



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

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 COMPRENSIVO DI SIZIANO

Via Pavia, n. 58/60 - 27010 SIZIANO (PV)

Codice Ministeriale PVIC81500V -- C.F. 96049770181

Telefono 0382/617348 - Fax 0382/679413

www.icsiziano.jimdo.com -- e-mail: pvic81500v@istruzione.it

PEC: ic.siziano@nostecert.it -- PVIC81500V@PEC.ISTRUZIONE.IT



Prot. n. 2012/06-15

Siziano, 9 novembre 2017

Ricoh Italia – Vimodrone (MI)

patriziamarazzini@ricoh.it

Tecnoservice di Angelo Pallavera

Bressana Bottarone (PV)

angelopallavera@gmail.com

Ecotec PRINT & DOCUMENT SOLUTIONS

Pavia -- info@ecotec srl.it

ELLE DI UFFICIO S.R.L.

Buccinaso –Mi - info@ellediufficio.it

COPYGRAF Soluzioni Avanzate per l'ufficio

Mazzo di Rho -MI- info@copygraf.it

Al Sito Web –Istituto Comprensivo Siziano

DISCIPLINARE per procedura sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), D.L.gs 50/2016 per l'affidamento della fornitura di fotocopiatrici in comodato d'uso. -- **CIG: Z66207F189** --

PREMESSA

VISTA la scadenza del contratto, attualmente in essere, di comodato d'uso di una fotocopiatrice a disposizione, della scuola primaria;

VISTA la necessità di fornire una ulteriore fotocopiatrice alla scuola secondaria di primo grado;

VISTA la necessità di garantire il servizio di fotocopiatura alla scuola dell'Infanzia, quest'ultima **a decorrere dal 02/04/2018**, data della scadenza naturale dell'attuale contratto;

VISTA l'esigenza di garantire i servizi in oggetto per il prossimo **triennio**;

CONSIDERATA la determina del dirigente prot. n. 1889/06-15 del 26/10/2017;

IL DIRIGENTE

Intende procedere alla richiesta di preventivo al fine di sottoscrivere un nuovo contratto alle seguenti condizioni e caratteristiche:

1) CARATTERISTICHE TECNICHE E CONDIZIONI NECESSARIE E VINCOLANTI :

Dati necessari alla stesura del preventivo:

Luogo di destinazione e uso	Quantità	note
Scuola Infanzia – Via Fratelli Cervi n. 4 - Siziano	Circa 22.000 copie annue ad uso didattico	(decorrenza dal 02/04/2018) La fotocopiatrice digitale, completa di alimentatore, dovrà avere le seguenti caratteristiche: alimentatore automatico degli originali; possibilità di inserimento codici personalizzati; formato carta A3 e A4; velocità copia 16 copie/minuto in bianco/nero, by pass multiplo con possibilità di inserimento fino a 100 fogli, 2 cassette carta universali da almeno 550 fogli, fascicolazione normale e ruotata. Mobile di supporto.
Scuola Primaria – Via Pavia n. 58/60 - Siziano	Circa 165.000 copie annue ad uso didattico	(decorrenza dalla data di sottoscrizione) La fotocopiatrice digitale, completa di alimentatore, dovrà avere le seguenti caratteristiche: alimentatore automatico degli originali con possibilità di lettura del documento fronte/retro automatico; possibilità di inserimento codici personalizzati; formato carta A3 e A4; velocità copia 30-35 copie/minuto in bianco/nero, by pass multiplo con possibilità di inserimento fino a 100 fogli, 2 cassette carta universali da almeno 550 fogli, fascicolazione normale e ruotata. Mobile di supporto.
Scuola Secondaria – Via Carducci n. 11 – Siziano	Circa 145.000 copie annue ad uso didattico	(decorrenza dalla data di sottoscrizione) La fotocopiatrice digitale, completa di alimentatore, dovrà avere le seguenti caratteristiche: alimentatore automatico degli originali con possibilità di lettura del documento fronte/retro automatico; formato carta A3 e A4; scheda stampante con possibilità di collegamento alla rete informatica, velocità copia 30-35 copie/minuto in bianco/nero, by pass multiplo con possibilità di inserimento fino a 100 fogli, 2 cassette carta universali da almeno 550 fogli, fascicolazione normale e ruotata. Mobile di supporto.

Le macchine fornite in comodato devono essere nuove, prive di difetti di fabbricazione, ovvero un usato garantito di macchine prive di difetti di fabbricazione ed in grado di gestirne l'utilizzo richiesto. La macchine dovranno preferibilmente essere a basso impatto ambientale (ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri e ozono).

Il COSTO COPIA dovrà includere:

- 1.la fornitura della macchina;
- 2.la fornitura dei materiali di consumo;
- 3.tutti i ricambi, le uscite e le ore di lavoro necessarie al buon funzionamento costante delle fotocopiatrici;
- 4.intervento in caso di guasto entro 24 ore dalla chiamata.

II COSTO “COPIE ECCEDENTI” non dovrà superare il valore di € 0,015 per copia (IVA esclusa) . Per copie eccedenti si intende riferirsi al numero copie che eccede dal cumulo delle copie annue di tutte le macchine oggetto del presente bando (es. 22.000 + 165.000 + 145.000 = 332.000 - tutte le copie che eccederanno da tale cumulo saranno considerate “copie eccedenti”).

E' escluso dal costo copia solo il supporto cartaceo.

