UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO CORTONA 1
Via di Murata - 52044 Camucia di Cortona (Arezzo)
Tel. 0575/603385 - Fax 0575/630506
e-mail: aric842003@istruzione.it – aric842003@pec.istruzione.it Codice Fiscale 92082420511

Prot.n. 6054/4.1.p Cortona, 30 Ottobre 2019

CIG N. ZB52A65B68 **All'Albo**

Gli Atti

Avviso Pubblico Manifestazione di Interesse noleggio fotocopiatori e multifunzione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura di gara d'appalto ad evidenza pubblica, ma viene dato corso esclusivamente alla ricerca di operatori economici che manifestino interesse ad essere individuati per la partecipazione alla procedura di selezione per la fornitura di noleggio n. **13** macchine in totale di cui 5 multifunzioni e 8 fotocopiatori (costocopia) per 3 anni a partire da gennaio 2020;
VISTA la propria determina prot.n. 6052/4.1.i del 30 ottobre 2019;
AVVISA che questa Istituzione scolastica intende procedere al noleggio di n. 8 fotocopiatori per i 6 plessi dell'Istituto e 5 multifunzione per gli uffici e plessi.
A tal fine, con il presente avviso, si intendono raccogliere eventuali manifestazioni di interesse degli operatori economici del settore. La ditta verrà selezionata con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 –comma4 –lett. b) del D.Lgs. 50/2016, sulla base del preventivo contenuto nella lettera di manifestazione di interesse, verrà conferito l'incarico mediante affidamento diretto con stipulazione del contratto.
Si procederà all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e rispondente alle esigenze della scuola.
Questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento qualora ritenga che gli interessati alla procedura non offrano le necessarie garanzie di affidabilità o in caso di mutate condizioni.

DITTE AMMESSE A PARTECIPARE

Ai sensi dell'art. 83 del Nuovo Codice degli Appalti possono partecipare al presente avviso le ditte che abbiano i seguenti requisiti:
a) Iscrizione registro delle imprese presso la Camera di Commercio per l'attività oggetto del presente avviso;
b) Possesso della certificazione prevista dal D.lgs 81/2008;
c) Non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal D.lgs50/2016 "Nuovo Codice degli appalti";
d) Essere in regola con i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti dalla normativa vigente (DURC);
e) Essere in regola con quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 Tracciabilità dei flussi.

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE

Le manifestazioni di interesse, redatte secondo il modello allegato (Allegato 1), corredate dalla copia del documento di identità in corso di validità del rappresentante legale, dovranno pervenire a questo Istituto I.C. Cortona 1 Via QUINTO ZAMPAGNI n. 18 (AR), ESCLUSIVAMENTE tramite PEC, entro le ore **12:00** del **18/11/2019**, all'indirizzo: aric842003@pec.istruzione.it .

La manifestazione d'interesse dovrà contenere l'istanza di partecipazione, l'offerta economica costocopia e la documentazione amministrativa, debitamente sottoscritte dal titolare/legale rappresentante della ditta, unitamente ad un documento di riconoscimento in corso di validità.
La documentazione amministrativa, a pena d'inammissibilità, dovrà contenere:
a) Dichiarazione sostitutiva unica (allegato 2), 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 presente avviso, di accettarle integralmente senza riserva alcuna;
d) Dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto del presente avviso;
e) D.U.R.C. in corso di validità;
f) Autocertificazione attestante l'insussistenza di condizioni ostative all'espletamento dell'incarico da prestare in riferimento a provvedimenti interdettivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni;
g) Autocertificazione attestante la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
h) Dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
i) Autocertificazione dalla quale risulti:
- che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale;
- che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato e che non sussistono procedimenti penali in corso per qualsiasi reato;
l) Dichiarazione che i prezzi indicati sono comprensivi di ogni onere (assistenza , toner e accessori, istallazione), escluso carta aliquota IVA di legge;
m) L'informativa ai sensi art. 13 D.lgs 196/03 (privacy);
n) Eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta.

ESCLUSIONE DALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Saranno escluse le istanze di manifestazione di interesse:
a. Pervenute dopo la data e l'orario di scadenza.
b. Pervenute a mezzo mail non certificata.
c. Prive della firma del titolare-rappresentante legale.
d. Non rispondenti alle indicazioni del presente avviso e prive di documentazione.
e. Presentate da operatori economici non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui al vigente Codice degli appalti e non in regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale ed Equitalia.

