

ISTITUTO STATALE “DUCA DEGLI ABRUZZI”
con indirizzi liceali: Linguistico, Scientifico, Scienze Umane,
Scienze Applicate, Economico Sociale

Via Caccianiga 5 31100 Treviso – tel. 0422/548383 - 541785 – fax 0422/543843

e-mail: treviso@ducadegliabruzzoistituto.191.it

Codice Fiscale 80011400266

Prot. n. 13249 /C17

Treviso, 2 novembre 2015

AI FORNITORI IN INDIRIZZO

**Oggetto: BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO MACCHINE
FOTOCOPIATRICI**

Si comunica che è indetta una gara per noleggio di fotocopiatrici, presso questo Istituto con le seguenti modalità di partecipazione.

L’offerta dovrà proporre il noleggio di n. 5 fotocopiatrici funzionanti con tessere ricaricabili:

| SEDE | QUANTITA’ | UTENTI | NOTE |
|-----------------------------|-----------|---------------------------------|------------------|
| Via Caccianiga 5 | 2 | 200 Docenti e coll. scolastici | |
| Via San Pelaio | 2 | 200 Docenti e coll. scolastici | |
| Via San Pelaio c/o LUZZATTI | 1 | 15 Docenti e 1 coll. scolastico | macchina piccola |

di cui 2 con le seguenti caratteristiche (tipo 1):

*Tecnologia Laser bianco/nero
Velocità copia non inferiore 40 pagine al minuto
Formati A4-A3
Cassetti carta 3 o più da 250 fogli
Fronte retro automatico
Alimentatore automatico di fogli in fronte retro da 80 fogli
Fascicolazione automatica
Stampa fino al formato A3 anche in fronte retro
Contacopie
Lettore di schede
Manuali ed istruzioni operative in italiano*

2 con le seguenti caratteristiche (tipo 2):

*Tecnologia Laser bianco/nero
Velocità copia 30 pagine al minuto
Formati A4-A3
Cassetti carta 3 o più da 250 fogli
Fronte retro automatico
Alimentatore automatico di fogli in fronte retro da 80 fogli
Stampa fino al formato A3 anche in fronte retro
Lettore di schede
Contacopie
Manuali ed istruzioni operative in italiano*

1 con le seguenti caratteristiche (tipo 3):

*Tecnologia Laser bianco/nero
Velocità copia 20 pagine al minuto
Formati A4-A3
Cassetti carta 3 o più da 250 fogli
Fronte retro automatico
Alimentatore automatico di fogli in fronte retro da 80 fogli
Stampa fino al formato A3 anche in fronte retro
Lettore di schede
Contacopie
Manuali ed istruzioni operative in italiano*

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi al capitolato tecnico e indicazione del relativo canone periodico, anche:

- trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature);
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale manutenzione ordinaria, straordinaria ed eventuali riparazioni, con esclusione del solo consumo di energia elettrica e carta; indicazione dei tempi di intervento in caso di fermo della macchina; eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato;
- istruzione del personale dell'istituto addetto.
- Quantità di copie incluse nel canone mensile/trimestrale/annuo
- Costo unitario delle copie eccedenti.

Informazioni utili

Al fine di consentire una corretta impostazione dell'offerta, si forniscono le seguenti informazioni:

- Volume di copie per la sede centrale: 150.000/anno circa
- Volume di copie per la succursale: 150.000/anno circa
- Volume di copie per la succursale c/o Luzzatti : 10.000/anno circa

Durata del contratto: il contratto da stipulare con l'Istituto Statale "DUCA DEGLI ABRUZZI" di TREVISO ha durata di anni 3 (tre) (salvo revoche e/o recessi della stessa prima della scadenza naturale) con decorrenza 01/01/2016 e fine 31/12/2018. L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al rinnovo in base al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163, art.57 comma 5 lettera b (codice dei contratti pubblici)

Modalità di presentazione delle offerte: le offerte dovranno pervenire in busta chiusa recante la dicitura "**OFFERTA PER GARA SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI**" entro le **ore 12,00 del 12/11/2015** alla sede dell'Istituto Statale "Duca degli Abruzzi" Treviso – Via Caccianiga 5 – 31100 TREVISO – tel. 0422/548383 – 0422/541785 fax 0422/543843 contenente :

A - una autodichiarazione firmata dal titolare o dal legale rappresentante della ditta che attesti, sotto la propria personale responsabilità, *allegato 1*, in ordine ai punti di seguito indicati:

