



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Istituto Comprensivo "FOLIGNO 2"

(D.D. 1° Circolo – Sc. Sec. 1° Grado "Carducci")

Sede Legale: Via Piermarini, 19 – 06034 FOLIGNO (PG)

Sede Dirigenza e Amministrazione: Via dei Molini 1 – 06034 FOLIGNO (PG) Tele e Fax 0742 350418

C.F. 91046200548 – C.M. PGIC86000E

e-mail: pgic86000e@istruzione.it

e-mail certificata: pgic86000e@pec.istruzione.it

Prot. n. 1603/C14

Foligno, 28/10/2014

**AVVIO GARA PER L'APPALTO DEL NOLEGGIO
FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE E ACQUISTO COPIE
PER IL PERIODO 01.01.2015 - 31/12/2015**

CIG: n° ZCC115B3E8

Responsabile servizio: Pallini Rina

Il Dirigente Scolastico

CONSIDERATO che l'attuale appalto per il noleggio di fotocopiatrici multifunzione è in scadenza il prossimo 31/12/2014;

RITENUTO conveniente per l'Ente continuare ad avvalersi della modalità del noleggio per la riproduzione e stampa di documenti;

RITENUTO pertanto di avviare una procedura negoziata per l'affidamento del noleggio di fotocopiatrici multifunzione per gli uffici per il periodo Gennaio – Dicembre 2015;

RITENUTO di adempiere ai principi previsti dal D.Lgs. 163/2006 ed in particolare i principi di imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione e parità di trattamento adottando la seguente procedura di gara informale:

1. Unitamente alla pubblicazione della presente determinazione a contrarre, è pubblicato sul profilo del committente il disciplinare di gara e il capitolato d'oneri;

STABILITO che:

- il noleggio è relativo a n. 03 B/N+1 BM multifunzioni colori (fascia A),. Tutte le apparecchiature dovranno possedere le caratteristiche minime descritte negli art. 3 e 4 del capitolato d'oneri.

RITENUTO per quanto sopra di invitare le seguenti ditte operanti nel settore:

MULTICOPIA EFFEBI di Perugia

DESANTIS UFFICIO di Bastia Umbria (PG)

MEDIA DIRECT SRL di Bassano del Grappa (VI)

MICROCOPY SERVICE SRL di Ponte Valleceppi (PG)

ELEAR SRL di Arezzo

BEST S.r.l. Broker & Scuola Team di Milano

RISCONTRATO che:

In esecuzione a quanto disposto dal Consiglio dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, con Deliberazione del 15.02.2010, le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori di cui agli articoli 32 e 207 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., nonché gli operatori economici che intendono partecipare a procedure di scelta del contraente attivate dai predetti soggetti e gli organismi di attestazione di cui all'art. 40, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006, non sono tenuti a versare alcun contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, trattandosi di importo posto a base di gara inferiore ad €150.000;

RITENUTO opportuno garantire nella presente selezione l'osservanza di quanto previsto dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTI:

- l'allegato A) "Capitolato d'oneri" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- l'allegato B) "Lettera di invito/disciplinare di gara" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

CONSTATATO che la somma relativa al presente appalto è disponibile nel Piano Programmatico Annuale 2013;

D E T E R M I N A

1. di bandire, per le motivazioni espresse, la gara informale per l'affidamento del servizio di noleggio di fotocopiatrici multifunzione per gli uffici scolastici per il periodo Gennaio – Dicembre 2015, ai sensi del D.Lgs. 163/2006;
2. di approvare l'allegato A) "Capitolato d'oneri" per l'affidamento del servizio di noleggio di cui al precedente punto 1;
3. di approvare l'allegato B) "Lettera di invito/disciplinare di gara" per l'affidamento del servizio di noleggio di cui al precedente punto 1;
4. di dare atto che le richieste di partecipazione alla presente procedura dovranno pervenire, secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara, entro e non oltre le **ore 14.00 del 10/11/2014**;
5. di dare atto che il principio di adeguata pubblicità è soddisfatto mediante la pubblicazione della presente determinazione, all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Istituto Comprensivo Foligno 2;

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Morena Castellani

“CAPITOLATO D’ONERI”

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE DAL 01.01.2015 AL 31.12.2015.

Art. 1 - Oggetto del servizio

Il presente capitolato d’oneri ha per oggetto l’affidamento del servizio di noleggio full service di multifunzione B/N e colori , con le caratteristiche minime descritte all’art. 4, comprensivo della fornitura del materiale di consumo (toner, tamburo ed ogni altro materiale necessario al funzionamento con la sola esclusione della carta ed energia elettrica), del servizio di consegna, installazione e ritiro, nonché del servizio di manutenzione, riparazione ed assistenza tecnica su chiamata nei termini che più specificatamente sono indicati negli articoli seguenti.

