



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA

Istituto Comprensivo "San Giuseppe da Copertino"

Polo 3 Copertino

Via Mogadiscio 45

73043 Copertino (LE) - C.F. 80010740753

Codice Meccanografico:LEIC865009

Tel. e Fax: 0832.947164 -C.F.80010740753

E-mail: leic865009@istruzione.it - leic865009@pec.istruzione.it

Sito: www.polo3copertino.it

Prot. N. 3950/C14

CIG: ZL7164D406

Alle ditte che hanno manifestato interesse
Alle ditte inserite nell'albo dei fornitori
dell'Istituto

OGGETTO: Bando- lettera d'invito per il cottimo fiduciario per l'affidamento del noleggio fotocopiatori presso l'Istituto Comprensivo "San Giuseppe da Copertino" Polo 3

È indetta una gara per l'affidamento del servizio di noleggio di n. 5 fotocopiatrici ad uso interno presso questo Istituto Comprensivo, di cui 3 presso la sede centrale di via Mogadiscio e 2 presso la sede di via Fatima, con le seguenti modalità di partecipazione.

Articolo 1 - Amministrazione appaltante:

Istituto Comprensivo "San Giuseppe da Copertino" Polo 3 Copertino

Articolo 2 - Categoria del servizio:

noleggio di n. 5 fotocopiatrici con le caratteristiche tecniche minime contenute nel capitolato tecnico allegato che fa parte integrante del presente bando di gara;

Articolo 3 - Luogo di esercizio:

piano terra e piano primo presso la sede centrale di via Mogadiscio e 2 presso la sede di via Fatima

Articolo 4 - Durata del contratto di noleggio :

12 mesi e non tacitamente rinnovabile alla scadenza:

Articolo 5 - Oneri e condizioni:

l'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi alle caratteristiche tecniche, anche:

- trasporto, consegna ed installazione al momento della consegna; ritiro, trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili (toner, drum e tutte le parti di ricambio necessarie al funzionamento delle apparecchiature ad esclusione della carta);

- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale: tempi di intervento in caso di fermo della macchina non più di 48 ore ed eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo;

Articolo 6 - Modalità e termine di presentazione delle offerte:

le offerte dovranno pervenire improrogabilmente entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 12 ottobre 2015 presso l'ufficio protocollo della segreteria dell'Istituto, nella sede centrale di via Mogadiscio 45, Copertino, in busta chiusa. Fa fede la marca temporale del protocollo apposta dall'Assistente amministrativo addetto. L'apertura delle buste avverrà, a cura di una apposita commissione, presso i locali dell'Istituto Comprensivo. Sarà data comunicazione del giorno e dell'orario alle ditte interessate che avranno risposto al presente bando-lettera d'invito.

La presentazione dell'offerta oltre il termine stabilito determinerà l'esclusione dalla gara.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altre e dovrà attenersi alle modalità di seguito specificate. Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel capitolato allegato.

La busta recerà la dicitura "OFFERTA PER GARA SERVIZIO DI NOLEGGIO PER N. 5 FOTOCOPIATRICI".

Contenente:

BUSTA "A" sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Documentazione Amministrativa" - la dichiarazione firmata dal titolare o dal legale rappresentante della ditta che attesti, sotto la propria personale responsabilità, allegato1, in ordine ai punti di seguito indicati:

gli estremi della ditta offerente, sede, ragione sociale, attività della ditta, dati fiscali;

autocertificazione dalla quale risulti l'iscrizione alla CCIA da almeno cinque anni dallo svolgimento della gara relativa al presente bando, e le generalità dei vari rappresentanti

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

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;

dichiarazione di aver preso visione del bando e di accettarlo in ogni sua parte, comprese le clausole e le penalità;

il nominativo del legale rappresentante e fotocopia carta identità debitamente firmata,

eventuale certificazione di qualità.

BUSTA "B" sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Offerta economica" - sottoscritta dal titolare/ legale rappresentante.

I prezzi dell'offerta devono essere comprensivi di ogni genere di spesa a carico del gestore e devono essere esclusi I.V.A.

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

L'offerta e la documentazione presentate a corredo del presente bando rimarranno in possesso dell'Istituto.

L'offerta economica dovrà contenere inoltre la dichiarazione che le macchine sono garantite e in regola con le normative vigenti sulla sicurezza riguardo le emissioni di polveri e radiazioni.

