



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"

Via Redipuglia, 8 - 20010 CANEGRATE

Tel 0331 40.02.87 - Fax. 0331 412773 Cod fisc. 84004750158

Sito: [www.icscanegrate.gov.it](http://www.icscanegrate.gov.it) E-MAIL: [MIIC844005@istruzione.it](mailto:MIIC844005@istruzione.it)

Con Sezioni Associate:

Scuola dell'infanzia statale "Gianni Rodari" - Via Asiago, 1 - Canegrate - Tel. 0331/40.00.44

Scuola primaria statale "A. Moro" - Via Redipuglia, 8 - Canegrate - Tel. 0331/40.02.87

Scuola secondaria di primo grado statale "A. Manzoni" - Via XXV Aprile, 1 - Canegrate  
Tel. 0331/40.37.89

Prot. 2418/b15

Canegrate, 19/05/2015

Ai Signori Fornitori

Albo

Atti

RICHIESTA DI OFFERTA PER IL NOLEGGIO DI N. 3 FOTOCOPIATRICI A BASSO IMPATTOAMBIENTALE PRESSO I SEGUENTI PLESSI DI QUESTO ISTITUTO: SCUOLA PRIMARIA "A.MORO"- SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "A.MANZONI" E SCUOLA DELL'INFANZIA "G.RODARI"

CIG: Z4714A1344

### CARATTERISTICHE RICHIESTE

L'offerta dovrà proporre il noleggio di fotocopiatrici semi nuove di ultima generazione in grado di gestire l'utilizzo che ne verrà effettuato e a basso impatto ambientale con le seguenti caratteristiche:

- ridotto consumo energetico
- ridotto inquinamento acustico
- ridotta emissione di polveri e ozono ,

e con le seguenti caratteristiche:

- alimentatore fronte-retro;
- opzione fronte-retro
- copie in automatico di documenti
- 2 cassette carta formato A/3-A4
- Scanner di rete
- uso fax (segreteria)

Nell'ambito dell'attività del noleggio delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi:

1. consegna delle macchine, installazione, assistenza e manutenzione;
2. fornitura dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari (toner-parti di ricambio, ecc, **con esclusione solo della carta**);
3. assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate entro le 24 ore dalla chiamata.
4. In caso di impossibilità di riparazione immediata, fornitura di fotocopiatrice sostitutiva;
5. Per eventuali rotture accidentali da parte dell'utilizzatore, verrà eseguito preventivo di spesa con fatturazione a parte, concordato tra le parti.

### ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la corretta funzionalità del materiale per tutto il periodo del contratto. 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.

### **DURATA DELLA PRESTAZIONE**

La prestazione di noleggio e manutenzione delle macchine fotocopiatrici di cui all'oggetto del presente bando di gara avrà la durata di 24 mesi ( 1 giugno 2015- 31 maggio 2017), con diritto di recessione qualora non vengono rispettati gli impegni da parte della ditta aggiudicataria.

Il contratto non sarà soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso.

### **PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere presentata, a pena di esclusione, in un plico sigillato e siglato sui lembi di chiusura, indirizzato al Dirigente Scolastico e riportante in calce la dicitura "Offerta noleggio macchine fotocopiatrici".

L'offerta dovrà pervenire presso l'Ufficio di Segreteria di questa Istituzione Scolastica - Via Redipuglia,8 – 20010 Canegrate (MI), entro e non oltre il 28/05/2015. Non saranno prese in considerazione le offerte inviate per posta che non perverranno entro il termine indicato e le offerte inviate per fax o via e-mail. Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico della ditta fornitrice. L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente capitolato.

La presente richiesta di offerta viene pubblicata all'Albo di questa istituzione scolastica.

Il plico dovrà contenere la "documentazione amministrativa" e l'offerta economica".

### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:**

- a) dichiarazione sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della ditta, dalla quale risulti l'ubicazione della sede, la ragione sociale completa, i campi di attività della ditta;
- b) copia della certificazione di qualità se posseduta dalla ditta;
- c) dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle in condizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- d) dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto del presente bando;
- e) autocertificazione dalla quale risulti che la ditta è in regola con versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, da dimostrare in caso di aggiudicazione, con la compilazione di uno stampato predisposto dalla segreteria contenente i dati per la richiesta del DURC da parte dell'istituzione scolastica in qualità di stazione appaltante;
- f) autocertificazione dalla quale risulti che la ditta possiede i requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 38 del D.Lgs del 12/04/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- g) impegno, in caso di aggiudicazione del servizio, ad emettere fattura elettronica e a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far affluire i pagamenti delle fatture ai sensi dell'art.3 della Legge 136 del 13/08/2010.

### **OFFERTA ECONOMICA:**

- 1) I prezzi concernenti il "costo unitario" (senza carta) e quello relativo al "costo copia unitario eccedente" (senza carta);  
il numero approssimativo delle copie annue eseguite è il seguente:

-scuola primaria "A.Moro"	N. 35.000
-scuola sec. di primo grado "A.Manzoni"	N. 30.000
-scuola dell'infanzia G.Rodari"	N. 20.000
- 2) I prezzi indicati dovranno essere comprensivi di ogni genere e dell'aliquota IVA di legge;
- 3) Eventuali allegati e nota esplicative sulle caratteristiche dell'offerta.

### **CRITERI DI SCELTA**

La commissione tecnica nominata dal D.S. stabilisce dei criteri oggettivi cui affidarsi nella valutazione conclusiva, in base ai seguenti elementi di valutazione e nell'ordine di importanza come di seguito indicato:

- 1) prezzo più vantaggioso riguardo al costo copia e alla qualità della copia stessa;
- 2) caratteristiche qualitative della macchina offerta a parità di costo copia.

Si provvederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purchè ritenuta valida.

### **REQUISITI DELL'OFFERTA E PREZZO DELLA FORNITURA**

Le macchine devono essere disponibili e installate nei tre plessi scolastici a partire dal 3/06/2015 e la firma del contratto avverrà il giorno dell'installazione delle macchine.

L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile.

I prezzi non possono essere modificati per tutta la durata del contratto.

### LIQUIDAZIONE DELLA SPESA

L'amministrazione scolastica provvederà alla liquidazione delle somme dovute entro i 30 giorni dal ricevimento di ogni relativa fattura elettronica che dovrà tassativamente riepilogare i servizi effettuati e citare il contratto di noleggio. Successivamente al controllo della documentazione relativa al soggetto aggiudicatario, che dovrà essere in regola con il DURC, l'amministrazione scolastica provvederà con la tempestività all' emissione del mandato di pagamento su c.c. bancario o postale segnalato dalla ditta aggiudicataria. Si richiede fatturazione semestrale.

### INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS.196 DEL 30/06/2003

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196 del 30/06/2003 si informa che la finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento si riferiscono alla procedura di quanto in oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del d.Lgs 196 del 30/06/2003.

Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto stipulato, fermo restando che il fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione.

Distinti saluti.

IL DSGA  
Chiara Rossi



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Maria Carmen Olgiate

  