Art. 2 - Norme generali

L’affidamento, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinato dalle disposizioni del Codice Civile. La presentazione dell’offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato. In particolare la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato ed in particolare la clausola di risoluzione espressa di cui all’art. 13.

Art. 3 - Requisiti di conformità delle fotocopiatrici.

La ditta aggiudicataria si impegna a fornire fotocopiatrici multifunzione conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti (inclusi i materiali di consumo) e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 547/55, dal D.lgs. n. 277/91, dal D.Lgs. n. 626/94 e successive modificazioni.

Art. 4 Caratteristiche e requisiti tecnici delle fotocopiatrici

Le caratteristiche principali ed i requisiti tecnici devono essere almeno quelli minimi di fotocopiatrici multifunzione colori a media tiratura

Art. 5 Assistenza tecnica e manutenzione

La Ditta appaltatrice deve garantire la necessaria messa a punto delle apparecchiature, ed il mantenimento della loro corretta efficienza e funzionalità, provvedendo a fornire, per ciascuna di esse e su richiesta, l’assistenza tecnica e la manutenzione, ovvero porre in essere ogni attività indispensabile per il buon funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature guaste. Per malfunzionamento delle apparecchiature si intende ogni difformità di funzionamento della macchina in relazione a quanto previsto nella documentazione tecnica e nella manualistica d’uso.

Il servizio di assistenza e manutenzione deve, quindi, garantire:

___l’assistenza tecnica, con il controllo, pulizia, lubrificazione, riparazione, messa a punto e tutto ciò che occorre al buon funzionamento della singola macchina;

___la sostituzione, con pezzi di ricambio originali, delle parti e componenti che risultassero difettose (comprese le lampade e le parti in vetro);

___ il mantenimento in efficienza ed aggiornamento del software operativo di sistema.

La ditta appaltatrice é tenuta dunque ad intervenire, su richiesta dell’utilizzatore, tutte le volte che ciò si renda necessario.

Qualora, nonostante ripetuti interventi tecnici, non sia stato possibile eliminare totalmente dalle apparecchiature fornite i difetti e gli inconvenienti, ovvero, le fotocopiatrici non risultassero più affidabili dal punto di vista della funzionalità, la ditta appaltatrice dovrà, senza pretendere alcun maggior compenso, provvedere alla sostituzione delle stesse con altre di pari modello.

Art. 6 Fornitura dei materiali di consumo

La ditta aggiudicataria deve garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento e l’utilizzo delle apparecchiature , con la sola esclusione della carta e della corrente elettrica.

Art. 7 Smaltimento dei materiali di risulta

La ditta appaltatrice si incarica, senza pretendere alcun onere aggiuntivo, di ogni attività connessa al ritiro periodico ed allo smaltimento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner e gli eventuali pezzi di ricambio (che vengono sostituiti durante le operazioni di assistenza tecnica) delle apparecchiature.

Art. 8 Lettura dei contatori

La lettura dei contatori deve essere fatta, almeno una volta a trimestre, al fine di determinare il numero delle copie prodotte in eccedenza rispetto al minimo garantito e il loro conseguente addebito.

Il conguaglio delle eventuali copie eccedenti il minimo garantito verrà quindi effettuato al termine di ogni anno di durata del servizio, considerando, sia per il bianco e nero che per il colore, la differenza tra il volume di copie prodotto cumulativamente nell'anno da tutte le apparecchiature oggetto della fornitura in noleggio e le copie annue garantite dal contratto.

Art. 9 Pagamento delle fatture

Le fatture, emesse conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia di contabilità dello Stato, relative alla fornitura di fotocopie, comprensivo dei materiali di consumo e degli altri servizi previsti, devono essere presentate con cadenza trimestrale e riferite al medesimo anno solare.

L'importo delle predette fatture è corrisposto dall'Amministrazione entro 60 (sessanta) giorni data fine mese di ricevimento della fattura.

Ai sensi della normativa vigente si procederà alla liquidazione delle fatture solo in presenza di un DURC (documento unico di regolarità contributiva) che attesti la regolarità contributiva della Ditta aggiudicataria.

Art. 10 Decorrenza e durata del servizio

La durata del noleggio è relativa al periodo dal 1/01/2015 al 31/12/2015

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare una sola volta il termine del servizio per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi, da comunicarsi alla ditta mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 (quindici) giorni prima della naturale scadenza.

La ditta è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle stesse condizioni giuridiche ed economiche, nessuna esclusa, previste nel presente capitolato.

