



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO da VINCI"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico pre riforma Tradizionale – PNI- Bilingue
Istituto Tecnico settore Economico - Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing
- Indirizzo Relazioni Internazionali e Marketing

Istituto Tecnico settore Tecnologico - Indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio
Istituto Tecnico pre riforma IGEA - ERICA e Geometri CINQUE

Via Leonardo da Vinci, 1 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI)

Tel. 02/2516501 (linee r.a.) - Fax 02/27301584 – C.F. 85022310156

Codice Istituto MIIS02700G – sito Web: www.istitutoleonardodavinci.it

e-mail: MIIS02700G@istruzione.it - davinleo@pec.istitutoleonardodavinci.it

Prot. 5865 /A3

Cologno Monzese, 21/11/2011

SPETT.LI DITTE

TECNOSERVICE 3 S.n.c.

Via M. Greppi, 7
20030 – Senago (MI)
Fax 02-99486154
tecnoservice.snc@teletu.it

OMNIA UFFICIO s.r.l.

Via Guanella, 5
20128 – Milano
Fax 02-9183198
info@omniaufficio.it

OCCOFFER FABIO

Via Corridoni, 2
20037 – Paderno Dugnano (MI)
Fax 02-27080937

**Oggetto: richiesta di preventivo per il noleggio di n. 4 fotocopiatrici digitali.
Lotto Cig. N. Z770266EB9.**

Il Dirigente Scolastico

Vista la normativa di riferimento inerente le forniture della Pubblica Amministrazione;

Visto il D.I. 44/2001 concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

Considerata la necessità di procedere a nuova gara per il noleggio di fotocopiatrici;

FORMULA IL PRESENTE CAPITOLATO

Oggetto della gara

Noleggio di n. 4 fotocopiatrici digitali monocromatiche nel formato A4 con le seguenti caratteristiche minime:

n. 1 fotocopiatore Ubicazione Sala Stampa

- Velocità di copiatura 50/60 copie/minuto
- Formato max originali e copie: Max A3;
- Fronte-retro automatico dell'originale e della copia;
- Alimentatore automatico fronte-retro;
- Ingrandimenti e riduzioni;
- Formati carta alimentati da cassette A3 e A4;
- Fascicolatore pinzatore;
- Copie stimate: 20.000.

n. 1 fotocopiatore Ubicazione Ufficio Segreteria Didattica

- Velocità di copiatura 35/40 copie/minuto
- Formato max originali e copie: Max A3;
- Fronte-retro automatico dell'originale e della copia;
- Alimentatore automatico fronte-retro;
- By pass;
- Ingrandimenti e riduzioni;
- Formati carta alimentati da cassette A3 e A4;
- Fascicolazione elettronica;
- Copie stimate: 2.500.

n. 1 fotocopiatore Ubicazione Sala Professori

- Velocità di copiatura 35/40 copie/minuto
- Formato max originali e copie: Max A3;
- Fronte-retro automatico dell'originale e della copia;
- Alimentatore automatico fronte-retro;
- By pass;
- Ingrandimenti e riduzioni;
- Formati carta alimentati da cassette A3 e A4;
- Fascicolazione elettronica;
- Copie stimate: 4.000.

n. 1 fotocopiatore Ubicazione corridoio vicino Vicepresidenza

- Cassetti A3/A4
- Ingrandimenti e riduzioni;
- Mobicetto e terminale di schede magnetiche;
- Servizio di caricamento schede studenti.

Termini di partecipazione alla gara.

Per partecipare alla gara, le Ditte dovranno far pervenire, a pena di esclusione, tutta la documentazione richiesta e predisposta con le modalità di seguito indicate, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 29/11/2011**, presso l'Istituto Statale di Istruzione Superiore "Leonardo Da Vinci", via L. Da Vinci, 1, 20093 Cologno Monzese (MI), con qualunque mezzo.

L'orario di ricezione dell'Ufficio protocollo è dalle ore 10,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni lavorativi, con esclusione dei giorni festivi.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituzione scolastica ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Modalità di presentazione dell'offerta.

Per poter partecipare alla presente procedura di gara 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, chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta "Non aprire contiene offerta gara servizio fotocopie".
2. Nel plico sopra citato, ciascuna delle 2 (due) buste dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria.

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

- Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 sottoscritta dal titolare/rappresentante legale (allegare copia documento di riconoscimento), dalla quale risulti:
 - La ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta, eventuali Certificazioni di qualità;
 - L'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara;
 - I dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
 - L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs 12/04/2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
 - Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/3/199 n. 68;
 - Di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna.
- Certificazione di regolarità contributiva (modello DURC).
- Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente.
- Attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE.

