



I.C. “ GIULIANA SALADINO”

Via Barisano da Trani ,7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608
Cod. Fiscale 80013800828 – Distretto V°/43-CM PAIC897004
90145 – P A L E R M O

Agli operatori individuati
Albo fornitori

Oggetto: richiesta di preventivo per il noleggio di n. 1 fotocopiatore digitale.

Procedura art. 34 del D.A. 895/2001

CIG. Z7B1911D4A

Il Dirigente Scolastico

Visto il D.I. 895/2001 concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

Vista la determina n. 6 del 15/03/2016 ;

Considerata la necessità di procedere al noleggio di n. 1 fotocopiatore ;

FORMULA IL PRESENTE CAPITOLATO

Oggetto della gara

Noleggio di n. 1 fotocopiatrice digitale monocromatica nel formato A4 ed A3 con le seguenti caratteristiche minime:

- Tecnologia Laser bianco/nero
- Velocità copia non inferiore 25/30 pagine al minuto
- Foglio formato A4-A3
- Cassetti carta 2 o più da 250 fogli
- Fronte retro automatico
- Alimentatore automatico di fogli in fronte retro da 80 fogli
- Fascicolazione automatica
- Ingrandimenti e riduzioni;
- Funzione stampante di rete ;
- Funzione scanner di rete ;
- Stampa fino al formato A3 anche in fronte retro
- Contacopie
- n. copie incluse nel canone mensile non inferiore a 4.000
- Manuali ed istruzioni operative in italiano
- Possibilità di inserire password utenti

La fotocopiatrice dovrà essere ubicata in via Barisano da Trani n. 7 – Palermo

Termine e presentazione offerte:

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta, a mezzo raccomandata, o consegnate direttamente a questo Istituto IN BUSTA CHIUSA con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta economica –“ **OFFERTA PER IL NOLEGGIO DI N. 1 FOTOCOPIATORE** ” entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 4 aprile 2016** (farà fede il timbro postale), al seguente indirizzo:

**Al Dirigente scolastico dell’Istituto comprensivo
Giuliana Saladino”via Barisano da Trani 7/9- Palermo**

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.

Le Ditte interessate dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

1. Un unico plico, contenente 2 (due) buste (busta A e B), chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta " Offerta per il noleggio di n. 1 fotocopiatore"
2. Nel plico sopra citato, ciascuna delle 2 (due) buste(busta A e B), dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura.

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

- Modello di partecipazione (allegare copia documento di riconoscimento)- (**All. 1**);
- Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 sottoscritta dal titolare/rappresentante legale. (**All. 2**);
- Certificazione di regolarità contributiva (modello DURC);

La **Busta "B"**, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**Offerta economica noleggio fotocopiatore**", dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

- Offerta economica redatta su apposito "**Modulo di formulazione Offerta**" (**All. 3**) compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentate. Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta, IVA compresa.

Compilazione dell'offerta economica

L'offerta dovrà essere tassativamente espressa utilizzando il modello predisposto da quest'amministrazione; non sono ammessi altri documenti aggiuntivi o prodotti comunque dal soggetto partecipante alla presentazione dell'offerta .

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 del canone s'intenderà quello risultante all'atto dell'aggiudicazione.

In particolare esso dovrà essere comprensivo delle seguenti spese:

- Noleggio
- trasporto, consegna e installazione; ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili e ricambi (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature) **tranne la carta**;
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale
- istruzione del personale dell'istituto addetto.
- Quantità di copie incluse nel canone semestrale.
- Costo unitario delle copie eccedenti. **Il calcolo delle eventuali eccedenze rispetto al n° di copie compreso nel costo base è da effettuarsi su base annuale.**

Durata del contratto

Il Contratto avrà durata annuale , dal 06/05/2016 al 06/05/2017

Termini e modalità di consegna

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine entro entro 7 giorni dalla stipula del contratto.

Luoghi e modalità di manutenzione;

Il soggetto aggiudicatario avrà l'obbligo:

1. di eseguire gli interventi di manutenzione (cambio toner, riparazioni ecc.) entro 24 ore dalle richieste dell'IS. Se tale condizione non dovesse essere rispettata per più di tre volte nel corso del contratto lo stesso potrà essere rescisso.

2. per fermo macchina superiore a 3 giorni, provvedere a sostituzione con una fotocopiatrice di pari caratteristiche o superiore.

Si ricorda inoltre che, anche se la Scuola presterà la massima cura all'uso della fotocopiatrice, non risponderà per furto, danneggiamento fortuito e atti vandalici, e resta quindi a carico del fornitore eventuale assicurazione dell'apparecchio stesso.

Procedura di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo le modalità del criterio “**prezzo più basso**”, determinato effettuando il rapporto tra il costo annuo complessivo del noleggio e il n° di copie incluso. In subordine si terrà conto del prezzo proposto per le copie eccedenti. In caso di parità saranno, quindi, valutate le caratteristiche tecniche delle macchine offerte (n° copie minuto, eventuali accessori aggiuntivi rispetto a quelli richiesti, vetustà, ecc.).

Il soggetto aggiudicatario avrà notizia dell'aggiudicazione attraverso comunicazione formale che gli sarà inviata da questa Amministrazione scolastica e che potrà anche essere fatta attraverso la pubblicazione sul sito web.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare se riterrà non valide e congrue le offerte pervenute.