Art. 12 Inadempienze e penalità

Qualora si verificasse, per qualsiasi motivo l'inadempienza della ditta appaltatrice che pregiudichi il buon funzionamento delle attrezzature oggetto del contratto, l'Amministrazione ha la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese dell'appaltatore, i servizi di assistenza e manutenzione che si rendessero necessari per il ripristino della funzionalità delle fotocopiatrici.

Art. 13 Risoluzione del contratto

La risoluzione del contratto è pronunciata dall'Ufficio competente dell'Ente nei seguenti casi:

- a. mancata consegna ed installazione delle fotocopiatrici entro la data stabilita, ferma l'applicazione della penale;
- b. fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- c. perdurante e grave inadempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente della ditta appaltatrice;
- d. inadempimenti contrattuali gravi, quali, ad esempio, l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, sospensione o interruzione del servizio per negligenza del concessionario.

Per ogni altra inadempienza qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile. In caso di decadenza dell'impresa appaltatrice, La scuola si riserva la possibilità di affidare il servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempimento, la stazione appaltante procede ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione.

Art. 14 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'osservanza di quanto previsto dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 15 Controversie

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è quello di Perugia.

Art. 16 Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

ALLEGATO "B"
LETTERA D'INVITO/DISCIPLINARE DI GARA

Spett.le Ditta

OGGETTO: Gara informale mediante procedura negoziata per l'affidamento del noleggio di fotocopiatrici multifunzione per gli uffici scolastici dal 01.01.2015 al 31.12.2015.

LOTTO CIG n°: ZCC115B3E8

Codesta Spettabile ditta è invitata a partecipare alla gara informale per il noleggio di fotocopiatrici multifunzione secondo le norme stabilite nella presente lettera d'invito/disciplinare di gara e nell'allegato capitolato d'oneri.

OGGETTO – DURATA – VALORE DELLA CONCESSIONE

ENTE APPALTANTE: Istituto Comprensivo Foligno 2

Via dei Molini, 1

CAP 06034 - Foligno

- Codice Fiscale 91046200548 Tel./Fax 0742- 350418; mail: pgic86000e@istruzione.it

OGGETTO DEL SERVIZIO:

Il servizio consiste nel noleggio full service di n.3 fotocopiatrici multifunzioni bianco e nero e 01 BN e a colori (fascia A) e installazione, comprensivo della fornitura del materiale di consumo (toner, tamburo ed ogni altro materiale necessario al funzionamento con la sola esclusione della carta ed energia elettrica), del servizio di consegna, installazione e ritiro, nonché del servizio di manutenzione, riparazione ed assistenza tecnica su chiamata nei termini che più specificatamente sono indicati nel seguente disciplinare di gara.

Qualora se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà di questo ufficio affidare alla Ditta aggiudicataria la fornitura di ulteriori fotocopiatrici multifunzione.

LUOGO DI ESECUZIONE: Istituto Comprensivo Foligno 2 – Foligno Pg con dislocazione nelle seguenti sedi scolastiche:

- N. 1 B/N e a colori in Via dei Molini, 1 (scuola sec.I grado e uffici direzione e segreteria)
- N. 1 B/N plesso in Via Piermarini (scuola primaria e infanzia)
- N. 1 B/N plesso in Via Fiume Trebbia (scuola primaria e infanzia)
- N. 1 B/N plesso in Via Liverani (scuola infanzia)

DISCIPLINARE DELLA GARA

Art. 1 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA:

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA:

Potranno partecipare alla gara i soggetti in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

2.1 Requisiti di ordine generale:

Insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del Decreto Legislativo 163/2006;

Ai fini dell'ammissione, si richiede altresì ai concorrenti:

di non trovarsi in ogni caso in nessun'altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge e di non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui alla legge 383 del 2001 ovvero di essersi avvalsi di piani individuali di emersione con conclusione del periodo di emersione;

Ai fini del comma 1, lettera m-quater), dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 i concorrenti allegano, alternativamente:

a. la dichiarazione di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla medesima procedura;

b. la dichiarazione di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta, con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione; tale dichiarazione è

corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti in separata busta chiusa.

La stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

2.2 Requisiti di idoneità professionale:

A pena di esclusione i soggetti partecipanti devono possedere il seguente requisito:

- iscrizione nel registro delle imprese presso la camera di commercio industria agricoltura ed artigianato per attività inerenti all'oggetto della presente gara.

