



# Losapio San Filippo Neri



Istituto Comprensivo "Losapio – San Filippo Neri"  
P.zza C.A. Dalla Chiesa, 11 70023 GIOIA DEL COLLE  
Tel. Direzione 080/3481227 – Tel./Fax Segreteria 080/3483721  
E – Mail : [baic82900b@istruzione.it](mailto:baic82900b@istruzione.it)  
C.F. 91108240721 Cod. Mecc. BAIC82900B



Prot. n. 7870 /B15

Gioia del Colle, lì 27/11/2018

Al sito web  
All'Albo on line

**Oggetto: Richiesta preventivo nolo Macchine fotocopiatrici – Periodo: 01/01/2019 – 31/12/2019.**

Dovendo questa Scuola procedere al rinnovo delle macchine fotocopiatrici per l'anno **2019**, si invita codesta spett.le ditta a far pervenire il preventivo all'indirizzo riportato nell'intestazione, con qualsiasi mezzo, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 19 dicembre 2018** (non fa fede il timbro postale).

L'offerta dovrà pervenire in busta chiusa con su scritto **Contiene preventivo macchine fotocopiatrici periodo 01/01/2019 – 31/12/2019.**

L'offerta sottoscritta dal legale rappresentante della società offerente o da un suo procuratore, dovrà essere formulata su carta intestata della ditta, completa delle condizioni generali del contratto e della nota informativa al contraente, ai sensi dell'art. 185 del D.lgs n. 209 del 07/09/2005.

Potranno essere allegate eventuali note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta. L'affidamento del servizio sarà aggiudicato alla ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa per qualità e prezzo, previa valutazione effettuata da apposita commissione e secondo i seguenti parametri:

1. Caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quali ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore ecc.;
2. Servizio di assistenza, manutenzione tecnica;
3. Costo copia unitario eccedente la quantità individuata;

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e vantaggiosa per qualità e prezzo. Dopo la sua presentazione l'offerta non potrà essere né modificata né integrata.

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

## **CARATTERISTICHE TECNICHE NUMERO E DESTINAZIONE DELLE APPARECCHIATURE RICHIESTE:**

**PLESSO SAN FILIPPO NERI P.zza C.A. dalla Chiesa, 11 – Segreteria**

- Fotocopiatrice digitale di fascia medio/alta  
Duplex fronte/retro – RETE  
Scansione RADF fronte/retro minimo ppm 35  
Colore  
Numero di copie all'anno 150.000 circa

***PLESSO SAN FILIPPO NERI P.zza C.A. dalla Chiesa, - Sala Docenti***

- Fotocopiatrice digitale di fascia medio/alta
- Duplex fronte/retro – bianco e nero – minimo ppm 25  
Numero di copie all'anno 80.000 circa

***PLESSO "F.P. Losapio" Via Orlando***

- N. 2 Fotocopiatori digitali di fascia medio/alta;  
Duplex fronte/retro – bianco e nero – minimo ppm 25  
Numero di copie all'anno 60.000 circa per ogni fotocopiatore

***Plesso "Via Eva" – Scuola Elementare***

- Fotocopiatrice digitale di fascia medio/alta;  
Duplex fronte/retro – bianco e nero – minimo ppm 25  
Numero di copie all'anno 70.000 circa

***PLESSO "Via Eva" – Scuola Infanzia***

- Fotocopiatrice digitale di fascia medio/alta;  
Duplex fronte/retro – bianco e nero – minimo- ppm 25  
Numero di copie all'anno 100.000 circa

***PLESSO "Via Amendola" Scuola Infanzia***

- Fotocopiatrice digitale di fascia medio/alta;  
Duplex fronte/retro – bianco e nero – minimo ppm 25  
Numero di copie all'anno 80.000 circa

**ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'**

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

Prima della stipula del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà consegnare alla segreteria dell'istituto copia autentica di tutta la documentazione richiesta o, nei casi previsti dalla legge, autocertificazione sostitutiva.

In mancanza di tale adempimento non si darà seguito alla sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio.

Le prestazioni relative al presente Bando di Gara 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 nominativi 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.

**SERVIZI COMPRESI NELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL BANDO DI GARA**

Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi:

- Consegna delle macchine, installazione, disinstallazione, assistenza e manutenzione;
- Servizio di reportistica e monitoraggio;
- Fornitura dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari;
- Assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate **entro le 24 ore dalla chiamata.**

**COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE**

L'offerta aggiudicataria sarà individuata mediante l'applicazione dei seguenti criteri:

1. Rapporto più vantaggioso tra qualità e prezzo;
2. Credenziali della ditta.

### **DURATA DELLA PRESTAZIONE**

La prestazione di noleggio e manutenzione delle macchine fotocopiatrici di cui all'oggetto del presente Bando di Gara avrà la durata di un anno solare a decorrere dal giorno in cui le macchine saranno installate, e non sarà oggetto di tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005).

