
	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO "T. GROSSI" Via T. Grossi, 35 - 20017 RHO (MI) C.F. 93546620159- Cod. Mecc. MIIC8FF002 Tel. 02. 93900447 FAX 02. 93 469700 E-mail miic8ff002@istruzione.it PEC miic8ff002@pec.istruzione.it Sito: www.icgrossirho.gov.it - codice univoco ufficio UFZ6T1</p>	<p>INSIEME</p>  <p>VERSO ...</p>
---	---	---

Prot.
Codice Univoco UFZ6T1

Rho, 28 Agosto 2017
Albo della scuola
Al sito web della scuola

OGGETTO: Bando di gara con avviso pubblico per l'affidamento del servizio di noleggio di macchine fotocopiatrici a basso impatto ambientale e servizi connessi. **C.I.G. Z5A1FB3E02**
- Durata triennale 2017/2020

Vista la L. 21/06/2017 n. 96 (di conversione del D.L. 24/04/2017 n. 50) in vigore dal 24/6/2017 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

Visto il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (PDR 5v Ottobre 2010, n. 207);

Visto il D.I. 1 Febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche"; nonché artt. 31-34;

Visto Regolamento d'Istituto approvato dal Consiglio di Istituto con apposita delibera;

Visto la determina dirigenziale prot 3408/U del 28/08/2017;

Verificata la necessità di procedere all'individuazione di un servizio esterno per noleggio fotocopiatrici - nei cinque plessi dell'Istituto;

Ritenuto di aver individuato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del D.L. 24/04/2017 n. 50;

è indetto il seguente BANDO di GARA per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI - PLESSI

- 1. ENTE APPALTANTE** I.C. T. GROSSI - Via T. Grossi 35 - 20017 Rho (MI)
- 2. MODALITA' DI GARA** l'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 55 D. Lgs. 163/2006
- 3. CATEGORIA SERVIZIO** Noleggio apparecchiature per foto produzione
Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi:
 - a. Trasporto, consegna, installazione, disinstallazione, assistenza e manutenzione delle macchine;
 - b. fornitura completa dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari ad esclusione della carta;
 - c. assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate;
 - d. servizio di reportistica e monitoraggio;
 - e. ritiro e smaltimento materiali di risulta delle apparecchiature fornite, a norma di legge.
- 4. CAPITOLATO TECNICO (Allegato 1)**
 - a) n. 1 MULTIFUNZIONE DI RETE (fotocopiatrice, stampante e scanner) da installare presso gli Uffici di segreteria Via T. Grossi, 35 Rho (MI)

Fotocopiatrice digitale B/N velocità 25 copie/min	
Caratteristica	Valore Minimo Richiesto
Tipologia	Con supporto da terra (carrello)
Dispositivo "Copia"	

Velocità di copiatura	25 copie/minuto (A4)
Lastra di esposizione fissa	SI
Tecnologia di stampa	Laser in bianco e nero
Velocità prima copia	5,0 sec.
Memoria	128 MB
Formato originali	Max A3
Formato copie	Min A5 – Max A3
Risoluzione minima in copiatura	600 x 600 dpi
Scala di grigi	256
Copie multiple	999
Modalità stand by (power save on)	SI
Zoom	25%-400% con incrementi dell' 1%
Regolazione contrasto	Automatico e Manuale
Alimentazione automatica originali	50 fogli
Numero vassoi forniti (in linea)	2 da 500 fogli cad.
Formati carta alimentati dal cassetto	Min da A5 a A3
Bypass	➤ 100 Fogli
Interfaccia	Ethernet 10/100 con linguaggio PCL
Sistema Operativi	Windows 2000, XP, 7
Fronte/retro automatico dell'originale e della copia	SI
Tipo di supporti	Carta normale e riciclata, Buste, Etichette

b) n. 4 FOTOCOPIATRICI, da installare ciascuna presso le seguenti scuole dell'Istituto:

- Infanzia Collodi, Via Togliatti – Mazzo di Rho (MI)
- Primaria Rodari, Via Sartirana – Mazzo di Rho (MI)
- Primaria S. Zennaro, Via Dalmazia 19 – Terrazzano di Rho (MI)
- Primaria Casati, Via Buozi, 17 – Passirana di Rho (MI)

Fotocopiatrice digitale B/N velocità 15 copie/min	
Caratteristica	Valore Minimo Richiesto
Tipologia	Con supporto da terra (carrello)
Dispositivo "Copia"	
Velocità di copiatura	15 copie/minuto (A4)
Lastra di esposizione fissa	SI
Tecnologia di stampa	Laser in bianco e nero
Velocità prima copia	10 sec.
Formato originali	Max A3
Formato copie	Min A5 – Max A3
Risoluzione minima in copiatura	600 x 600 dpi
Scala di grigi	256
Copie multiple	999
Modalità stand by (power save on)	SI
Zoom	25%-400% con incrementi dell' 1%
Regolazione contrasto	Automatico e Manuale
Formati carta alimentati dal cassetto	Min da A5 a A3
Bypass	➤ 100 Fogli
Fronte/retro automatico dell'originale e della copia	SI
Tipo di supporti	Carta normale e riciclata

