr/mq		
Funzione stampante di rete wireless/emulazione: si PCL5, PCL6, RPCS		
Funzione scanner/scanner di rete/formato file		
Interfacce ethernet 10/100 base - TX		
Sistema operativo supportato windows 2000-XP-Vista- 7-8-10		
Funzione fotocopiatrice con codice personale per ogni utente		
Funzione stampante di rete con codice personale per ogni utente		
Manuale e istruzioni operative in italiano		

CAPITOLATO TECNICO: caratteristiche tecniche delle Macchine Fotocopiatrici Multifunzioni

NUMERO 6 MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI IN BIANCO E NERO, DA DESTINARE AI VARI PLESSI DELL'I.C.S. MONTEFELCINO

- Scuola Secondaria di I grado (Montefelcino, Piazza Roma n. 1)
- Scuola Primaria (Montefelcino, Piazza Don Luigi Sturzo n. 1)
- Scuola Infanzia (Montefelcino – frazione di Sterpeti, Via San Giuseppe Lavoratore n. 4)
- Scuola Primaria (Tavernelle di Colli al Metauro, Via delle Scuole n. 31)
- Scuola Infanzia (Tavernelle di Colli al Metauro, Via dei Pioppi)
- Scuola Primaria e Infanzia (Isola del Piano, Largo Leone Balducci)

<p align="center">N° 6 Multifunzioni in BIANCO/NERO</p> <p align="center">Caratteristiche tecniche minime:</p>	SI/NO	Eventuali condizioni/prestazioni migliorative
Tipologia con supporto da terra (carrello)		
Stampa bianco/nero		
Display touch screen a colori		
Velocità di copiatura e stampa: 40 copie/minuto (valore minimo)		
Tecnologia di stampa: laser		
Formato originali: max A3		
Formato copie: max A3		
Risoluzione in copiatura: 600x600 dpi		
Scala di grigi: 256		
Copie multiple: fino a 999		
Fronte retro automatico di originale e copia		
Zoom 25-400%		
Regolazione contrasto: automatico/manuale		
Alimentatore automatico originali fronte/retro		
Numero cassette forniti in linea: 4		
Formati carta alimentati da cassetto: da A5 ad A3		
Fascicolazione elettronica		
Bypass: 100 fogli		
Grammatura carta: da 60 a 216 gr/mq		
Tecnologia di stampa laser		
Possibilità di stampa su lucidi		
Possibilità di stampa su carta riciclata		
Risoluzione in copiatura: 600x600 dpi (valore minimo)		
Unità fronte/retro automatico di originale e copia fino al formato A3		

Alimentatore automatico originali per fronte/retro: 100 fogli		
Funzione stampante di rete wireless/emulazione: si PCL5, PCL6, RPCS		
Funzione scanner/scanner di rete/formato file		
Interfacce ethernet 10/100 base - TX		
Sistema operativo supportato Windows 2000-XP-Vista- 7-8-10		
Funzione fotocopiatrice con codice personale per ogni utente		
Funzione stampante di rete con codice personale per ogni utente		
Dispositivo lettore schede magnetiche ricaricabili (solo su 4 macchine)		
Schede magnetiche ricaricabili (per nr. 4 macchine)		
Manuale e istruzioni operative in italiano		

Si precisa inoltre che:

- la fotocopiatrice dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica;
- la fotocopiatrice dovrà essere corredata 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;
- la fotocopiatrice dovrà essere alimentata direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munita di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e dovrà essere conforme 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.Lgs81/08. 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, l'attivazione e il collaudo saranno effettuati a carico del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue l'aggiudicazione della gara;
- Al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento a favore degli 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 24 ore dalla segnalazione, provvedendo ad eventuale sostituzione qualora si verificano situazioni di impossibilità di riparazione dei macchinari, nel termine di cui sopra;

- Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento della macchina compresa la carta per tutta la durata del contratto, da fornire entro 24 ore dalla richiesta;
- Sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino;
- Lo smaltimento dei rifiuti (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc...) sarà a carico esclusivo del fornitore (incluso nel costo copia).