**Il nolo delle apparecchiature poste nei plessi, ad eccezione della fotocopiatrice a servizio della segreteria sarà sospeso dal 30/06 al 31/08/2019.**

### **REGIME DELLE OFFERTE**

Non saranno ammesse varianti peggiorative e/o che presentino modifiche su aspetti sostanziali previsti nelle richieste espresse nel presente bando.

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.

Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste saranno considerate integrative e verranno valutate ferme restando le condizioni minime indicate, secondo i criteri di aggiudicazione esplicitati dal bando.

L'offerta dovrà contenere, pena l'esclusione, **le caratteristiche tecniche delle apparecchiature** ed in particolare:

1. Tutte le caratteristiche tecniche e funzionali degli strumenti (hardware e software) dei sistemi. La ditta offerente dovrà, inoltre, corredare l'offerta dei relativi depliant illustrativi;
2. Le modalità ed i tempi di intervento, in relazione all'assistenza tecnico/manutentiva ed in particolare dovranno essere indicati la composizione degli staffa tecnici dedicati all'assistenza tecnica con descrizione del numero di persone, qualifica interna e mansione;
3. Una dichiarazione o scheda tecnica di sicurezza indicante le caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quali ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore ecc.;
4. Una dichiarazione attestante che le attrezzature offerte sono in grado di funzionare con carta riciclata e con qualsiasi carta comune;

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere presentata, **a pena di esclusione dalla gara**, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi e recante gli estremi del mittente e la dicitura **"Preventivo noleggio macchine fotocopiatrici"**  
**Periodo: 01/01/2019 – 31/12/2019.**

Il suddetto plico dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, due buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi recanti la dicitura rispettivamente "Documentazione amministrativa" e "Offerta economica".

Il plico "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:

1. Dichiarazione, 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;
2. Copia della Certificazione di Qualità posseduta dalla ditta;
3. Dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
4. Dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto della presente licitazione;
5. Dichiarazione, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della Ditta, da cui risulti di aver preso visione dei locali dove sarà svolto il servizio stesso;
6. Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio di appartenenza, dalla quale risulti che la ditta svolge da almeno due anni l'attività attinente al presente bando, e nel quale siano indicate le generalità complete dei vari rappresentanti;
7. 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'amministrazione o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata

condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato e che non sussistano procedimenti penali in corso per qualsiasi reato;

- Eventuale dichiarazione di aver svolto servizi analoghi in altre istituzioni scolastiche;

8. Autocertificazione attestata l'insussistenza di condizioni ostative all'espletamento dell'incarico da prestare in riferimento a provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a Gare Pubbliche;

9. Autocertificazione attestata la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;

10. Dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;

11. Codice IBAN Conto Corrente "DEDICATO"

Il plico "Offerta economica" dovrà contenere:

- a) I prezzi relativi alle prestazioni e ai servizi offerti, quotando separatamente il prezzo relativo al "costo copia unitario" e quello relativo al "costo copia unitario eccedente"
- b) L'INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 D.lgs 196/03 (privacy);
- c) Eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta;
- d) I prezzi indicati dovranno essere comprensivi di ogni onere e dell'aliquota IVA di legge;
- e) L'offerta dovrà essere sottoscritta, in ogni suo documento, dal legale rappresentante della società offerente o da un suo procuratore;
- f) E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni;
- g) L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'amministrazione. Le modalità di cui sopra dovranno essere tassativamente rispettate, pena la nullità dell'offerta.

#### **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le offerte dovranno pervenire, presso la sede legale di questo Istituto, con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 19 dicembre 2018**, al seguente indirizzo:

**P.zza C.A. Dalla Chiesa, 11 – 70023 Gioia del Colle (BA).**

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

La presentazione dell'offerta dopo il termine stabilito determinerà l'esclusione della gara.

Per il termine di scadenza farà fede il timbro di protocollo dell'istituto.

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

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali si informa che:

a) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento si riferiscono alla procedura di quanto oggetto del presente bando di gara, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

b) Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre-contrattuale e la mancata o parziale esecuzione del contratto.

c) Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

d) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico

e) Il responsabile del procedimento ed il responsabile del trattamento dei dati sono individuati nella persona del Direttore S.G.A.;

f) Incaricati del trattamento dei dati sono gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione offerte;

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

#### **CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente di Bari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Raffaele FRAGASSI

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. comma2, del D. Lgs. N.39/1993)*

