

	<p>Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari" Via IV Novembre, 34 - 26048 Sospiro CR Telefono: 0372 623476 - Fax: 0372 623372 mail: cric81500c@istruzione.it pec: cric81500c@pec.istruzione.it Sito Istituto: www.icsospiro.edu.it</p>
---	---

Prot. n. vedi segnatura

Sospiro, vedi segnatura

Oggetto: BANDO di GARA PROCEDURA APERTA per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO di N. 4 MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI DURATA TRIENNALE 01/01/2022 - 31/12/2024 - CIG Z78344AB4F

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

Visto il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (DPR 5 ottobre 2010, n. 207);

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016 n 50

Visto il D.L. 129/2018, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Verificata la necessità di procedere all'individuazione di un servizio esterno per noleggio relativamente a quanto di cui all'oggetto del presente bando;

Tenuto conto che l'appalto non è suddiviso in lotti al fine di perseguire maggiori economie di mercato;

Ritenuto di aver individuato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. lgs. 50/2016;

INDICE

Bando pubblico per il noleggio di 4 fotocopiatrici multifunzione da collocare nei plessi dell'Istituzione Scolastica (n° 2 sede dell'IC "G. B. Puerari, di cui uno negli Uffici di segreteria, n° 1 nel plesso di scuola primaria e secondaria di Pieve San Giacomo e n°. 1 presso la scuola secondaria di 1° grado di Sospiro).

CARATTERISTICHE RICHIESTE:

N°2 Fotocopiatrici Multifunzione per scuola Primaria e secondaria di 1° grado di Pieve San Giacomo e Scuola Primaria di Sospiro

Tecnologia: Laser Monocromatica con piattaforma di sviluppo HyPAS™ per la personalizzazione del sistema

Pannello di controllo: Display a sfioramento da 228,6 mm (9") a colori, altoparlante per notifica lavoro, inclinazione regolabile 15° - 90°

Tipologia: da tavolo

Velocità di stampa: Fino a 30 ppm A4/A3

Velocità di stampa fronte-retro: 29 ppm A4

Velocità di copia fronte-retro: 29 ppm A4

Risoluzione: 1200 x 1200 dpi, stampa a velocità ridotta, 600 x 600 dpi copia e scansione

Tempo di riscaldamento: massimo 18 secondi or less

Tempo di uscita prima stampa: massimo 4,9 sec.

Tempo di uscita prima copia: massimo 5,2 sec.

(alimentatore di originali), massimo 4,3 (lastra di copiatura)

Processore: QorIQ T1024 (Dual Core) 1.0 GHz

Memoria (standard/max.): RAM 2 GB, SSD 32 GB + HDD 320 GB opzionale

Interfacce standard: USB 2.0 (Hi-Speed), 4 x USB Host, Gigabit Ethernet 10 BaseT/100 BaseTX/1000 BaseT, IPv6, IPv4, IPSec, supporto 802.3az), Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n) opzionale, 2 slot eKUIO per print server interno o per fax system opzionali, slot per scheda SD opzionale, Tag NFC

Accounting integrato: 1000 codici dipartimentali

Standard di sicurezza: TÜV/GS, CE

Questo prodotto è realizzato da un'azienda che opera in conformità agli standard di qualità ISO 9001 e alle direttive ambientali ISO 14001.

Capacità carta in ingresso: Bypass multiuso 100 fogli, 45 – 256 g/m², A3, A4, A5, A6, B5, Ledger, Letter, Legal, Folio, personalizzato (98 x 148 - 297 x 432 mm), cassette carta universali standard 2 x 500 fogli, 60 – 163 g/ m², A3, A4, A5, B5, Ledger, Letter, Legal, Folio

Massima capacità carta con opzioni: 4.100 fogli A4

Modalità di stampa fronte/retro standard: supporta grammatura 60–163 g/m², A3- A5R,