Condizioni della gara

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

La Ditta aggiudicataria provvederà alla fatturazione trimestralmente.

La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.

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.

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 90 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

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

Cause di esclusione

Sono esclusi dalla gara:

- a) le offerte pervenute, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza utile per la presentazione;
- b) le offerte formulate per telegramma o via e-mail;
- c) le offerte presentate non utilizzando i modelli allegati;
- d) le offerte prive della documentazione o delle dichiarazioni richieste;
- e) le offerte non firmate con nome e cognome del Rappresentante legale e/o prive dell'indicazione della ragione sociale e della carica rivestita dal Rappresentante legale;
- f) le offerte condizionate, incomplete, espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui, nonché le offerte nelle quali il prezzo stesso presenti tracce di cancellature;
- g) le offerte pervenute dopo il termine indicato, anche se sostitutive o integrative di quella inviata in tempo utile;
- h) le offerte che presentano non corrispondenza tra offerta tecnica e le richieste del committente;
- i) le offerte superiori alla cifra indicata come massimo.

Tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010)

La Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Prima della stipula del contratto sarà richiesto alla ditta aggiudicataria quanto previsto dalla legge 136/2010 e s.m.i. ed in particolare la dichiarazione sul conto dedicato ai fini della tracciabilità.

Informativa ai sensi del D.Lvo 196/03 e s.m.i.

Ai sensi del D.Lgs 196/03 e successive modifiche e integrazioni si informa che il titolare 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 193/03 e s.m.i. e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 e successivi del

D.Lgs 196/03 e s.m.i.

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

Divieto di subappalto

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

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. macchina non rispondente ai requisiti;
3. 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.

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.

Liquidazione della spesa

L'Amministrazione scolastica provvederà alla liquidazione delle somme dovute entro 30 giorni dal ricevimento di ogni relativa fattura che dovrà tassativamente riepilogare la merce consegnata o i servizi effettuati e citare il relativo contratto di noleggio.

Successivamente al controllo della documentazione fornita dal soggetto aggiudicatario, l'Amministrazione scolastica provvederà con la massima tempestività all'emissione del mandato di pagamento.

Pubblicizzazione

Il presente bando viene affisso all'albo della Scuola e sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

allegati:

- Modello di domanda;
- Dichiarazione sostitutiva
- Modulo formulazione economica NOLEGGIO FOTOCOPIATORI

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Di Franco Rosalia

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 39/1993*

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ Codice Fiscale _____
in qualità di (carica sociale) _____
della Ditta _____ sede legale _____ sede
operativa _____ partita IVA _____
n. telefono _____ n. fax _____
e-mail _____

Chiede

che la ditta/società sopraindicata venga ammessa a partecipare

ALLA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA DI NOLEGGIO DI N. 1 FOTOCOPIATORE

CIG. Z7B1911D4A

SI ALLEGA FOTOCOPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA'

Data _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

AUTOCERTIFICAZIONE

Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 art. 38 comma 3

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____

_____CodiceFiscale_____

in qualità di (caricasociale)_____

della Ditta _____ sede legale_____

sede operativa _____partita IVA_____

n. telefono_____ n. fax _____

e-mail_____

ai fini della presentazione dell' offerta per il noleggio di n. 1 fotocopiatore

CIG. Z7B1911D4A

DICHIARA

Relativamente alla predetta ditta/società

Di essere iscritta al Registro delle Imprese col n. _____presso la Camera di Commercio
di _____

_____ per le attività corrispondenti all'oggetto della
fornitura.

a) Il nome del rappresentante legale dell'impresa in tutte le operazioni e in tutti gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto e fino all'estinzione del rapporto e di tutti gli amministratori con potere di firma e precisamente:

b) Che non si trova in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 11, c,1, lettera a), b), c), /d), f), del decreto Lgs 24/0/1992 n.358 s succ. mod. integrazioni;

c) Che non si trova in alcuna delle posizioni o condizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;

d) Che ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;

e) Che ha avuto modo di valutare le circostanze che hanno portato alla determinazione dell'offerta e che ha considerato la stessa congrua;

f) Che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal decreto Lgs n. 81/2008;

g) Di adottare, durante le fasi di lavoro, tutte le misure di sicurezza e garanzie previste dal D.Leg.vo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

h) Che consegna il materiale con proprio personale specializzato entro e non oltre 7 giorni dall'aggiudicazione e che il trasporto è a suo carico;

i) Che è in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (D.M. del 24/10/2007 Legge 296/2006);

j) Che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previste dall'art.3 comma 1 della legge 136/2010, in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti

MODULO FORMULAZIONE OFFERTA ECONOMICA FOTOCOPIATORI

CIG. XF313C3449

Al Dirigente Scolastico
Dell'I.C.S. Giuliana Saladino
Via Barisano da Trani 7/9
90145 Palermo

Oggetto : offerta economica noleggio fotocopiatori

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ ()

il _____, residente a _____ () in Via/Piazza _____ N. _____

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

dell'Impresa _____

partita IVA _____

presa visione di quanto indicato nella richiesta di preventivo

CHIEDE

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

MODELLO	CANONE COPIE MENSILE	COPIE INCLUSE	COSTO COPIE ECCEDENTI

Luogo e data _____

Il legale Rappresentante