2) DURATA DEL COMODATO:

Il contratto avrà la durata di trentasei mesi (3 anni) a decorrere dalla di sottoscrizione, per i fotocopiatori della scuola Primaria e Secondaria, con diritto di recesso qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria e a decorrere **dal 02/04/2018 per il fotocopiatore della scuola dell'Infanzia** con diritto di recesso qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria.

Il contratto cumulativo avrà la stessa data di scadenza, per tutti e tre i fotocopiatori incluso, quindi , il fotocopiatore delle scuola dell'Infanzia.

Il contratto stipulato non sarà soggetto al tacito rinnovo e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza prevista.

3) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Si invita a far pervenire la propria offerta presso questo Istituto – Via Carducci n. 11 **entro e non oltre le ore 11,00 di mercoledì 29 novembre 2017.**

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena esclusione, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e recante, altresì, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente)e la dicitura **“Contiene Preventivo comodato d'uso fotocopiatrici”**.

In data 29/11/2017 alle ore 12,00 presso l'ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo di Siziano, la Commissione Tecnica si riunirà, in seduta pubblica e procederà all'apertura delle buste.

L'esito della gara sarà esposto all'albo pretorio del sito web dell'Istituto.

Resta inteso che:

il rischio della mancata consegna nei termini suindicati resta a carico dell'azienda fornitrice;

l'istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso a qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerta presentati;

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua.

4) CONTENUTO DELL'OFFERTA

L'offerta da presentare dovrà contenere, A PENA DI ESCLUSIONE:

- il modulo di richiesta di partecipazione alla gara debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Azienda – “Allegato A”;

- l'allegato tecnico denominato “allegato B” Foglio Condizioni - , che non sono da considerarsi negoziabili, debitamente sottoscritto;

- l'allegato “ C” Offerta Economica – con indicazione del canone mensile, comprensivo di IVA, dato dal costo **per ogni copia stampata e riportante, altresì, l'eventuale costo di ogni “Copia Eccedente”** (vedasi punto 1 del presente disciplinare).

Si fa presente che alla ricezione delle offerte farà seguito un esame comparato delle stesse e che **il criterio che sarà utilizzato per la scelta dell'offerta migliore è quello del prezzo più basso fissando il tetto massimo complessivo ammissibile ad € 4.800,00 annue IVA esclusa.**

L'esame delle offerte sarà effettuato da una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, che provvederà a redigere apposita graduatoria, successivamente pubblicata all'albo digitale dell'istituto.

5) AGGIUDICAZIONE

L'amministrazione si riserva il diritto, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 85 comma 5 del D.lgs 50/2016, di richiedere anche solo a mezzo e-mail di completare, regolarizzare e/o fornire chiarimenti in relazione ai documenti e alle dichiarazioni presentate.

L'amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato il candidato verrà escluso e incorrerà nelle sanzioni previste per false dichiarazioni.

L'istituzione scolastica si riserva, inoltre, la facoltà insindacabile di:

- non dar luogo alla gara o di prorogare, eventualmente, la data di scadenza per la partecipazione alla gara stessa, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;
- non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto, o economicamente congrua, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta;
- aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua a insindacabile giudizio dell'amministrazione stessa.

Successivamente alla valutazione della Commissione, sarà cura di questo Ufficio comunicare alla ditta interessata la conferma dell'avvenuta assegnazione del servizio in oggetto. L'esito sarà altresì reperibile sul sito dell'Istituto al seguente indirizzo: <https://icsiziano.jimdo.com/amministrazione-trasparente/avvisi-bandi-e-inviti/>

6) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora la fornitura risultasse, in via eccezionale e non per prassi, a giudizio insindacabile del personale scolastico e degli uffici competenti, in tutto o in parte di qualità inferiore e di condizioni diverse di quelle stabilite, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a ritirare la fotocopiatrice a sue spese, salvo il risarcimento di eventuali danni con preciso obbligo di restituire nel tempo necessario il materiale corrispondente nella qualità stabilita e nella quantità richiesta.

Si fa presente che è fatto divieto assoluto alla ditta aggiudicataria di subappaltare l'esecuzione del servizio.

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

7) VALIDITA' DEI PREZZI

I prezzi offerti dalla Ditta aggiudicataria sono fissi e non potranno subire alcun aumento dopo l'aggiudicazione e per tutto il termine di esecuzione della fornitura del servizio.

8) MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del canone sarà effettuato trimestralmente successivamente alla ricezione della fattura elettronica.

L'eventuale pagamento delle "copie eccedenti" verrà effettuato, sempre con cadenza trimestrale, previa lettura dell'effettivo numero di copie eccedenti stampate e successivamente alla ricezione della fattura elettronica.

Ai fini della fatturazione elettronica si comunica, inoltre, che l'Indice della PA ha attribuito a questa istituzione scolastica il seguente codice univoco dell'ufficio **UFVT5D**.

9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi dell'art. 13D.Lgs.196/03

Ai sensi dell'art.13 D.lgs n.196/03 si informa che:

a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;

- b. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre contrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- c. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott.ssa Laura Maria Forlin;
- e. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del D.lgs. n.196/03).

Il presente bando viene:

- a) pubblicato sul web ed è reperibile al seguente indirizzo:

<https://icsiziano.jimdo.com/amministrazione-trasparente/avvisi-bandi-e-inviti/>

In Allegato:

1. Modello di Domanda ed autocertificazione "Allegato A";
2. Capitolato Tecnico "Allegato B";
3. Offerta Economica Allegato C".

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura Maria FORLIN
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. n. 39/93