Capacità carta in uscita: Standard 300 fogli, 250 fogli faccia in giù (vassoio principale) + 50 fogli (separatore lavori standard), max 3.200 fogli con opzioni

FUNZIONI STAMPA

Linguaggio di controllo: PRESCRIBE II

Emulazioni: PCL 6 (5e/XL), KPDL 3 (compatibile PostScript 3), PDF Direct Print, XPS Direct Print e Open XPS, PPML

Sistemi operativi: Tutti i sistemi operativi Windows attuali,

Mac OS X Versione 10.5 o superiore, UNIX, LINUX e altri sistemi operativi a richiesta

Font/Codici a barre: 93 font scalabili (PCL), 93 font (KPDL3), 8 font (Windows Vista),

1 font Bitmap, 45 tipi di codici a barre monodimensionali più 1 tipo di codice a barre bidimensionale (PDF-417)

Caratteristiche di stampa: PDF Direct Print crittografato, stampa IPP, stampa e-mail, stampa WSD, stampa protetta via SSL, IPsec, SNMPv3, copia veloce, controlla e mantieni, stampa privata, archiviazione del lavoro e funzionalità della gestione dei lavori

Supporto stampa mobile: App Mobile Print per iOS e Android, AirPrint, Mopria, NFC, WiFi Direct, Google cloud print

multifunzione completa di alimentatore automatico degli originali – 2 cassette carta da 500 fogli cad + By pass + supporto su ruote e 4000 pagine B/nero comprese

N°1 Multifunzione colori per la Segreteria

Sistema laser multifunzione colore, piattaforma di sviluppo software HyPAS™

Pannello di controllo: display a sfioramento, a colori da 10,1", altoparlanti per notifiche lavori, inclinabile da 15° a 90°

Velocità motore: fino a 25 pagine A4 e 12 pagine A3 al minuto

Velocità stampa/copia fronte-retro: 25 pagine A4 al minuto

Risoluzione: 4800dpi equivalente a 1200dpi (stampa) 600 × 600 dpi (scansione/copia)

Tempo di riscaldamento: massimo 18 secondi

Tempo di uscita prima stampa: massimo 7 secondi in B/N e 9,2 a colori

Tempo di prima copia: massimo 7,4 secondi B/N e 9,8 a colori (Alimentatore di originali), massimo 6,4 secondi in B/N e 8,5 a colori (piano di copiatura)

Processore: ARM A53 (Quad Core) 1.6GHz

Memoria: Standard 4GB, SSD da 32GB, opzionali HDD 320GB o 1TB

Interfacce standard: interfaccia standard USB 3.0 (alta velocità), 4 x USB Host Interface, Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT, IPv6, IPv4, IPSec, supporto 802.3az), Wi-Fi opzionale

(IEEE 802.11a/b/g/n/ ac), 2 slot eKUIO per server di stampa interno opzionale o per fax system opzionale, slot per Wireless LAN opzionale, slot per scheda SD opzionale, tag NFC

Capacità carta in ingresso: vassoio bypass: 150 fogli, 52-300 g/m², (Banner 136-163g/m²), A6R - SRA3 (320 x 450 mm), Banner max. 304,8 x 1.220 mm Cassetti carta standard: 2 x 500 fogli, 52 - 300g/m² Cassetto superiore: da A6R a A4R Cassetto inferiore: da A6R fino a SRA3 Capacità carta in ingresso massima con accessori opzionali: 7.150 fogli A4

Modalità Fronte/Retro standard: supporta grammature da 60 a 256 g/m², da SRA3 a A6R

Capacità carta in uscita standard: 500 fogli a faccia in giù, massimo 5.000 fogli con opzioni.