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

Articolo 7 - Criteri di scelta e di aggiudicazione della gara

La commissione tecnica stabilisce dei criteri oggettivi cui affidarsi nella valutazione conclusiva e il noleggio verrà affidato alla ditta che avrà presentato l'offerta con il **prezzo più basso a fronte di una disponibilità illimitata della ditta negli interventi di manutenzione** e gestione delle macchine, per la quale occorre espressa dichiarazione del fornitore.

Il prezzo posto a **base di gara è pari ad euro 1600 più IVA** per un totale di almeno 35000 fotocopie a trimestre per fotocopiatore

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta.

Il criterio per la valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione, sarà il seguente:

- a. Prezzo più basso riguardo al costo copia: costo fotocopie senza carta

A parità di prezzo offerto si terrà conto nell'aggiudicazione dei seguenti criteri, fino alla concorrenza del punteggio massimo di 40 punti:

- 1) Caratteristiche qualitative della macchina offerta (secondo l'allegato tecnico a parità di costo copia – punteggio massimo p. 30;
- 2) Assistenza - tempi di intervento
Verrà assegnato un punteggio in base ai tempi degli interventi di assistenza
 - entro la giornata p. 10
 - entro la giornata successiva la chiamata p. 8
 - oltre le due giornate lavorative p. 2 ;

Il servizio di assistenza s'intende "full service" comprensivo della pulizia delle macchine, dei ricambi, toner e materiali di facile consumo e tutto ciò che concerne il buon funzionamento delle fotocopiatrici, con esclusione della carta.

Il servizio deve comprendere la formazione del personale interno all'Istituto, addetto al servizio fotocopie.

L'Amministrazione appaltante avrà in ogni caso la facoltà di annullare la gara e non procedere alla stipula del contratto, senza che l'aggiudicatario provvisorio possa avanzare alcuna pretesa.

La seduta di gara potrà essere sospesa ed aggiornata ad altra ora o a giorno successivo, ad insindacabile giudizio del presidente di gara.

L'Amministrazione si riserva il diritto di pubblicare avvisi ed integrazioni del presente bando-lettera d'invito.

Ai sensi dell'art. 79 c.5 lett.a) del D.Lgs. 163/2006, l'aggiudicazione definitiva verrà comunicata tempestivamente e comunque entro il termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario. La stessa comunicazione si intende assolta nei confronti di tutti i concorrenti che hanno presentato un'offerta ammessa, con la pubblicazione dell'aggiudicazione definitiva con allegato il verbale di gara all'albo pretorio on line dell'Istituto Comprensivo "San Giuseppe da Copertino" Polo 3.

N.B. la ditta aggiudicataria dovrà attenersi a quanto stabilito nel capitolato d'oneri e alle disposizioni di servizio del Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Articolo 8 – 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;
- c) le offerte prive della documentazione o delle dichiarazioni richieste;
- d) 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;
- e) 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;
- f) le offerte pervenute dopo il termine indicato, anche se sostitutive o integrative di quella inviata in tempo utile;
- g) le offerte che presentano non corrispondenza tra offerta tecnica e le richieste del committente;
- h) le offerte superiori alla cifra indicata come massimo.

Articolo 9 - Riservatezza

Le Ditte offerenti si obbligano ad osservare e a far osservare la massima riservatezza sulla normativa in materia di trattamento dei dati.

Articolo 10 – Tracciabilità

La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 delle Legge 13.8.2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni. Se individuata come miglior offerente, compilerà la prescritta dichiarazione, relativa al conto corrente su cui dovranno essere effettuati i pagamenti da parte di questo Istituto, nonché i nominativi di coloro che sono autorizzati ad operare sul conto stesso.

Articolo 11 – Obblighi

- a. Ogni macchina deve essere fornita di scheda tecnica
- b. Manutenzione: "Full Service"

- c. Personale: il personale adibito al servizio dovrà essere legato da rapporto contrattuale con la Ditta che sarà tenuta al rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale, di sicurezza sul lavoro, esonerando l'Istituto da qualsivoglia responsabilità.
- d. Pari obblighi si assume circa la puntuale osservanza di tutte le norme concernenti l'infortunistica, l'igiene, la tutela della salute degli utenti e dei lavoratori ed in ordine alla puntuale osservanza di tutte le norme di carattere fiscale.
- e. Prezzi: mantenimento dei prezzi fissati all'inizio attività. Qualsiasi aumento successivo di prezzo potrà essere approntato solo dietro autorizzazione dell'istituto.

