

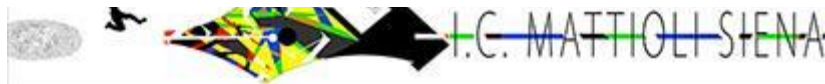


"ISTITUTO COMPRENSIVO n. 5 "P. A. MATTIOLI "

Via N. Sauro, 1 - 53100 Siena 0577- 48080

Cod. Fisc. 92061500523

siic82500d@istruzione.it siic82500d@pec.istruzione.it www.icmattioli.it



Siena, 31 gennaio 2022

- Al Sito web della Scuola
- Agli spett.li fornitori **AVVISO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D.I. n. 129 del 28/08/2018 "Nuovo Regolamento Amministrativo -Contabile;
- **VISTA** la normativa di riferimento inerente le forniture della Pubblica Amministrazione;
- **VISTA** la necessità di procedere a nuova gara per il noleggio di fotocopiatrici;
- **VERIFICATA** la necessita' di trovare nel territorio senese, un operatore per la fonnitura del servizio di "noleggio fotocopiatrici" per i Plessi dell'Istituto Comprensivo "P.A. Mattioli";
- **VISTO** il D. lgs. n. 50 del 2016 modifica dal D. lgs n. 56 del 2017;
- **VISTO** il Programma Annuale 2022;
- **VISTA** la Determina a contrarre del 31/01/2022 Prot. **1073/2022**,

FORMULA IL PRESENTE AVVISO

Oggetto della gara

Noleggio di n.8 fotocopiatrici digitali monocromatiche nei formati A4e A3 con le seguenti caratteristiche minime:

- macchine digitali bianco/nero
- velocità copia non inferiore 40 pagine al minuto
formati A3 e A4
- cassette contenitori carta 2 o più
- dispositivo fronte/retro automatico
- ingrandimento e riduzione
- gestione tramite codice utente
- funzione fax
- alimentatore automatico di originali (solo per ufficio)
funzione stampante di rete (solo per ufficio)
- interfaccia stampante/scanner (solo per ufficio)
manuali di istruzione operative in italiano
- contacopie

Si precisa inoltre che:

Le copie annuali da includere nel contratto dovranno essere in numero di 120.000 (minimo garantito), con lettura delle eventuali copie eccedenti e relativo conguaglio al termine di ciascun anno;

Le fotocopiatrici dovranno essere dotate di sistema che ne permetta il funzionamento esclusivamente tramite l'inserimento di codice utente;

Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (esclusa la sola carta) necessari al funzionamento delle fotocopiatrici per tutta la durata del contratto;

Le macchine dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica, alle normative CEE e in generale alle vigenti norme legislative;

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 4/24 ore max dal momento della segnalazione che potrà essere effettuata tramite fax, comunicazione telefonica o e-mail;

La Ditta aggiudicataria provvederà alla fatturazione annuale;

Qualora la ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, questa Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, dopo la contestazione per iscritto della inadempienza;

Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né alla aggiudicazione né alla stipula del contratto, mentre le ditte partecipanti alla gara sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo di 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione;

Le fotocopiatrici dovranno essere ubicate:

1. ufficio di segreteria — via N.Sauro, 1 — Siena

2. plesso di Scuola Primaria "G.Pascoli" - via N.Sauro, 1 — Siena

3. plesso di Scuola Primaria "S.Martini" - via Duccio di Boninsegna, 40 — Siena

4. plesso di Scuola Primaria "A.Sclavo" - Fortezza Medicea — Siena

5. plesso di Scuola Primaria "Colleverde" - strada dell'Osservanza — Siena

6. plesso di Sc. Second. di I grado "P.A.Mattioli" - via Duccio di Boninsegna, 76 - Siena

7. plesso di Scuola dell'Infanzia "Pestalozzi" - via Duccio di Boninsegna, 78 — Siena

8. plesso di Scuola dell'Infanzia "Il Castagno" - Strada delle Tolfe — Siena

Termine e presentazione dell'offerta

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per **Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo e-mail: siic82500d@pec.istruzione.it** o consegnate direttamente presso questo Istituto **all'Ufficio Protocollo** in busta chiusa con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta economica — avviso per noleggio fotocopiatrici", **entro e non oltre le ore 10:00 del 15/02/2022** al seguente indirizzo:

Al Dirigente Scolastico dell'istituto Comprensivo "P.A.Mattioli", Via N.Sauro,1 — 53100 Siena.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato. L' offerta, una volta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita.

Modalità 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:

1. Modalità con **P.E.C.**

Allegato "**A**":

avente l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**Documenti amministrativi**", dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 sottoscritta dal titolare/rappresentante legale (allegare copia documento di 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 e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
 - L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati dal Codice dei contratti pubblici;
 - Di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza alcuna riserva.
 - Certificazione di regolarità contributiva (DURC).