FUNZIONI STAMPA

Linguaggio di controllo: PRESCRIBE

Emulazioni: PCL6 (PCL5c/PCL-XL), KPDL3 (compatibile PostScript 3), PDF Direct Print, XPS Direct Print e OpenXPS

Sistemi operativi: tutti gli attuali sistemi operativi, MAC OS X versione 10.9 o successiva, Unix, Linux, così come altri sistemi operativi a richiesta

Font/codici a barre: 93 font scalabili (PCL6), 136 font (KPDL 3), 4 font (Calibri), 4 font (Cambria), 1 font Bitmap, 45 tipi di codice a barre monodimensionali, 1 tipo di codice a barre bidimensionale (PDF417)

Funzioni di stampa: stampa diretta PDF criptato 2.0, stampa e-mail, stampa WSD, stampa sicura via SSL, IPsec, SNMPv3, copia rapida, controlla e mantieni, stampa privata, memorizzazione lavori e funzionalità di gestione lavoro, Super Resolution

Stampa da mobile supportata: AirPrint, Mopria, NFC, Direct Wi-Fi (opzionale), MyPanel e app Mobile Print per iOS e Android

FUNZIONI COPIA

Formato max. originale: A3/Ledger **Copia continua:** 1 - 9.999

Escursione zoom: 25 - 400 % con incrementi dell'1 %

Rapporti di ingrandimento preimpostati: 5 riduzioni/ 5 ingrandimenti

Modalità esposizione: manuale: 17 livelli

Regolazione immagine: Testo + Foto, Foto, Testo, Diagramma/Mappa

Caratteristiche: una scansione copie multiple, fascicolazione elettronica, 2in1, 4in1, ripetizione immagine, numerazione, modo copertina, copia opuscolo, interrompi copia, sovrapposizione moduli, spostamento margine, selezione cassetto automatica, salta pagina bianca, copia carta d'identità, cancellazione scrittura ed evidenziatore

FUNZIONI SCANSIONE

Funzionalità: Scan-to-email, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB 3.0, Scan-to-USB Host, Scan-to-box, TWAIN di rete, scansione WSD (WIA Driver Network)

Velocità di scansione: fino a 200 ipm

Risoluzione di scansione: 600, 400, 300, 200 dpi, 256 scale di grigio per colore

Formato massimo di scansione: A3, Ledger

Riconoscimento originali: Testo, Foto, Testo + Foto, Testo leggero/linea sottile, ottimizzato per OCR

Tipi di file: TIFF, PDF, PDF/A, JPEG, Open XPS, PDF compresso, PDF alta compressione, PDF/A-1a/b, PDF/A-

Multifunzione Colore completa di 2 cassette carta + By pass + supporto su ruote + alimentatore degli originali e 4000 pagine B/nero + 200 pagine colore

N°1 Multifunzione per la scuola secondaria di 1° grado di Sospiro

Tecnologia: Laser, Monocromatica, Piattaforma di sviluppo HyPAS™

Pannello di controllo: Display a sfioramento a colori 109,2 mm (4,3 pollici), altoparlanti per la notifica dei lavori

Tipologia: Desktop

Velocità di stampa: Fino a 25 ppm A4, fino a 12 ppm A3

Velocità di stampa fronte/retro: 22 ppm, A4

Velocità di copia fronte/retro: 22 ppm, A4

Risoluzione: 1200 x 1200 dpi (stampa),
600 x 600 dpi (scansione/copia)

Tempo di riscaldamento: Massimo 20 secondi

Tempo di uscita prima stampa: Massimo 5,8 secondi

Tempo di uscita prima copia: Massimo 7 secondi (da alimentatore di originali)

Massimo 5,8 secondi (da lastra di esposizione)

Processore: ARM Cortex-A9 Dual core 1.2 GHz

Memoria: standard 1GB, max. 3GB + SSD 128GB

Interfacce standard: USB 2.0 (Hi-Speed), 2 x USB Host Interface, Gigabit Ethernet

(10BaseT/100BaseTX/1000BaseT); opzionali: Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n), 2 slot eKUIO, per printer server interno opzionale o hard disc SSD e per fax system opzionale, slot SD Card opzionale, tag NFC

Accounting integrato: 100 codici dipartimentali

Certificazioni: TÜV/GS, CE

Questo dispositivo è prodotto da un'azienda che opera in conformità agli standard di qualità ISO 9001 e alle direttive ambientali ISO 14001.

