
 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020</p>	<p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. PERTINI" Via Rossini n°115 - 21052 BUSTO ARSIZIO</p> <p>Tel. 0331.683555- Fax 0331.382410- Codice VAIC858001- VAMM858012 - E-MAIL: <a href="mailto:VAIC858001@ISTRUZIONE.it">VAIC858001@ISTRUZIONE.it</a></p>	
--	---	---

Prot. n. 00130/U  
CIG: Z8926AA7C4

Busto Arsizio 11/01/2019

Oggetto: **Lettera d'invito alla presentazione di offerte per stipula contratto di noleggio di n.2 macchine fotocopiatrici**

L'Istituto Comprensivo "Pertini" di Busto Arsizio rappresentato legalmente dalla dirigente scolastica,

- **VISTI** gli Atti d'Ufficio;
- **ACCERTATA** la necessità di dover procedere al rinnovo di un servizio di **di noleggio di n.2 macchine fotocopiatrici** ;
- **VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante " norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;
- **VISTO** l'art. 36 comma 2 lett. A del D.L.gs. 50/2016 come modificato dal D. Lgs 56/2017 " attuazione delle direttive 2014/23 UE, 2014/24 UE e 2015/25UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori , servizi e forniture";
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 " Regolamento recante istruzioni Generali sulla gestione amministrativa- contabile delle Istituzioni Scolastiche" in particolare degli artt.43-44-45-48;
- **VISTO** l'art. 32, comma 2, del D.L.gs 50/2016 come modificato dal D. Lgs 56/2017 (codici dei contratti pubblici) il quale dispone che " prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";
- **CONSIDERATO** che per l'affidamento del servizio di noleggio in questione si determina una durata Annuale, prorogabile per n. due anni scolastici.;

#### INVITA

le spett.le Ditte, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 2001 e dell'art.36 comma 2 lett. A del D.L.gs.56/2017, a fornire il miglior preventivo per il noleggio di **n. 2 fotocopiatrici**.

## CONDIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

L'offerta deve pervenire entro il **29/01/2019 alle ore 10:00** in busta chiusa sigillata e firmata sui bordi indirizzata alla dirigente scolastica dell' Istituto Comprensivo " Pertini", Busto Arsizio, via rossini 115, cap. 21052. Sulla stessa dovrà essere indicato, oltre al nominativo della ditta, la dicitura "PREVENTIVO PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE".

Non saranno accettate offerte pervenute oltre tale data e orario (non farà fede il timbro postale) e il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico della Ditta Fornitrice.

## TIPOLOGIA DI APPARECCHIATURA

Si indica di seguito il dettaglio e le **caratteristiche minime** del servizio richiesto:

- Fotocopiatrice digitale laser multifunzione (copia, stampa, scanner) in bianco e nero
- Formato A4 e A3
- Velocità di copiatura 30 pp al minuto
- 2 cassette carta da 500 ff cad + by pass
- Zoom per riduzioni ed ingrandimenti
- Fronte/retro automatico
- Fascicolazione
- Risoluzione copia/stampa 600x600 dpi
- Scanner di rete
- Scheda di rete per collegamento a pc per stampa in rete
- Lettore di codice
- Indicatore di numero copie effettuate e consumi periodici
- Manuale ed istruzioni operative in italiano
- Numero copie comprese nel canone mensile 4.000 cad. una fotocopiatrice.

## UBICAZIONE E COPIE INCLUSE NEL CANONE

Le macchine fotocopiatrici sono destinate ai plessi " Pertini", scuola primaria, e " Fermi", scuola secondaria primo grado, per un numero stimato di 4.000 copie mensili -cad. una fotocopiatrice (incluse nel canone da corrispondere ).

L'offerta dovrà indicare il costo unitario delle copie eccedenti. Il conguaglio delle eventuali copie eccedenti il minimo mensile garantito, verrà effettuato al termine di ogni anno di durata del servizio.

## DURATA DEL NOLEGGIO E SCADENZE DEI PAGAMENTI

Si prevede la sottoscrizione di contratto della durata annuale, prorogabile per altri 2 anni scolastici, a decorrere dalla data di stipula del contratto, con diritto di recesso qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria. Il contratto non sarà soggetto al tacito rinnovo, né al rinnovo espresso senza contratto.

Il pagamento della fornitura avverrà con cadenza quadrimestrale a seguito di emissione di fattura in formato elettronico.

## ONERI E CONDIZIONI

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi alle caratteristiche richieste, anche:

- trasporto, consegna e installazione; ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- installazione e configurazione di rete sui pc presenti nel laboratorio di informatica del plesso "Pertini" e sui pc presenti nell'aula docenti del plesso "Fermi".
- fornitura completa di consumabili (toner, drum e parti di ricambio necessarie al funzionamento delle apparecchiature ad esclusione della carta);
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale, con tempi d'intervento entro la giornata (se la chiamata è effettuata entro le ore 14,00), entro la giornata successiva e non oltre le due giornate lavorative successive (se la chiamata è effettuata dopo le ore 14,00);
- fornitura di macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato oltre 72 ore;
- formazione del personale addetto per il corretto utilizzo dei macchinari.