NUMERO DI COPIE MEDIE/STIMA EFFETTUATE IN UN ANNO SOLARE:

NUMERO COPIE MEDIE A COLORI: 1.500

NUMERO COPIE MEDIE IN BIANCO E NERO: 250.000

DESTINAZIONE:

N.1 FOTOCOPIATRICE BIANCO E NERO E N. 1 FOTOCOPIATRICE A COLORI presso Uffici di segreteria, siti in Montefelcino (PU) Piazza Don Luigi Sturzo n. 1;

N.1 FOTOCOPIATRICE BIANCO E NERO presso Scuola Secondaria di I grado (Montefelcino, Piazza Roma n. 1) dotata di lettore scheda magnetica;

N.1 FOTOCOPIATRICE BIANCO E NERO presso Scuola Primaria (Montefelcino, Piazza Don Luigi Sturzo n. 1) dotata di lettore scheda magnetica;

N.1 FOTOCOPIATRICE BIANCO E NERO presso Scuola Infanzia (Montefelcino – frazione di Sterpeti, Via San Giuseppe Lavoratore n. 4);

N.1 FOTOCOPIATRICE BIANCO E NERO presso Scuola Primaria (Tavernelle di Colli al Metauro, Via delle Scuole n. 31);

N.1 FOTOCOPIATRICE BIANCO E NERO presso Scuola Infanzia (Tavernelle di Colli al Metauro, Via dei Pioppi) dotata di lettore scheda magnetica;

N.1 FOTOCOPIATRICE BIANCO E NERO presso Scuola Primaria e Infanzia (Isola del Piano, Largo Leone Balducci) dotata di lettore scheda magnetica.

DECORRENZA E DURATA: Il noleggio avrà la durata di TRE anni, dall'01.01.2023 fino al 31.12.2025, e dunque dalla data di installazione - collaudo e sottoscrizione del contratto, con diritto di recesso da parte dell'Istituto committente qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria.

TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA: L'aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine fotocopiatrici multifunzione e il collaudo delle stesse prima della decorrenza contrattuale, prevista per l'01.01.2023.

ONERI E CONDIZIONI: l'offerta dovrà prevedere oltre alla fornitura delle macchine fotocopiatrici multifunzione conformi al bando, anche:

- Trasporto – consegna - installazione – configurazione e collaudo delle macchine fotocopiatrici multifunzione nei luoghi indicati dall'I.C.S. Montefelcino; a titolo esemplificativo e non esaustivo: imballaggio, facchinaggio, consegna delle macchine tassativamente entro il 31.12.2022, posa in opera, installazione, messa in funzione e verifica di funzionalità, rimozione degli imballaggi, eventuale spostamento (disinstallazione, imballaggio, trasporto, installazione, messa in funzione) nel corso della durata del contratto di una o più macchine fotocopiatrici multifunzione da un plesso ad un altro dell'I.C.S. Montefelcino;
- Fornitura di macchine fotocopiatrici multifunzione prive di difetti di funzionamento e/o vizi che possano pregiudicarne il pieno impiego e in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- ritiro e trasporto delle macchine fotocopiatrici multifunzione al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di quanto necessario al funzionamento dell'apparecchiatura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: toner, tamburi, carta);
- fornitura di schede magnetiche ricaricabili, da fornire al personale scolastico per la ricarica periodica;
- istruzione degli utenti almeno sui seguenti punti: uso dell'apparecchiatura in ogni sua funzione, gestione operativa quotidiana, procedura per la ricarica delle schede magnetiche, procedure per la risoluzione di problemi/inconvenienti maggiormente frequenti;
- intervento manutentivo entro 24 h lavorative dalla segnalazione;
- assistenza tecnica completa per manutenzione di tipo ordinario e straordinario e pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale;
- in caso di malfunzionamento/guasto tali da non consentire il ripristino della macchina fotocopiatrice multifunzione entro le 24 (ventiquattro/00) ore, esclusi il sabato, la domenica e i giorni festivi, successive alla segnalazione/richiesta di intervento, la macchina fotocopiatrice multifunzione deve essere sostituita con altra di caratteristiche tecniche identiche o comunque non inferiori a quelle dell'apparecchio in stato di fermo/guasto, fino alla rimessa in funzione di quest'ultimo;

- a) La fatturazione elettronica dovrà avvenire su base trimestrale; la fattura dovrà contenere esclusivamente il canone trimestrale, che dovrà essere calcolato sulla base del numero di copie effettuate nel periodo di riferimento e dovrà includere il costo delle copie stesse; il pagamento verrà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 60 (sessanta/00) giorni data fattura, in osservanza delle norme di cui al D.M. 23 gennaio 2015 *“Modalità e termini per il versamento dell'imposta sul valore aggiunto da parte delle pubbliche amministrazioni”* (cd.: split payment);
- b) Non é 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; tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione di elementi del succitato personale;
- d) L'Istituto scolastico è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alle macchine fotocopiatrici multifunzione per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.;
- e) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine fotocopiatrici multifunzione potrebbero causare a persone e/o a 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/ditte partecipanti sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 60 (sessanta/00) giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta;
- h) L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

MODALITA' E TERMINI 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:

- allegazione del CAPITOLATO TECNICO (Allegato A);
- allegazione dell'OFFERTA ECONOMICA (Allegato B);
- allegazione della DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI (Allegato C);
- allegazione della DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX. ART. 80 D.LGS. 50/2016 (Allegato D);
- allegazione del PATTO D'INTEGRITA' (Allegato E);
- allegazione del MODULO PRIVACY (Allegato F);
- fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del rappresentante legale della ditta;
- DURC (documento unico di regolarità contributiva).