Articolo 12 – Assicurazione

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della ditta nella sua attività di erogazione nei confronti dei quali la ditta dovrà dimostrare prima dell'installazione delle macchine di aver stipulato adeguata polizza di assicurazione.

La Ditta, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni dovuti all'espletamento del servizio e/o cause ad esso connesse, che derivassero all'Istituto e/o a terzi, persone, animali o cose.

Articolo 13 – Subappalto

Non è consentita, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

Articolo 14 – Responsabilità

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

Articolo 15 – Validità concessione

La concessione ha validità annuale.

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora:

- l'impresa della Ditta venisse a cessare;
- l'impresa non adempisse agli obblighi;
- il titolare perdesse capacità giuridica;
- a carico dell'impresa della Ditta o del titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale;
- venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività

Articolo 16 – Rinnovo e disdetta

Il contratto, di durata annuale, non prevede il tacito rinnovo, né alcuna comunicazione di disdetta da parte dell'Amministrazione Scolastica al termine della durata.

Articolo 17 – Controversie

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Lecce.

Articolo 18 – Preventivi

L'istituto non corrisponderà alcun compenso per i preventivi presentati.

Il presente Bando- Lettera d'invito è pubblicato all'Albo della scuola e sul sito della scuola in ottemperanza agli obblighi di legge.

Copertino, 06/10/2015





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA

Istituto Comprensivo "San Giuseppe da Copertino"
Polo 3 Copertino

Via Mogadiscio 45
73043 Copertino (LE) - C.F. 80010740753
Codice Meccanografico:LEIC865009
Tel. e Fax: 0832.947164 –C.F.80010740753
E-mail: leic865009@istruzione.it - leic865009@pec.istruzione.it
Sito: www.polo3copertino.it

Prot. N.

CIG: ZL7164D406

CAPITOLATO D'ONERI

Oggetto: bando di gara con procedura negoziata - cottimo fiduciario per l'affidamento del noleggio fotocopiatori presso l'Istituto comprensivo "San Giuseppe da Copertino" Polo 3

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO: oggetto del cottimo è il servizio, mediante impiego di personale specializzato, di manutenzione, con eventuale fornitura dei ricambi occorrenti, di 5 macchine fotocopiatrici, da utilizzare come segue:

- n.1 fotocopiatrice ad esclusivo utilizzo della Segreteria e della presidenza presso la sede centrale di via Mogadiscio 45 Copertino con possibilità di effettuare copie fotostatiche in formato A4,A3,A5, fronte-retro, con fascicolazione automatica per almeno 35000 fotocopie a trimestre
- n. 2 fotocopiatrici destinate al supporto della didattica, una delle quali collocata al pian terreno ed una collocata al piano primo presso la sede centrale di via Mogadiscio 45 Copertino, con possibilità di effettuare copie fotostatiche in formato A4,A3,A5, fronte-retro, con fascicolazione automatica per almeno 35000 fotocopie a trimestre
- n. 2 fotocopiatrici destinate al supporto della didattica , una delle quali collocata al pian terreno ed una collocata al piano primo presso la sede di via Fatima 88 Copertino, con possibilità di effettuare copie fotostatiche in formato A4,A3,A5, fronte-retro, con fascicolazione automatica per almeno 35000 fotocopie a trimestre

E' prevista, inoltre, la manutenzione, la consulenza e l'assistenza nell'utilizzo delle attrezzature informatiche con particolare riguardo a verifica periodica del corretto funzionamento, con cadenza da concordare, minimo bimestrale; consulenza telefonica immediata su chiamata per eventuali urgenze. La ditta è obbligata a fornire prima della stipula del contratto, i nominativi e il recapito telefonico del personale, la cui reperibilità deve essere garantita su ogni richiesta effettuata dall'Amministrazione. Le eventuali variazioni di detti recapiti devono essere comunicate tempestivamente.

ART. 2 CORRISPETTIVO E SPECIFICHE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE: le apparecchiature sono quelle indicate nell'art. 1 del presente Capitolato d'oneri. L'importo dell'appalto, fisso ed invariato per tutta la sua durata, è stabilito con base d'asta in complessivi euro **1600 più IVA con monte ore annuo illimitato per l'espletamento del**

servizio in oggetto. Le parti di ricambio e i materiali di consumo saranno forniti dalla ditta aggiudicataria senza oneri e costi aggiuntivi a carico dell'Istituzione scolastica.