## CONTENUTO DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire in plico chiuso contenente due buste sulle quali dovranno comparire le seguenti scritte:

- Busta A "Documentazione Amministrativa".
- Busta B "Offerta Economica".

La Busta A "Documentazione Amministrativa" dovrà contenere le dichiarazioni, in autocertificazione, prescritte dall'Allegato 1 ed il modello compilato di tracciabilità dei flussi finanziari dell'Allegato 3.

Le dichiarazioni, datate e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta concorrente, saranno accompagnate da copia leggibile di un documento di identità del sottoscrittore.

La Busta B "Offerta economica" deve contenere la sola dichiarazione di offerta economica compilata sul modello Allegato 2, datata e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente.

I costi ivi indicati saranno comprensivi di IVA e di ogni altro onere.

L'apertura delle buste avverrà il **29/01/20 19 alle ore 12:00** a cura di apposita commissione presso l'ufficio di dirigenza.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti.

## CRITERI DI SCELTA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La fornitura verrà aggiudicata alla ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione ai sotto indicati criteri di scelta:

- a) **Costo canone mensile (incluse 4.000 copie - cad. una fotocopiatrice)**
- b) **Costo unitario copie eccedenti le 4.000 copie mensili - cad. una fotocopiatrice (salvo conguaglio annuale)**
- c) **Anno di costruzione delle fotocopiatrici**

Costo canone mensile	Max 80 punti in relazione alla seguente formula:	$p = \frac{\text{prezzo più basso} \times 80}{\text{prezzo offerto}}$
Costo unitario copie eccedenti	Max 10 punti in relazione alla seguente formula:	$p = \frac{\text{prezzo più basso} \times 10}{\text{prezzo offerto}}$
Anno costruzione	Max 10 punti	Anno 2018: 10 punti Anno 2017: 5 punti
Totale punteggio massimo 100		

Resta inteso che:

- o la ditta fornitrice dovrà presentare regolare assicurazione RC per danni a persone dovute a eventuale malfunzionamento della macchina.
- o la soluzione proposta dovrà rispettare le normative in materia di installazione degli impianti;
- o la ditta fornitrice dovrà essere abilitata al rilascio della dichiarazione di conformità ai sensi della normativa vigente;
- o le apparecchiature elettriche proposte devono essere corredate alla consegna delle rispettive certificazioni inerenti al D.Lg.vo n. 81/2008 conformità CE (compatibilità elettromagnetica);
- o l'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo, ragione o causa alle ditte per i preventivi presentati;
- o si procederà all'aggiudicazione della gara anche nel caso in cui dovesse pervenire una sola offerta;

### DIVIETO DI SUBAPPALTO

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

## RISERVA DI NON AGGIUDICAZIONE

L'Istituzione Scolastica si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui valutasse inadeguate le offerte pervenute.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la fornitura e l'installazione di tutte le attrezzature entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione.

Allegati:

Allegato 1 - Dichiarazione in autocertificazione

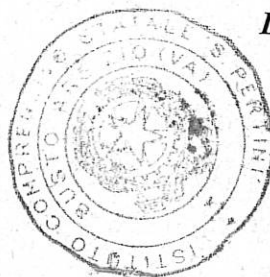
Allegato 2 - Offerta Economica

Allegato 3 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Allegato 4 - Capitolato F.to

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Dott.ssa Carla Galletta**



*Carla Galletta*



## Allegato 1

### DICHIARAZIONE IN AUTOCERTIFICAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Via/Piazza  
\_\_\_\_\_ nella sua qualità di rappresentante legale della Ditta  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Ai sensi della degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità previste dal successivo art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

dichiara

1. di possedere i requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni;
2. di assumere la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze relative al servizio offerto;
3. che la Ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (DURC);
4. di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge n. 136/2000;
5. di essere informato di dover stipulare una polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento del servizio prestato;
6. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel presente invito e nel capitolato (Allegato 4).

Si allega fotocopia del documento di identità del Rappresentante Legale.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale  
(timbro e firma)

**SCHEDA OFFERTA**

		(x Ditta)	(x Istituto)
<b>Descrizione fotocopiatrice (marca e modello)</b>			
<b>Costo canone mensile x 4.000 (iva compresa)</b>	€		
<b>Costo unitario copie eccedenti annue (iva compresa)</b>	€		
<b>Anno costruzione fotocopiatrice</b>			
<b>Punteggio Totale</b>			

\* In caso di parità di punteggio totale, l'offerta verrà aggiudicata alla ditta che presenterà un macchinario nuovo (mai utilizzato).

Dichiaro che la macchina è garantita e in regola con le normative vigenti sulla sicurezza riguardo le emissioni inquinanti di polveri e radiazioni.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale  
(timbro e firma)

**Allegato 3**

Oggetto: **Comunicazione estremi identificativi dei conti correnti dedicati/tracciabilità dei flussi finanziari** ai sensi della Legge n. 136/2010, come modificata dal decreto legge n. 187/2010, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge n. 217/2010,

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ in  
qualità di legale rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
codice fiscale/partita iva \_\_\_\_\_

dichiara:

di essere consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legge n. 136/2010 e si obbliga agli adempimenti che garantiscono la tracciabilità dei flussi finanziari.