Capacità carta in ingresso:

Bypass multiuso: 100 fogli, 45–256 g/m², A3, A4, A5, A6, B5, Ledger, Letter, Legal, Folio, personalizzato (98 x 148 - 297 x 432 mm) Cassetto carta universale standard: 500 fogli, 60–163 g/m², A3, A4, A5, B5, Ledger, Letter, Legal, Folio, Massima capacità carta in ingresso con opzioni: 1.600 fogli

Unità fronte/retro: Standard, 60–163 g/m²

Alimentatore di originali con inversione standard: 50 fogli

A3, A4, A5, B5, Letter, Legal, personalizzato (140 x 182 - 297 x 432 mm) Scansione solo fronte: 45–160 g/m², Scansione fronte/retro: 50–120 g/m²

Capacità di uscita carta: Massimo 300 fogli 250 fogli a faccia in giù (vassoio principale) più 50 fogli (separatore lavori standard)

FUNZIONI STAMPA

Linguaggio di controllo: PRESCRIBE II

Emulazioni: PCL6 (5e/XL), KPDL3 (compatibile PostScript 3), PDF Direct Print, XPS Direct Print e Open XPS

Sistemi operativi: Tutti i sistemi operativi Windows attuali, MAC OS X Versione 10.5 o superiore Unix, Linux e altri sistemi operativi a richiesta

Font/Codici a barre: 101 font scalabili (PCL 6, KPDL 3, Windows Vista), 1 font Bitmap 45 tipi di codici a barre monodimensionali, 1 tipo di codice a barre bidimensionale (PDF417)

Caratteristiche di stampa: PDF Direct Print crittografato, stampa IPP, stampa e-mail, stampa WSD, stampa protetta via SSL, IPsec, SNMPv3, copia veloce, controlla e mantieni, stampa privata, archiviazione lavoro e funzionalità della gestione dei lavori

Supporto stampa mobile: Mobile Print app per iOS e Android, AirPrint, Mopria, NFC, Direct Wi-Fi, stampa Google cloud

FUNZIONI COPIA

Formato massimo dell'originale: A3/Ledger

Copia continua: 1–999

Zoom: 25–400% con incrementi dell' 1%

Rapporti riduzione/ingrandimenti predefiniti: 5 Riduzioni / 5 Ingrandimenti

Modalità di esposizione: Automatica, manuale: 7 livelli

Regolazione immagine: Testo + Foto, Foto, Testo, Mappa, documento stampato

Funzionalità: Una scansione molte stampe, fascicolazione elettronica, 2in1, 4in1, prenotazione lavoro, stampa prioritaria, programmi, copia fronte-retro automatico, separazione copia, scansione continua, selezione cassetto automatica (con PF-470 o PF-471), controllo densità copia, eliminazione sbavature, copia carta d'identità, salta pagine bianche

FUNZIONI SCANSIONE

Funzionalità: Scan-to-Email, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, TWAIN di rete , WIA , scansione WSD

Velocità di scansione: 50 ipm (300 dpi, A4, b/n), 50 ipm (300 dpi, A4 a colori)

Risoluzione scansione: 600, 400, 300, 200 dpi, 256 scale di grigio per colore

Formato massimo scansione: A3, Ledger

Riconoscimento originali: Testo, foto, testo + foto, testo leggero, ottimizzato per OCR

Tipi di file: TIFF, PDF, PDF/A, JPEG, Open XPS, PDF criptato, PDF alta compressione, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u

Metodo di compressione: MMR /JPEG

Caratteristiche: Scansione a colori, rubrica integrata, supporto Active Directory, trasferimento dati criptati, invio multiplo simultaneo (e-mail, fax, SMB/cartella FTP, stampa), salta pagine bianche

Multifunzione completo di 2 cassette carta + alimentatore degli originali + supporto su ruote e 2500 pagine B/nero

ART. 1 - ENTE APPALTANTE:

- I.C. "G. B. Puerari di Sospiro (CR)

ART. 2 - MODALITA DI GARA

L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi dell'art.55 del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., l'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

ART. 3 - TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine, presso le sedi dell'Istituzione scolastica entro 10 gg. dall'aggiudicazione e comunque entro il 10 gennaio 2022.