Tipologia apparecchiatura richiesta

Requisito minimo:

- a) Tecnologia bianco/nero
- b) Velocità di copia non inferiore a 40 copie/min
- c) Formato A3 e A4 bianco e nero
- d) Fronte retro automatico A3 ed A4
- e) Fascicolazione automatica
- f) Ingrandimenti e riduzioni

ART. 3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI:

Alla stipula del contratto, la ditta si impegna a farsi carico delle spese di trasporto, montaggio ed installazione delle macchine fotocopiatrici nelle due sedi e, parimenti, allo scadere del medesimo, che non è soggetto a tacito rinnovo, la ditta è tenuta a farsi carico delle operazioni di smontaggio e trasporto.

Sarà inoltre cura della ditta appaltatrice formare, senza oneri aggiuntivi il personale dell'istituto addetto al servizio di fotocopie.

Le manutenzioni dovranno essere eseguite sul luogo di lavoro con la massima sollecitudine e senza soluzione di continuità. Ove, per la tipologia di guasto, fosse necessario e assolutamente indispensabile, portare via i macchinari, gli stessi dovranno essere prelevati dall'aggiudicatario, con personale proprio, e dovranno essere sostituiti con altro di modello equivalente o superiore entro le 48 ore successive.

Ultimato il servizio di manutenzione, sia sul luogo di lavoro, che in occasione della riconsegna del macchinario prelevato e riparato, la ditta è obbligata a dimostrare il corretto funzionamento a seguito della riparazione.

ART. 4 DURATA DELL'APPALTO: l'affidamento, scaturente dal presente cottimo, avrà la durata di un anno e non è soggetto a tacito rinnovo.

ART. 5 PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO: il pagamento dovuto alla ditta aggiudicataria avverrà previa verifica di regolare esecuzione del servizio, con cadenza annuale, previa presentazione di regolare fattura, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

ART.6 SORVEGLIANZA DEI LAVORI: al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, Dott. Giuseppe Cimino e ai responsabili di plesso e/o settore dell'Istituto, coadiuvati dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è demandato il compito delle verifiche previste e di controllare la perfetta osservanza da parte della ditta di tutte le operazioni contrattuali.

ART. 7 GARANZIA Il servizio è svolto dall'impresa aggiudicataria in piena autonomia. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Amministrazione e il personale addetto all'espletamento del servizio stesso.

ART.8 STIPULA DEL CONTRATTO: tutti gli eventuali oneri di qualsiasi natura inerenti alla stipula e relativa esecuzione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario, che assumerà altresì tutti i rischi derivanti da infortuni o da responsabilità verso terzi. Il contratto sarà stipulato nella forma della scrittura privata e subordinatamente al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente e previa comunicazione del numero di conto corrente dedicato ai sensi dell'art.3 della L. 136/2010.

ART.9 INADEMPIENZE E PENALITÀ: l'Istituto Comprensivo, previa assunzione di apposito provvedimento motivato per ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto dandone preavviso all'aggiudicatario mediante lettera A/R o PEC nel rispetto e con le modalità di cui all'art. 1671 del Codice Civile. Inoltre, in caso di inadempienza e/o ritardo nell'esecuzione della riparazione, per ogni giorno di ritardo nella consegna di € 25,00 (euro venticinque/00). L'ammontare della penale potrà essere addebitato all'aggiudicatario detraendolo dall'importo dovuto

riportato nella relativa fattura bimestrale di cui all'art 5. In ogni caso, l'Amministrazione potrà operare detta detrazione senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, nonché compensare in credito con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo. Nell' ipotesi di conoscenza da parte della stazione appaltante dell' inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al citato articolo 3 della L. 136/10, si procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale. Nel caso in cui le transazioni saranno eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa come previsto dalla L. 136110, opera clausola risolutiva espressa.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: la ditta aggiudicataria acconsente, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, al trattamento dei dati con le modalità previste dalla medesima legge e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione del presente cottimo. I dati personali dell'affidatario del servizio e/o dei suoi dipendenti, dallo stesso forniti potranno essere trattati esclusivamente per finalità di gestione del rapporto contrattuale e per gli adempimenti di legge. Il rifiuto dell'affidatario del servizio al trattamento comporterà l'impossibilità di dare esecuzione al contratto.

Copertino, 06/10/2015

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Eleonora Giuri)

- g) Funzione stampa di rete
- h) Stampa fino al f.to A3 anche in fronte retro
- i) specificare se trattasi di macchine nuove/usate