



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANDIOLO
P.le DELLA RESISTENZA
10060 CANDIOLO (TO)
TEL: 011/9622308-309-FAX:011/9622792
E-MAIL : toic83400e@istruzione.it
C.F. 94043140014 – Codice Univoco Ufficio. UFQOJT

CANDIOLO, 22/02/2016

PROT. N. 831/A28g

**Oggetto: Richiesta preventivo per servizio di noleggio n° 1 fotocopiatrice
CODICE CIG: Z7E18A7EDE**

VISTA la propria determina prot. n° 801/A28h del 19/02/2016;

VISTO l'art. 34 del D.I. N° 44/2001

Vista la normativa di riferimento inerente le forniture della Pubblica Amministrazione;

Considerata la necessità di procedere a nuova gara per il noleggio di una fotocopiatrice ad uso didattico;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Con la presente richiede la Vostra migliore offerta per la fornitura del seguente servizio:
noleggio n.1 fotocopiatrice digitale monocromatica , tutto incluso (full service) – esclusa carta, per la **didattica**

• CARATTERISTICHE MINIME

- tecnologia laser bianco/nero
- velocità copia non inferiore a 25 pagine al minuto
- Memoria copiatrice 32 MB Standard
- Risoluzione. 600x600 dpi
- formato carta alimentati da cassette A4-A3
- fronte retro automatico dell'originale e della copia
- Alimentatore automatico fronte-retro
- cassette carta 2 da 500 fogli + by-pass
- ingrandimenti e riduzioni
- lettore di schede magnetiche, scheda madre
- schede ricaricabili
- copie minimo mensili incluse 5000

La fotocopiatrice dovrà essere ubicata presso la scuola Primaria "Sandro Pertini" via Verdi, 7 CANDIOLO

1. DURATA DEL SERVIZIO

la durata del contratto sarà di anni 3 (tre) dalla data di stipula dello stesso e non sarà soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L.n° 62/2005)

2. CRITERIO DI SELEZIONE DELL'OFFERTA

Ai fini dell'aggiudicazione i criteri di valutazione e i relativi punteggi saranno i seguenti:

- **prezzo noleggio –tutto incluso - più basso** **PUNTI 50**
- **Prezzo Costo/copia eccedenti più basso** **PUNTI 25**
- **Prezzo Costo Scheda ricaricabile più basso** **PUNTI 15**

Gli altri punteggi saranno assegnati in proporzione indiretta rispetto all'offerta più conveniente

• **tempi di intervento per consegna toner e per manutenzione:**

- entro la giornata (se chiamata effettuata entro le ore 14,00) – **10 punti**

- entro la giornata successiva alla chiamata – **5 punti**
- oltre le due giornate lavorative – **0 punti**

A parità di punteggio si procederà come segue:

- 1) ditta che avrà incluso un numero maggiore di copie mensili
- 2) sorteggio

3. TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Le offerte dovranno pervenire, presso la sede legale di questo Istituto, con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 04 marzo 2016**, al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo di Candiolo – Piazzale della resistenza, snc 10060 CANDIOLO (TO)

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

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

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

Per il termine di scadenza **non** farà fede il timbro postale.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà essere presentata, **a pena di esclusione dalla gara, in un plico chiuso**, controfirmato sui lembi e recante gli estremi del mittente e la dicitura: **"preventivo noleggio macchine fotocopiatrici"**.

Il suddetto plico dovrà contenere 2 (due) buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi recanti la dicitura rispettivamente **"BUSTA "A" Documentazione Amministrativa** e **"BUSTA "B" Offerta Economica**

- La Busta "A", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Documenti amministrativi" dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

a. dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000, (allegato 1) sottoscritta dal titolare/rappresentante legale (allegare copia documento riconoscimento), dalla quale risulti:

- la ragione sociale, la sede, l'attività della ditta, eventuali certificazioni di qualità;
- l'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara;
- i dati anagrafici di residenza del titolare/rappresentante legale;
- l'inesistenza di motivi di esclusione indicati nell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili L. n. 68/99;
- di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna.

b. certificazione di regolarità contributiva (DURC)

c. attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro

d. attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE.

- La Busta "B", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta economica/tecnica noleggio fotocopiatori", (allegato 2) dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

offerta economica/tecnica redatta su apposito "Modulo di formulazione offerta", compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/rappresentante legale. Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della Ditta, IVA compresa.

5. CONDIZIONI DELLA GARA

La gara si intende valida anche in presenza di una sola offerta purchè considerata valida e congrua.

Le macchine fornite dovranno essere esenti da vizi e/o difetti di funzionamento ed in regola con le norme di sicurezza vigenti.

La Ditta aggiudicataria provvederà a proprie spese al ritiro delle macchine a fine noleggio.

La Ditta aggiudicataria garantirà la perfetta efficienza delle macchine provvedendo alla fornitura del materiale di facile consumo e relativo smaltimento e tutto ciò che concerne il buon funzionamento delle fotocopiatrici ed all'assistenza e manutenzione (ordinaria e straordinaria) inclusa nel noleggio.

La Ditta aggiudicataria provvederà alla fatturazione trimestralmente.

In caso di guasto o malfunzionamento la Ditta provvederà al ripristino entro le 4 ore lavorative dalla richiesta di intervento (se effettuata entro le ore 14,00) oppure entro le 24 ore dalla segnalazione se effettuata dopo le ore 14,00.

L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.

La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.

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. Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto.

Qualora il costo del servizio fosse maggiore rispetto a quanto presente nella convenzione CONSIP, questo Istituto è obbligato ad accedere a quest'ultima.

6. PAGAMENTO

Condizioni di pagamento e fatturazione:

Il contratto di noleggio avrà decorrenza a partire dalla data d'installazione delle apparecchiature e resa funzionante, con la sottoscrizione del verbale di conformità e corretto funzionamento. Il canone di noleggio dovrà essere fatturato con cadenza trimestrale posticipata a partire dalla data di avvio del servizio.

Con riferimento alle copie eccedenti, risultanti dalla differenza della somma delle copie effettive lette su tutte le apparecchiature e la somma dei quantitativi compresi nel canone di noleggio, il relativo corrispettivo dovrà essere conteggiato e fatturato annualmente e non trimestralmente, indicando il costo di ogni copia eccedente.

L'importo delle precedenti fatture verrà corrisposto dall'istituto al Fornitore attraverso bonifico bancario, previa emissione di regolare fattura in formato elettronico secondo la normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato .

Ogni singola fattura dovrà essere intestata all'istituto e dovrà contenere la descrizione di ciascuno dei servizi/attività/forniture cui si riferisce.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto all'Istituto le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito concordate; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

7. Divieto di subappalto

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o parte della prestazione in oggetto.

8. Risoluzione del contratto e controversie

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;
- Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (Codice Contratti Pubblici).

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Torino.

9. Tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010)

La Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Prima della stipula del contratto sarà richiesto alla ditta aggiudicataria quanto previsto dalla legge 136/2010 e s.m.i. ed in particolare la dichiarazione sul conto dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

10. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura in oggetto e avverrà con l'utilizzo anche delle procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.

11. Pubblicizzazione

Il presente bando viene affisso all'albo della Scuola e sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa CLAUDIA TORTA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa CLAUDIA TORTA