ART. 4 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'

Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando.

L'offerta, dovrà prevedere, oltre alla fornitura delle apparecchiature conformi alla richiesta, anche:

- trasporto, consegna nei luoghi indicati dall'Istituto e relativa installazione;
- ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature ad esclusione della carta);
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale;
- indicazione dei tempi di intervento in caso di fermo della macchina, che non potrà essere superiore alle 12 ore;
- eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato superiore a 3 giorni;
- istruzione del personale dell'istituto addetto al servizio;
- smaltimento materiali di risulta

Rilevazione stampe annuale con addebito delle sole copie in esubero con conguaglio annuale

Le macchine devono avere la possibilità di impostare codici operatori per il controllo delle stampe

Le apparecchiature nuove di fabbrica devono essere corredate di certificazione CE.

Le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (in regola con le vigenti norme assistenziali, previdenziali e contrattuali) posto alle dirette dipendenze e a completo carico della ditta aggiudicataria sollevando l'istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità.

ART. 5 - DURATA AFFIDAMENTO E RINNOVO

Il contratto avrà validità per il periodo di anni 3 decorrente dalla data di sottoscrizione, non potrà prevedere clausole di rinnovo automatico, pena la nullità dell'atto.

ART. 6 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Procedura ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii., con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'ente appaltante, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163 del 12/4/2006 e ss.mm.ii., determinata in base ai parametri descritti all'art. 9 del presente bando.

ART. 7 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per la partecipazione alla gara pubblica, i concorrenti dovranno presentare al Dirigente Scolastico dell'I.C "G. B. Puerari" di Sospiro (CR), a mezzo raccomandata o consegna manuale **entro le ore 12.00 di lunedì, 20 dicembre 2021 - non farà fede la data del timbro postale, un plico contenente** tre buste:

- la busta n°1, sigillata, dovrà contenere i documenti di seguito indicati. Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro e la siglatura; la busta dovrà recare la seguente dicitura: "BUSTA N° 1 - DOCUMENTAZIONE";
- la busta n°2, sigillata, dovrà contenere la relazione tecnica redatta secondo *l'allegato B*. Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro e la siglatura; la busta dovrà recare la seguente dicitura: "BUSTA N. 2 - OFFERTA TECNICA".
- la busta n°3, sigillata, dovrà contenere l'offerta economica compilata secondo *l'allegato C*. Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro e la siglatura; la busta dovrà recare la seguente dicitura: "BUSTA N° 3 - OFFERTA ECONOMICA".

Gli *allegati B e C* non possono essere modificati a pena di esclusione.

Farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente la data del timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'istituto ricevente. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Sul plico dovrà essere indicata, a pena di esclusione, la ragione sociale del concorrente e dovrà apporsi la seguente dicitura: "GARA PER CONTRATTO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI - I.C "G. B. Puerari", via IV novembre, 34/b - 26048 Sospiro (CR)".

All'interno del plico dovranno essere racchiuse, a pena di esclusione dalla gara, le tre buste sigillate contenenti:

1. la busta n. 1:

- a) domanda di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente o da un suo delegato
- b) fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore. Nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore legale la domanda dovrà essere corredata da copia autenticata della procura.