CONDIZIONI MINIME

□ La durata del contratto si deve intendere di anni 3 (tre) a decorrere dalla stipulazione del contratto che comunque non è soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art.23 L. 62/2005);
□ In caso di qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto si stabilisce che, in via esclusiva, il foro competente deve essere quello del luogo di residenza o domicilio elettivo del beneficiario;
□ L'Amministrazione scolastica è considerata parte contraente e beneficiaria del contratto.

COLLOCAZIONE MACCHINE

4 Scuola Media Camucia (1-piano superiore 25 pagine al minuto A3, 1- segreteria 20 pagine minuto a colori A3 scanner di rete e stampante rete, 1- portineria 30 pagine al minuto A3 B/N, 1- segreteria alunni multifunzione 20 pagine minuto stampante e scanner rete A3)- 1 segreteria per gli altri uffici di segreteria multifunzione a colori collegata in rete con 6 client ed utilizzata per scannerizzazioni- fotocopie e stampe.;
1 Scuola Media Fratta (multifunzione A3 B/N 20 pagine al minuto);
1 Scuola Media Cortona (fotocopiatrice A3 B/N 16 pagine al minuto);
1 Scuola Primaria Fratta (multifunzione A3 B/N 20 pagine al minuto;
1 Scuola Primaria Cortona (fotocopiatrice A3 B/N 16 pagine al minuto);
1 Scuola Primaria Sodo (fotocopiatrice A3 B/N 16 pagine al minuto);
1 Scuola Primaria Camucia (multifunzione A3 B/N 20 pagine al minuto);
1 Scuola Materna S. Pietro a Cegliolo (fotocopiatrice A3 B/N 16 pagine al minuto);
2 Scuola materna Camucia (fotocopiatrice A3 B/N 16 pagine al minuto);

Tutte le macchine devono essere dotate di due cassetti universali A4/A3, filtri Toner assorbi polveri sottili, – assistenza assicurativa e accessori d'uso (esclusa la carta), fornitura di materiali di consumo e logoramento (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori,ecc…), assistenza tecnica, manutenzione ordinaria e straordinaria a chiamate illimitate, gli interventi tecnici necessari per il corretto funzionamento delle apparecchiature devono essere effettuate nel tempo massimo di 24 ore; le macchine verranno installate con spese a totale carico della Ditta.

CARATTERISTICHE RICHIESTE

L'offerta dovrà proporre il noleggio di fotocopiatrici/multifunzione di ultima generazione, a basso impatto ambientale quali:
□ Ridotto consumo energetico;
□ Ridotto inquinamento acustico;
□ Ridotta emissione di polveri e ozono;
□ Le macchine fotocopiatrici devono essere pienamente conformi a tutte le norme antinfortunistiche ed igieniche, alle disposizioni antinquinamento, a tutte le prescrizioni in materia di omologazione obbligatoria, ecc…, vigenti come per legge;
□ Riduzione ingrandimenti 25-400;
□ Multifunzione con codice di accesso per diversi utenti;

ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi alle caratteristiche sopra descritte, anche: trasporto, consegna e installazione;
□ ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
□ fornitura completa di consumabili (toner, drum vaschette di raccolta toner esausto e ogni parte di ricambio, matrici necessarie al funzionamento delle apparecchiature ad esclusione della carta) per tutta la durata del contratto di noleggio;
□ servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale;
□ tempi di intervento in caso di fermo della macchina non più di 24 ore ed eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato oltre 48 ore;
□ 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;
□ istruzione al personale dell'Istituto addetto;
□ consegna, installazione e affiancamento agli utenti;
□ spostamento macchine in caso di trasloco;
□ cavi di alimentazione elettrica, cavo di collegamento alla rete locale e software di configurazione;
□ ritiro per raccolta e trattamento materiali di risulta;

- fornitura pezzi di ricambio;
- assistenza e manutenzione senza costi di chiamata;
- gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro.

ONERI E CONDIZIONI

Il fornitore dovrà garantire manutenzione ordinaria e straordinaria, sostituzione dei pezzi di ricambio e assistenza tecnica in caso di malfunzionamento al massimo entro 24 ore dalla chiamata e la fornitura di tutti i materiali di consumo (incluso il toner,), necessari per il corretto funzionamento delle Apparecchiature, iniziale istruzione del personale dell'istituto addetto alla fotocopiatura.
In caso di ritiro dell'attrezzatura per riparazione presso altra sede, il fornitore si impegna a sostituirla contestualmente con altra fotocopiatrice dalle medesime prestazioni.