1. gli estremi della ditta offerente, sede, ragione sociale, attività della ditta, dati fiscali;
2. autocertificazione dalla quale risulti l'iscrizione alla CCIA da almeno un anno dallo svolgimento della gara relativa al presente bando, e le generalità dei vari rappresentanti;
3. che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per dichiarazioni di tali situazioni;
4. di non essere sottoposta a procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956, n. 1423 o di una delle cause ostative di cui all'art. 10 legge 31/05/1965 n. 575;
5. dichiarazione di aver preso visione del bando e di accettarne le clausole e le penalità;
6. il nominativo del legale rappresentante e fotocopia carta identità debitamente firmata;
7. indicazione di eventuali esperienze di fornitura di analogo materiale ad altre scuole;
8. eventuale certificazione di qualità.

B - la ditta proponente deve presentare l'**offerta economica** compilando l'*allegato 2* sottoscritto dal titolare/legale rappresentante. I prezzi dell'offerta devono essere comprensivi di ogni genere di spesa a carico del gestore e devono essere indicati separatamente l'IVA.

I prezzi non possono essere modificati per la durata del contratto, pena l'automatico recesso dell'Istituto dal contratto di fornitura.

L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

La presentazione dell'offerta oltre il termine stabilito determinerà l'esclusione dalla gara, farà fede il timbro di protocollo dell'Istituto.

Gli estremi dell'offerta diventano obbligo contrattuale per la ditta proponente sia in termini di costi che di tempi di fornitura.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altre e dovrà attenersi alle modalità di seguito specificate.

L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata il **13/11/2015 alle ore 10.00**, presso la sede legale dell'Istituto. All'operazione predetta potrà presenziare un rappresentante di ogni ditta partecipante alla gara, munito di delega e di documento d'identità.

Successivamente, sulla scorta delle indicazioni date dal Consiglio d'Istituto, si procederà all'esame comparativo e alla valutazione delle offerte; la relativa aggiudicazione sarà determinata dal Dirigente Scolastico.

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

L'assenza dell'autocertificazione richiesta comporterà l'esclusione dalla gara.

Criteri di aggiudicazione della gara:

Mediante procedura ristretta ai sensi dell' art. 54 –comma 2 – e dell' art. 55 comma 1 e comma 5 del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i., con aggiudicazione, ai sensi dell' art. 82, alla ditta che presenterà l' offerta economicamente più vantaggiosa, compilando in ogni sua parte:

- a) l'autodichiarazione – allegato 1 –
- b) la scheda dell' offerta economica - allegato 2 –

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

- **prezzo più basso: punti 10.**

Gli altri punteggi saranno assegnati in proporzione indiretta rispetto all' offerta più conveniente;

- **proposta di noleggio fotocopiatrici nuove: punti 5**

- **proposta di noleggio fotocopiatrici “usato garantito”: punti 0**

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

entro la giornata (se chiamata effettuata entro le ore 14:00) punti 4

entro la giornata successiva la chiamata punti 2

oltre le due giornate lavorative punti 0

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

Installazione e verifica dei fotocopiatori:

Al momento della consegna e dell'installazione delle apparecchiature, in data da concordare con l'Istituto, il tecnico/rappresentante della ditta e un dipendente della scuola, individuato dall'Istituto, effettueranno il collaudo dell'apparecchiatura. In caso di collaudo negativo la ditta deve provvedere alla verifica delle apparecchiature consegnate e, in caso di difetti di fabbricazione, deve sostituire il prodotto non idoneo entro 7 giorni dal collaudo negativo, senza alcun onere a carico dell'Istituto.

Il rifiuto della sostituzione del prodotto non idoneo, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, può essere causa di decadenza dal contratto di fornitura stipulato.

Trattamento dei dati personali: ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei controlli e della loro riservatezza, e ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in oggetto
- i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. N. 196 del 30 giugno 2003.

Si precisa che:

- alla presente procedura di evidenza pubblica possono partecipare tutte le ditte in grado di soddisfare le richieste contenute nel bando e che siano regolarmente autorizzate all'esercizio di impresa.

La presente richiesta di preventivo viene affissa all'albo dell'Istituzione Scolastica e pubblicata nel Sito Web dell'Istituto.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sig.ra Gabriella Rigoni.

RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: sig.ra Mariangela Pirrottina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Antonia PIVA