La domanda dovrà essere corredata dalla dichiarazione sostitutiva (*allegato A*), rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, firmate in calce dal legale rappresentante, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento dalla quale risultino:

1. denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o codice fiscale del soggetto o dei soggetti concorrenti;
2. nome del rappresentante legale dell'impresa;
3. l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 lettere a) b) c) d) e) f) g) h) i) l) m) del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii., espressamente riferite all'impresa e a tutti i legali rappresentanti;
4. regolarità con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori ed al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;

5. conformità rispetto a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 in materia di protezione antinfortunistica e di sicurezza sul lavoro;
6. conoscenza ed accettazione del bando e degli allegati;
7. di non trovarsi in alcuna causa di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006 e ss.mm.ii.;
8. che nei propri confronti non è stata applicata sentenza interdittiva ai sensi del D.Lgs n. 231/01 o altra sentenza e/o provvedimenti interdittivi che comportano il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
9. di non aver riportato condanne per i delitti di cui all'art. 32 quater c.p. alle quali consegue l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
10. che nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione ex D.Lgs 159/2011;
11. che nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative ai reati che precludono la partecipazione alle gare d'appalto;
12. che nei propri confronti sono state emesse sentenze (elencarle) e/o decreti di condanna, comprese le eventuali condanne per le quali si beneficia della non menzione nei certificati del casellario giudiziale;
13. di non aver in corso procedimenti penali né aver avuto, a proprio carico, condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
14. di non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D.Lgs 163/06 e ss.mm.ii.;
15. di assumere integralmente a proprio carico tutte le eventuali spese contrattuali;
16. non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
17. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs n. 196/2003 successive modifiche ed integrazioni, che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di incarico.

L'istituto appaltante si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

2. la busta n. 2 – offerta tecnica –

- a) istanza redatta come da *allegato B*, con sottoscrizione non autenticata, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, firmata in calce dal legale rappresentante, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, contenente i seguenti elementi:
 1. denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o codice fiscale del soggetto concorrente;
 2. Dichiarazione della marca e modello delle fotocopiatrici offerte a noleggio;
 3. Dichiarazione della modalità di noleggio se con formula tutto incluso (Manutenzione ordinaria, fornitura toner, tamburo e i vari kit) o se altra formula utilizzata.
 4. Interventi di manutenzione (Modalità e tempistiche)

3. la busta n. 3 – offerta economica –

- a) l'istanza, redatta come da *allegato C*, con sottoscrizione non autenticata, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmata in calce dal legale rappresentante, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

ART. 8 - ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Alle offerte saranno applicati i seguenti criteri di valutazione:

A	Offerta tecnica	Massimo Punti 25
B	Offerta economica	Massimo Punti 75
TOTALE PUNTI		Massimo punti 100

La gara sarà aggiudicata al concorrente che otterrà il punteggio massimo dato dalla somma dei punteggi di cui ai punti A e B.

I criteri di valutazione e i punteggi da assegnare a ciascun concorrente che abbia presentato una valida domanda ai fini dell'individuazione dell'offerta più vantaggiosa per questo Istituto e per la conseguente aggiudicazione dell'incarico, sono i seguenti:

A. la valutazione dell'offerta tecnica avverrà come di seguito indicato:

- | | | |
|-------|--|------------------|
| A. 1) | Marca e modello delle fotocopiatrici a noleggio: | Massimo punti 7 |
| | Nuove | punti 7; |
| | Usate | punti 5 |
| A.2) | Modalità di noleggio | Massimo punti 13 |
| | Formula tutto incluso | punti 13 |
| A.3) | Interventi di manutenzione | Massimo punti 5 |
| | Tempistica intervento entro le 12 ore | punti 5 |

B. la valutazione dell'offerta economica avverrà con attribuzione di punteggio secondo il seguente sistema di calcolo:

- Saranno attribuiti 65 punti all'offerta di importo minore comprensiva delle copie indicate nel capitolato tecnico;
punteggio assegnato = punti 65 per offerta più bassa diviso offerta in valutazione.
- Saranno attribuiti 10 punti al costo unitario copie eccedenti il numero stabilito
punteggio assegnato = punti 10 per offerta più bassa diviso offerta in valutazione.
- Alle altre offerte sarà attribuito il punteggio proporzionalmente applicando la seguente formula:

ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, valuterà le proposte pervenute. La gara sarà esperita **il giorno martedì, 21 dicembre 2021 alle ore 10,00** nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'ente appaltante, sito in via IV novembre, 34/b.