Si precisa inoltre che:

- le fotocopiatrici dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica;
- le fotocopiatrici dovranno essere corredate della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso dei necessari software comprensivi di eventuali licenze per assicurare il funzionamento e l'efficacia di stampa;

- le fotocopiatrici dovranno essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica;
- il fornitore dovrà garantire la conformità della apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento del D.P.R. 547/55; D. Lgs. 277/91; D. Lgs. 626/94; D. Lgs. 81/08. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE";
- le fotocopiatrici dovranno essere accompagnate da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore;
- la consegna, l'installazione, attivazione e collaudo sarà effettuata a carico del fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara;
- al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento agli utenti (personale della scuola);
- 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 indicate nelle specifiche tecniche provvedendo entro lo stesso limite ad eventuale sostituzione qualora si verificano situazioni di impossibile riparazione nei termini;
- il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (escluso SOLO la carta) necessari al funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto da fornire entro 4-24 ore dalla richiesta eventuale. Sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino.

5. DESTINAZIONE Uffici di Segreteria
 Scuola Infanzia Collodi;
 Scuola Primaria Rodari
 Scuola Primaria Zennaro
 Scuola Primaria Casati

6. DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

Il noleggio avrà la durata di TRE anni con decorrenza dalla data di installazione, collaudo e sottoscrizione del contratto con diritto di recessione qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria. Il contratto NON sarà soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. 62/2005)

7. TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA

L'aggiudicatario dovrà assicurare la consegna della macchina ed il collaudo della stessa prima della decorrenza.

8. ONERI E CONDIZIONI CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'

- a) L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura dei fotocopiatori conforme al bando, anche:
- Trasporto, consegna, installazione e collaudo nei luoghi indicati dall'Istituto;
 - Ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
 - Fornitura completa di consumabili (toner-drum - punti metallici e quant'altro necessario al funzionamento dell'apparecchiatura ad esclusione della carta)
 - Intervento ENTRO la giornata per chiamata effettuata prima delle ore 14.00; ENTRO 24 ore per chiamate effettuate oltre le ore 14.00;
 - Assistenza tecnica, manutenzione pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale;
 - Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 1 (uno) giorno;
 - Fatturazione elettronica trimestrale posticipata con pagamento a 30 giorni data fattura - **codice univoco UFZ6T1 CIG Z5A1FB3E02** da riportare in fattura, con scissione dei pagamenti (split payment);
- b) Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando;
- c) 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. I nominati e gli elementi identificativi del personale della

Ditta aggiudicataria incaricato delle prestazioni tecniche di cui sopra dovranno essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico, attraverso la consegna di opportune credenziali. Tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione di elementi del succitato personale.

- d) L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati ai fotocopiatori per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore;
- e) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose;
- f) Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza;
- g) Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto, mentre le società partecipanti sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione;
- h) L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere presentata, a pena di esclusione dalla gara, in un plico chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura indirizzato al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo T. Grossi, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la dicitura "Offerta gara noleggio macchine fotocopiatrici".

Il plico di cui sopra dovrà contenere tre buste chiuse e sigillate mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria:

1. la prima con la dicitura "*Busta n. 1 - Documenti amministrativi*", contenente gli estremi identificativi di cui all'Allegato 3, da completare in tutte le sue voci, pena esclusione, e gli allegati:
 - Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante (sottoscrittore)
 - Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
 - Nominativi degli addetti al servizio di installazione/manutenzione della macchina fotocopiatrice
 - Copia certificazione sistema di qualità in corso di validità, se posseduta
 - Copia che attesti di essere rivenditore autorizzato
2. la seconda con la dicitura "*Busta n. 2 - Offerta Tecnica*" contenente l'offerta redatta su carta intestata con l'indicazione di tutta la documentazione ritenuta utile per una corretta valutazione dell'offerta (vedi criteri di valutazione - Allegato 2);
3. la terza con la dicitura "*Busta n. 3 - Offerta Economica*" contenente l'offerta redatta su carta intestata e sottoscritta dal titolare/legale rappresentante. Il prezzo indicato nell'offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta e di IVA.; all'offerta economica devono essere allegati:
 - Documenti illustrativi delle macchine proposte con indicazione delle caratteristiche tecniche
 - Attestazione di pregresso servizio presso altre istituzioni scolastiche con valutazione positiva

Le modalità di cui sopra dovranno essere tassativamente rispettate, pena l'esclusione dalla gara.

10. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno pervenire, presso la sede legale di questo Istituto, in busta chiusa controfirmata sui lembi con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta bando noleggio macchine fotocopiatrici, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 12 Settembre 2017 (termine perentorio), al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo T. Grossi, Via T. Grossi, 35 - 20017 Rho (MI).

L'invio del plico contenente l'offerta sarà a totale ed esclusivo rischio del mittente con la precisazione che qualora il plico, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, la Ditta sarà esclusa dal procedimento. Non farà fede il timbro postale.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Non sono ammesse offerte parziali.

La scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per i preventivi di offerta e/o per le spese sostenute in dipendenza del presente invito, che non costituisce vincolo per questa amministrazione.

11. COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta purché valida e ritenuta congrua per l'Istituto per qualità e prezzo.

Criteri di aggiudicazione

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa e con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile, come di seguito (fino alla concorrenza di un totale di 100 punti):

I criteri di valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione saranno i seguenti (Allegato 2):

a) TABELLA DI VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

Critério	Sottocriterio	Ulteriori annotazioni	Punteggio massimo	Scala di valutazione
Rispetto del capitolato tecnico	Corrispondenza del capitolato		20	20
	Proposte migliorative	Per ciascuna voce che indica caratteristiche migliori rispetto al capitolato base, fino ad un max di 5 voci	3*5	(0+3)*n
Servizio di assistenza	Assolvimento richieste bando	Vedi "Oneri e Condizioni" del bando	5	5
	Tempi di intervento < 24 ore (se chiamata effettuata entro le ore 14.00)		3	0-3
	Entro la giornata successiva		2	0-2
	Oltre le due giornate lavorative		0	0
Economicità	Canone annuo totale	Si assegna un valore pari a 50 al canone più conveniente e punteggi decrescenti proporzionali alle altre offerte	50	Proporz.
	Costo supplementare per ogni copia eccedente (non dovrà eccedere € 0,008/copia compreso IVA)	Si assegna un valore pari a 5 al minor costo copia rilevato e punteggi decrescenti proporzionali alle altre offerte	5	Proporz.

12. PROCEDURA DI GARA ED AGGIUDICAZIONE

Le offerte verranno analizzate e comparate da apposita Commissione Tecnica nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte.

Il 14 Settembre 2017 alle ore 12 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte pervenute e, successivamente con l'apertura della sola busta contenente la "Documentazione Amministrativa", che verrà analizzata per determinare l'elenco delle ditte ammesse al proseguo della gara.

Dopo aver terminato tale analisi la Commissione Tecnica in data 15 Settembre 2017 alle ore 12 procederà alla valutazione delle caratteristiche tecniche e dell'offerta economica dei concorrenti ammessi, contenuta nella busta 2 "Offerta Economica" e procederà alla stesura di una relazione per il Consiglio di Istituto che aggiudicherà in via provvisoria. Dopo 10 giorni verrà effettuata l'aggiudicazione definitiva. L'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua per l'Istituto per qualità e prezzo.

L'aggiudicazione della gara, con la notifica al vincitore ed ai partecipanti attraverso la pubblicazione nell'Albo pretorio del sito web, sarà effettuata dal Dirigente Scolastico entro dieci giorni dal verbale di aggiudicazione.

In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) Canone noleggio più basso;
- 2) Minor costo copie eccedenti;
- 3) Tempi di intervento

In caso di ulteriore parità saranno prese a riferimento:

- Eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quali ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc..
- Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste
- Esperienze con valutazione positiva presso altre istituzioni scolastiche
- Non saranno ammesse varianti peggiorative

L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara per tutta la durata del contratto.

I prezzi non possono essere modificati nel periodo di durata del contratto.

La scuola si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.

Inoltre, si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.

È facoltà della scuola, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di questi di modificare la proposta tecnica o l'offerta economica.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, e successive modifiche, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, si comunica che l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha attribuito al presente ordine il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) n **Z5A1FB3E02**. Tale identificativo dovrà essere indicato nei preventivi presentati e nella fattura trimestrale da addebitare a questo Istituto che pagherà a 30 giorni data fattura con bonifico bancario tramite tesoriere.

13. TERMINI E MODALITÀ DI CONSEGNA E INSTALLAZIONE

Fermo restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica di verificare i requisiti e le documentazioni richieste nel capitolato, si procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria.

Il tempo assegnato per l'installazione delle macchine ed il collaudo delle stesse è al massimo la data di decorrenza del canone fissata. Alla scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previ accordi con la scuola su tempi e modalità.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Questo Istituto si riserva la facoltà di disdire unilateralmente in caso di inadempienza della Ditta con semplice lettera raccomandata. Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- Sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicataria;
- Fallimento della ditta aggiudicataria;
- Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta;
- In modo particolare specificamente in caso di mancato intervento di manutenzione entro i tempi contenuti nell'offerta (n. 3 contestazioni);
- Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D. Lgs. 50/2017 (Codice dei contratti pubblici)

15. PUBBLICAZIONE BANDO

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/03 E S.M.I.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modifiche "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che il titolare del trattamento dei dati rilasciati per la presente partecipazione è il Dirigente Scolastico:

l'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 193/2003 e s.m.i. e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 e successivi del Decreto Legislativo n. 196/2003.

La controparte si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Il responsabile del procedimento è il DSGA Caterina Idone.

17. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Milano.

18. RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Disciplinare di gara, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente Disciplinare di gara hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Allegati:

Allegato 1 - Capitolato Tecnico

Allegato 2 - Tabella di valutazione dei punteggi

Allegato 3 - Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R: 445/2000 (documentazione amministrativa)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Sandra Moroni