CONSEGNA, INSTALLAZIONE E DISINSTALLAZIONE

La consegna di ciascuna fornitura dovrà essere eseguita dal fornitore e si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi quelli relativi all'imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna "al piano", posa in opera, rimozione e asporto dell'imballaggio, installazione, configurazione, messa in esercizio, verifica di funzionalità delle apparecchiature nonché, ritiro e trattamento dei materiali di consumo.
Al momento dell'installazione dell'apparecchiatura, il fornitore deve prestare il servizio di iniziale affiancamento agli utenti.
Al termine del periodo del noleggio, ovvero nel caso di risoluzione e/o recesso dal contratto di noleggio, il fornitore dovrà disinstallare e ritirare, a proprie spese, le apparecchiature.
Contestualmente al ritiro, verrà effettuata la lettura del contatore dell'apparecchiatura ai fini della fatturazione.

INDICAZIONI GENERALI

L'Istituto si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di NON procedere all'acquisizione totale o parziale o alla formalizzazione dell'ordine, non sono ammesse offerte condizionate, parziali, incomplete o quelle espresse in modo indeterminato o diverse da quanto richiesto.
L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso a qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per la presentazione del loro preventivo/offerta.
Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta idonea e congrua.
L'aggiudicatario non potrà cedere in tutto o in parte l'oggetto della fornitura pena la risoluzione della stessa, nonché l'eventuale risarcimento di ogni conseguente danno.

VERIFICA MATERIALE - PENALITA' – RISOLUZIONE

Si procederà al controllo di rispondenza del materiale consegnato rispetto all'offerta presentata.
L'Istituto si riserva inoltre il diritto di procedere alla risoluzione del contratto:
-In caso di ritardo nel fornire assistenza tecnica, cioè oltre le 24 ore dalla segnalazione del guasto;
- Nel caso in cui sia fornita attrezzatura non corrispondente a quella indicata nell'offerta o difettosa;
- l'Istituto si riserva di recedere dall'ordinazione o di restituirla, per la sua sostituzione, con rischio e a spese a carico del fornitore;
- L'amministrazione scolastica, in caso di gravi e reiterati disservizi imputabili all'impresa, si riserva di risolvere il contratto.

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

- le fatture trimestrali a seguito di lettura copie dovranno essere emesse elettronicamente, ai sensi del D.M. n. 55 del 3/04/2013. In modo separato, una per la multifunzione e una per le 12 fotocopiatrici.;
- Il pagamento avverrà su emissione di regolare fattura elettronica a 30 giorni dalla data di ricevimento a protocollo della stessa fattura, e previa acquisizione del D.U.R.C.

TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI (L. 136/2010 E SUCC. MODIFICHE E INTEGRAZIONI)

La Ditta in indirizzo dovrà dichiarare di conoscere ed accettare l'obbligo di incassare i pagamenti, che saranno eventualmente effettuati da questo Istituto scolastico, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale su conti dedicati, anche non in via esclusiva e di comunicare i nominativi delle persone delegate ad operare sul c/c comunicato.

FORMALIZZAZIONE AFFIDAMENTO

Il Dirigente provvederà all'assegnazione provvisoria dell'offerta dandone comunicazione tramite mail all'aggiudicatario. Decorsi i termini dilatori di 5 gg senza che nessuno abbia fatto ricorso avverso l'aggiudicazione si procederà all'aggiudicazione definitiva. Si procederà alla stipula di apposito contratto per il perfezionamento dell'affidamento come in premessa.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03

L'Istituzione scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara, saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e potranno essere comunicati a terzi solo per motivi inerenti la gestione. Le ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Pagamento con cadenza trimestrale in seguito ad emissione di fattura elettronica.

TERMINI PER LA CONSEGNA E L'INSTALLAZIONE

Il termine massimo per la consegna e la relativa installazione in ciascuno dei plessi scolastici menzionati è stabilito in massimo 5 giorni a partire dalla data della stipula del contratto.
Qualora durante la fase di collaudo i macchinari risultino difettosi o difformi da quelli proposti, la Ditta aggiudicataria deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione.
La Ditta provvederà a proprie spese al ritiro dei fotocopiatori a fine contratto di noleggio.
L'Istituzione scolastica è esonerata da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati ai fotocopiatori per atti vandalici, cause di forza maggiore.
Il Locatore non risponderà, comunque, dei danni derivanti da cattivo uso od incuria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alfonso Noto

ISTITUTO COMPRENSIVO CORTONA 1 - CORTONA (AR)