Nella sede ed all'orario stabilito sarà aperta la BUSTA 1 "Documentazione" per essere contestualmente analizzata; determinato l'elenco degli aspiranti ammessi, le operazioni proseguono con l'apertura della BUSTA 2 "offerta tecnica" e della BUSTA 3- "offerta economica" per la verifica del contenuto.

I lavori di commissione proseguono in seduta riservata per l'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica ed all'offerta economica secondo i parametri di cui all'art.9 del presente bando di gara.

Al presidente della commissione è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara.

La commissione si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.

Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, sarà

ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

La commissione provvederà all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento secondo quanto sopra specificato, formando la relativa graduatoria.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella complessivamente più vantaggiosa per l'Ente committente.

In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. n. 827 del 23.05.1924.

ART. 10 - ESCLUSIONI

Si darà luogo all'esclusione dalla gara nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di garanzia che la disciplina digara tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la "par condicio" dei concorrenti.

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara.

ART. 11 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il verbale di gara non costituisce contratto. L'aggiudicazione pronunciata dalla commissione di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti.

L'esito dei lavori della commissione aggiudicatrice formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifico decreto adottato dal Dirigente Scolastico.

L'aggiudicatario sarà tenuto ai seguenti adempimenti nel termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione:

- a. stipulazione del contratto pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni. Il contratto verrà stipulato con l'aggiudicatario in forma pubblica amministrativa e sarà redatto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi dell'istituto appaltante.

In caso di mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati entro il termine fissato, il soggetto viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione sarà fatta in favore del concorrente che segue in graduatoria.

ART. 12 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'istituto e sul sito web dell'Istituto entro il 22 dicembre 2021. Avverso la graduatoria provvisoria, sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione, così come previsto dal comma 7, art. 14, del DPR 8/3/1999, n° 275 e successive modificazioni.

ART. 13 - REQUISITI DELL'OFFERTA E PREZZO DELLA FORNITURA

L'offerta andrà intesa come fissa e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l'intero arco della durata del contratto che verrà stipulato. Quindi, per prezzo delle copie s'intenderà quello risultante all'atto dell'aggiudicazione.

ART 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. In particolare il contratto sarà risolto per:

1. recidive forniture non rispondenti ai requisiti;
2. recidivi ritardi per gli interventi alle macchine;

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

ART. 15 - GARANZIA

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

ART. 16 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali e risponde degli eventuali danni arrecati ai suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, sollevando questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità che al riguardo le fosse mossa.

ART. 17 - LIQUIDAZIONE DELLA SPESA

L'Amministrazione scolastica provvederà alla liquidazione delle somme dovute entro 30 giorni dal ricevimento di ogni relativa fattura emessa trimestralmente che dovrà tassativamente riepilogare i servizi effettuati e citare il contratto di noleggio. Successivamente al controllo della documentazione fornita dal soggetto aggiudicatario, che dovrà risultare in regola con il Durc, l'Amministrazione scolastica provvederà con la massima tempestività all'emissione del mandato di pagamento su c.c. bancario o postale segnalato dalla stessa ditta.

ART. 18 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alle offerte, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n°241 e dell'art. 3 - differimento - comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n°60, solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno sottoscrivere, pena l'esclusione dalla comparazione delle offerte, l'informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196 e successive modificazioni, nonché ad indicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.

Per la stazione appaltante, il responsabile del trattamento dei dati è stato individuato nella persona del Dirigente Scolastico Dott. ssa Catia Marina Magnini.

ART. 20 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando di gara e dallo schema di convenzione valgono le vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Catia Marina Magnini