La **Busta “B”**, con l’indicazione esterna del mittente e della dicitura “Offerta economica”, dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

- Offerta economica redatta su apposito “Modulo di formulazione Offerta” 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.

Offerta economica

- Dovranno essere indicate due tipologie di offerta:
 - a. La prima, con canone mensile comprensivo di numero copie/stampe incluse ed un costo per eventuali copie eccedenti il minimo garantito;
 - b. La seconda, con l’indicazione del solo costo copia.
- Il costo indicato sarà comprensivo di qualsiasi onere per il funzionamento delle macchine fotocopiatrici con esclusione della sola carta e sarà mantenuto invariato per tutta la durata del contratto.
- L’offerta potrà essere corredata da depliant illustrativi.

Durata del noleggio

- Il noleggio avrà la durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data di installazione delle macchine e **non sarà tacitamente rinnovato.**

Condizioni della gara

- La gara s’intende valida anche in presenza di una sola offerta considerata congrua.
- Le macchine fornite dovranno essere esenti da vizi e/o difetti di funzionamento ed in regola con le norme di sicurezza vigenti.
- La Ditta aggiudicataria provvederà a proprie spese al ritiro delle macchine a fine noleggio.
- La Ditta aggiudicataria garantirà la perfetta efficienza delle macchine provvedendo alla fornitura del materiale di facile consumo (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc) e tutto ciò che concerne il buon funzionamento delle fotocopiatrici ed all’assistenza e manutenzione (ordinaria e straordinaria) inclusa nel costo copia.
- La Ditta aggiudicataria provvederà alla fatturazione trimestralmente.
- In caso di guasto o mal funzionamento la Ditta provvederà al ripristino entro le 4 (quattro) ore lavorative dalla richiesta di intervento (se effettuata entro le ore 14:00) oppure entro le 24 (ventiquattro) ore dalla segnalazione se effettuata dopo le ore 14:00. Tale segnalazione potrà essere effettuata tramite fax o comunicazione telefonica.
- L’Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.
- 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 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
- L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

Termini per l'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 la installazione e verifica delle macchine è al massimo di 20 (venti) giorni dalla notifica dell'aggiudicazione della gara.

In seguito ad individuazione della Ditta vincitrice, si procederà a stipula di contratto di comodato d'uso a costo copia.

Criteri di valutazione

Le offerte della documentazione saranno esaminate da apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione alle seguenti condizioni:

Attribuzione punteggi: massimo 12 punti su 12 così distribuiti:

1. Offerta economica: fino ad un massimo di 12 punti così distribuiti:
 - a) Costo complessivo canone annuo su base d'asta di € 7.000,00: fino a 10 punti;
 - b) Costo copia eccedente su base d'asta: € 0,01 – punti 2
superiori – punti 0.

Al fine dell'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economicamente più vantaggiosa per il solo elemento prezzo troverà applicazione la seguente formula:

- C_i (per $A_i \leq \text{soglia}$) = $X * A_i / A \text{ soglia}$
- C_i (per $A_i > A \text{ soglia}$) = $X + (1,00 - X) * [(A_i - A \text{ soglia}) / (A \text{ max} - A \text{ soglia})]$
- dove:
- C_i = **coefficiente attribuito al concorrente iesimo**
- A_i = **valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo**
- $A \text{ soglia}$ = **media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti**
- $X = 0,80$
- Il coefficiente sarà moltiplicato per il numero massimo di punti (10)
- **Simulazione:**
- Ribasso 1 = 30%
- Ribasso 2 = 25%
- Ribasso 3 = 15%
- Soglia= 23,34

- X=0,80
- Offerta 1 sopra soglia $Ci = 0,80 + (1,00 - 0,80) * [(30 - 23,34)/(30 - 23,34)]$ **coefficiente 1**
- Offerta 2 sopra soglia $Ci = 0,80 + (1,00 - 0,80) * [25 - 23,34 / (30 - 23,34)]$ **coefficiente 0,85**
- Offerta 3 sotto soglia $Ci = 0,80 * 15/23,34$
coefficiente 0,52
- Offerta 1 punti 10,00
- Offerta 2 punti 8,5
- Offerta 3 punti 5,2

2. In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio previsto dall'art. 77, comma 2, del R.D. 23/5/24, nr. 827.

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 e controversie

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;
 - Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (Codice Contratti Pubblici).

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

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.

f.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Pacini