In particolare, a norma dell'art. 3 comma 7 della citata legge, così come modificato dal D.L. n. 187/2010, convertito in Legge n. 217/2010, **il conto corrente dedicato** su cui la Vs. Istituzione Scolastica potrà effettuare gli accrediti in esecuzione di ordinativi di fornitura è il seguente:

**CONTO CORRENTE (IBAN)**

Paese	Cin Eur	cin	ABI	CAB	Numero conto corrente

Banca	Agenzia
-------	---------

La/le persona/e delegata/e ad operare sul conto stesso è/sono: nome  
- cognome - luogo e data di nascita - codice fiscale

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Si impegna a fornire tempestivamente e per iscritto ogni informazione collegata ad eventuali variazioni nei dati sopraindicati.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale  
(timbro e firma)



## CAPITOLATO

### Titolo I – Indicazioni generali del servizio

#### Articolo 1 – tipologia del servizio

La tipologia del servizio ha per oggetto il noleggio di fotocopiatrici, comprensivo di assistenza tecnica, garanzie di tipo assicurativo, interventi, ricambi, manutenzione straordinaria e materiali di consumo. Gli interventi dovranno essere condotti secondo le indicazioni richiamate dal D.Lgs. n. 81/2008. La presentazione dell'offerta implica accettazione di tutte le clausole del capitolato senza necessità di specifica dichiarazione.

#### Articolo 2 – tipologia d'uso

Le fotocopiatrici sono utilizzate solo da personale adulto. L'utenza è costituita dai docenti e dal personale A.T.A..

#### Articolo 3 – durata del contratto

Il contratto ha durata annuale, prorogabile per ulteriori 2 anni scolastici, dalla data della stipula dello stesso, con diritto di recessione qualora non vengono rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria. Non è tacitamente rinnovabile.

### Titolo II – Obblighi

#### Articolo 4 – obblighi

- a. Autorizzazioni: la ditta dovrà provvedere, a proprie spese, a quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni.
- b. Sono a carico della Ditta le attrezzature mobili, la manutenzione, i materiali di consumo, esclusa la carta, ricambi ed i collegamenti che dovranno essere certificati da idonee dichiarazioni di conformità alle leggi e disposizioni vigenti, ogni macchina deve essere fornita di scheda tecnica.
- c. Manutenzione: la ditta dovrà intervenire immediatamente in caso di guasto o malfunzionamento e provvedere alla riparazione/ripristino entro e non oltre le 48 ore successive alla chiamata. In caso di fermo prolungato oltre le 72 ore la ditta provvederà alla sostituzione della macchina con altra idonea.
- d. Personale: il personale adibito al servizio sarà tenuto al rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, esonerando l'Istituto da qualsivoglia responsabilità.
- f. Sarà responsabilità della Ditta la puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza e la tutela della salute dei collaboratori.
- g. Pari obblighi si assume circa la puntuale osservanza di tutte le norme di carattere fiscale.
- h. Prezzi: mantenimento dei prezzi fissati all'inizio attività.

#### Articolo 5 – assicurazione

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della ditta nella sua attività di manutenzione nei confronti dei quali la ditta dovrà dimostrare prima dell'installazione delle macchine di aver stipulato adeguata polizza di assicurazione.

La Ditta, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni dovuti all'espletamento del servizio e/o cause ad esso connesse, che derivassero all'Istituto e/o a terzi, persone, animali o cose. Dovrà essere assicurata inoltre per furto e incendio.

#### Articolo 6 – subappalto

Non è consentita, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

#### Articolo 7 – responsabilità

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

#### Articolo 8 – documentazione

Prima della stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la Ditta dovrà consegnare alla Segreteria dell'Istituto copia dei documenti di seguito elencati e ogni altro previsto dalla normativa vigente:

- a. Certificato di iscrizione al R.E.C.;
- b. Scheda tecnica delle attrezzature
- c. Dichiarazione di espletare tutti gli obblighi derivanti dalle norme di sicurezza e salute sul luogo di lavoro espressi nel D.Lgs. 81/2008 art. 26 e successivi aggiornamenti
- d. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (in originale o copia autenticata);
- e. polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione.

La mancata presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi, non darà luogo alla stipulazione del contratto.

#### **Articolo 9 – validità contratto**

Il contratto ha validità annuale, prorogabile per ulteriori 2 anni scolastici.

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora:

- l'impresa della Ditta venisse a cessare;
- l'impresa non adempisse agli obblighi previsti;
- il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica;
- a carico dell'impresa della Ditta o del titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale;
- venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività.

#### **Articolo 10 – rinnovo e disdetta**

Il contratto non prevede il tacito rinnovo, né al rinnovo espresso senza contratto.

#### **Articolo 11 – controversie**

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

#### **Articolo 12 – preventivi**

L'istituto non corrisponderà alcun compenso per i preventivi presentati.

**Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Carla Galletta**