L'offerta dovrà pervenire tramite posta elettronica certificata all'indirizzo psic810002@pec.istruzione.it ENTRO E NON OLTRE le ore 24.00 del giorno 30 LUGLIO 2022 avendo cura di indicare nell'oggetto "OFFERTA PER NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE 2023/2025" oppure tramite consegna a mano o a mezzo posta di plico sigillato contenente la documentazione richiesta all'indirizzo Piazza Don Luigi Sturzo n. 1 – Montefelcino (PU) 61030, avendo cura di apporre sul plico la seguente dicitura: "OFFERTA PER NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE 2023/2025".

Si precisa che qualora il plico per qualsiasi motivo non dovesse giungere a destinazione entro il termine sopraindicato, la ditta verrà esclusa dalla procedura.

Si precisa altresì che 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.

COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa, valutata sulla base del rapporto qualità del servizio (offerta tecnica)/prezzo (offerta economica). **L'offerta deve essere presentata per "COSTO COPIA"**.

L'offerta deve essere presentata per costo della singola copia in formato A4 in bianco e nero e a colori, comprensiva del costo del noleggio full-service delle macchine fotocopiatrici multifunzione. Il costo della singola copia dovrà includere:

- tutte le spese relative ai materiali di consumo, carta compresa;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- tutto quanto altro necessario per il perfetto funzionamento delle apparecchiature oggetto del noleggio.

Si precisa altresì che:

- non saranno presi in considerazione preventivi vincolati ad un numero minimo di copie per macchina/e;
- non saranno presi in considerazione preventivi che prevedano oltre al costo per copia, costi od oneri aggiuntivi a carico dell'Istituto scolastico;
- di ciascuna macchina fotocopiatrice multifunzione dovranno essere specificati: marca, modello e caratteristiche tecniche.

DURATA DEL CONTRATTO DI NOLEGGIO

Il contratto di noleggio full-service delle macchine fotocopiatrici multifunzione, al solo costo copia, avrà durata triennale, con decorrenza 01.01.2023 e fino al 31.12.2025.

Non è previsto il tacito rinnovo del contratto.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Un'apposita commissione tecnica procederà all'apertura delle buste, alla valutazione delle offerte ed alla relativa aggiudicazione del servizio di noleggio delle macchine fotocopiatrici multifunzione presso l'Ufficio del D.s.g.a..

L'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto del rapporto qualità del servizio (capitolato tecnico)/prezzo (offerta economica).

L'aggiudicazione della gara, con la notifica al vincitore ed ai partecipanti avverrà mediante la pubblicazione sul sito web – sezione albo on line.

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 per tutta la durata del contratto.

I prezzi non possono essere modificati nel periodo di durata del contratto.

L'Istituzione scolastica 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' 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.

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 entro 15 giorni dalla data della notifica al vincitore. L'installazione delle macchine dovrà avvenire entro il 31.12.2022. Alla scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio, previ accordi con la scuola circa i tempi e le modalità.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Questo Istituto si riserva la facoltà di recedere dal contratto di noleggio caso di inadempienza della Ditta con comunicazione a mezzo posta elettronica certificata ovvero a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. 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 caso di mancato di intervento di manutenzione entro i tempi di cui sopra (massimo nr. 3 contestazioni scritte);
- Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. (Codice Contratti Pubblici).

RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Disciplinare di gara, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente Disciplinare di gara hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione scolastica, sezione Albo on line e Amministrazione Trasparente.

ALLEGATI

Al presente bando si allegano i seguenti documenti, che ne fanno parte integrante:

- CAPITOLATO TECNICO (Allegato A);
- OFFERTA ECONOMICA (Allegato B);
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI (Allegato C);
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX. ART. 80 D.LGS. 50/2016 (Allegato D);
- PATTO D'INTEGRITA' (Allegato E);
- MODULO PRIVACY (Allegato F).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to Prof. Vito Alessandro Lucarelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa ai sensi dell'Art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993