Allegato "**B**":

contenente l'offerta economica redatta sul "Modulo di formulazione offerta" (Vedi allegato alla presente) compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentante. Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta. IVA compresa.

2. Modalità con **consegna diretta**:

1. Un unico plico, contenente 2 (due) buste, chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta "contiene offerta gara noleggio fotocopiatrici".

2. Nel plico sopra citato, ciascuna delle 2 (due) buste dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria.

La **Busta "A"**, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**Documenti amministrativi**",

dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 sottoscritta dal titolare/rappresentante legale (allegare copia documento di 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 e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
 - L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati dal Codice dei contratti pubblici;
 - Di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza alcuna riserva.
 - Certificazione di regolarità contributiva (DURC).

La **Busta "B"** con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta economica — bando per noleggio fotocopiatrici" dovrà contenere l'offerta economica redatta sul "Modulo di formulazione offerta" (Vedi allegato alla presente) compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentante. Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta. IVA compresa.

Offerta economica

Dovrà essere indicato il canone annuale comprensivo di numero copie/stampe incluse ed il costo per eventuali copie eccedenti il minimo garantito

Durata del noleggio

Il contratto stipulato per la durata di 3 (tre) anni dalla firma, potrà essere rescisso qualora previa indagine di mercato annuale, dovessero venir meno le condizioni di convenienza che lo hanno determinato.

Condizioni della gara

La gara s'intende valida anche in presenza di una sola offerta, se considerata congrua.

Termini per l'installazione

Il fornitore provvederà alla installazione delle fotocopiatrici, senza alcun onere aggiunto, nei tempi che saranno indicati nel contratto che verrà stipulato previa verifica, da parte dell'Istituzione Scolastica, dei requisiti e della documentazione prevista dal capitolato.

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

Criteri di aggiudicazione della gara

Le offerte pervenute saranno esaminate, in una apposita riunione, da una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più bassa in relazione alle condizioni richieste.

La gara verrà assegnata anche in presenza di una sola offerta.

Criteri di valutazione delle offerte

- **Prezzo più basso: punti 10**
- Gli altri punteggi saranno assegnati in proporzione indiretta rispetto all'offerta più conveniente;
- **tempi di intervento per consegna toner e per manutenzione ordinaria e straordinaria:**

| | |
|---|---------|
| 1. entro la giornata della chiamata | punti 4 |
| 2. entro la giornata successiva alla chiamata | punti 2 |
| 3. oltre la giornata successiva alla chiamata | punti 0 |

L'Istituto comunicherà, ad ogni ditta partecipante all' Avviso, l'esito della stessa entro 10 giorni dalla verifica delle offerte.

Informative

Prima della stipula del contratto saranno richiesti alla Ditta aggiudicataria la dichiarazione del conto corrente dedicato e i dati per ottenere il DURC; saranno comunicati nel contempo il CIG e il Codice Identificativo dell'Ufficio che consentirà l'emissione delle fatture elettroniche obbligatorie.

Si fa inoltre presente che questa Istituzione Scolastica è soggetta allo "split payment" di cui all'art.1, comma 629 della Legge 190/2014.

Il contratto non verrà stipulato qualora l'aggiudicatario della gara non si trovasse in regola con le documentazioni di rito.

Ai sensi del D.Lgs 196/03 e successive modifiche e integrazioni, si informa che il titolare dei dati sensibili relativi al presente Avviso è il Dirigente Scolastico.

Divieto di subappalto

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

Risoluzione del contratto e controversie

Il rapporto contrattuale potrà essere risolto nei seguenti casi:

- sospensione delle prestazioni da parte della ditta aggiudicataria;
- verificata non veridicità di tutto o di parte di quanto contenuto nell'offerta;
- in caso di mancato intervento entro i tempi contenuti nell'offerta (dopo tre contestazioni). Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad un accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Siena.

Pubblicazione

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio della Scuola e sul sito web dell' Istituzione Scolastica nel Link Amministrazione Trasparente.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

Allegato per la formulazione dell'Offerta Economica:
Modulo Formulazione Offerta Economica FOTOCOPIATORI

- Al Dirigente Scolastico
dell' Istituto Comprensivo
"P.A.Mattioli"
Via N.Sauro, 1
53100 SIENA

Oggetto : offerta economica noleggio fotocopiatrici.-

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via/piazza _____

in qualità di _____ (titolare, legale rappresentante...)

della Ditta _____, P.I. _____

presa visione di quanto indicato nel bando di gara prot.n. _____ del _____

chiede

di partecipare alla procedura di gara presentando la seguente offerta economica:

| Modello | Canone copie annuale | Copie incluse | Costo copie eccedenti |
|----------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|
| | | | |
| | | | |

Costi:

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

| entro la giornata | Entro la giornata successiva | Oltre le due giornate lavorative |
|--------------------------|-------------------------------------|---|
| | | |

(luogo e data)

(firma del legale rappresentante)