2.3 – Requisiti di capacità tecnica e professionale:

A pena di esclusione i soggetti partecipanti devono possedere i seguenti requisiti:

a. di disporre dell'attrezzatura, del personale e dei mezzi idonei necessari per l'esecuzione del servizio nei modi e tempi previsti dall'appalto;

b. fornire fotocopiatrici conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti (inclusi i materiali di consumo) e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 547/55, dal D.lgs. n. 277/91, dal D.Lgs. n. 626/94 e successive modificazioni;

Art. 3. CERTIFICAZIONI, ATTESTAZIONI, DICHIARAZIONI RELATIVE AI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno presentare domanda di partecipazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante e/o procuratore dell'impresa, a pena di esclusione, della sotto indicata documentazione:

1) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura per attività coincidente con quella oggetto dell'appalto o analogo Albo dello Stato di appartenenza per i partecipanti aventi sede legale in uno Stato appartenente all'Unione Europea;

2) Dichiarazione del rispetto del contratto di lavoro nazionale e se esistenti, degli integrativi territoriali ed aziendali; rispetto delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94 e D. Lgs. 81/2008) nonché rispetto di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

3) Dichiarazione di non avere subito l'irrogazione di alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001;

4) Dichiarazione o più dichiarazioni ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, con la quale il/i legale/i rappresentante/i del concorrente assumendosene la piena responsabilità certifica/no di non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 38, commi 1, del Codice dei Contratti. Devono essere rese le dichiarazioni di cui all'art. 38, comma 1, lett. b) e c) con indicazione di tutte le condanne penali;

5) Dichiarazione con l'indicazione dei nominativi, delle date di nascita e della residenza degli eventuali titolari, soci, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari, cessati dalla carica nel triennio precedente la data di pubblicazione della presente lettera d'invito e dichiarazione sostitutiva di atto notorio dalla quale risulti che nel triennio antecedente la data di pubblicazione della presente lettera d'invito:

a) non è stato sostituito né è cessato dalla carica il titolare se si tratta di impresa individuale; il socio se si tratta di società in nome collettivo; i soci accomandatari se si tratta di società in accomandita semplice; gli amministratori muniti di potere di rappresentanza se si tratta di altro tipo di società o consorzio;

b) ovvero qualora sia intervenuta una sostituzione o cessazione: che nei loro confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale né è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari;

c) ovvero qualora sia intervenuta una sostituzione o cessazione e sia stata pronunciata, nei loro confronti, sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sull'affidabilità morale e professionale oppure condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari: quali atti sono stati pronunciati nei loro confronti indicando i reati oggetto di tali atti e che sono stati adottati atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata di cui si allega copia. Si precisa che devono essere comunque dichiarate, a pena di esclusione, tutte le condanne riportate, spettando alla Stazione Appaltante valutare le medesime e la loro incidenza.

6) Dichiarazione attestante di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari e di tutti gli oneri previsti che possono influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto di poter partecipare alla gara con un'offerta ritenuta remunerativa e comunque tale da permettere il regolare espletamento del servizio stesso;

7) Dichiarazione di avere correttamente adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente e che il prezzo offerto tiene conto degli oneri previsti dall'osservanza delle norme per la sicurezza e protezione fisica dei lavoratori, nonché degli obblighi in materia di sicurezza e delle condizioni di lavoro, con particolare riferimento al decreto legislativo 81/2008;

8) Dichiarazione di impegnarsi a non divulgare e/o utilizzare dati o informazioni riservate in qualsiasi modo ottenute nel corso della predisposizione dell'offerta o nella predisposizione del servizio;

9) Dichiarazione che indica il numero di fax al quale vanno inviate eventuali comunicazioni ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 163/2006, sollevando la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata conoscenza delle comunicazioni così inviate;

10) Dichiarazione di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001, n. 383 ovvero di essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001, n. 383, ma che il periodo di emersione si è concluso;

11) Dichiarazione attestante l'applicazione a favore dei lavoratori dipendenti o, in quanto Cooperativa, anche verso i soci e l'impegno di far applicare ad eventuali Imprese subappaltatrici, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali in cui si svolge il servizio, se più favorevoli nei confronti dei suddetti soggetti rispetto a quelle dei contratti di lavoro e degli accordi del luogo in cui ha sede l'impresa, nonché di rispettare e di far rispettare ad eventuali Imprese subappaltatrici, le norme e le procedure previste in materia;

12) Dichiarazione indicante le sedi di competenza e le matricole/codici di iscrizione all'INPS e INAIL e il C.C.N.L. applicato;

13) Dichiarazione di essere informato ai sensi del Decreto legislativo 30/6/2003, n. 196 che i dati sopra riportati e comunicati sono richiesti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento relativo al presente appalto e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;

14) Dichiarazione che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la Ditta, in caso di aggiudicazione, si dovrà conformare, a pena di nullità assoluta del contratto sottoscritto, alla disciplina prevista dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136;

La stazione appaltante ha richiesto la registrazione della gara ed ottenuto il numero CIG ZCC115B3E8

6 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

La fornitura sarà aggiudicata mediante gara informale, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83 del D.Lgs. 163/2006, con riferimento all'offerta economica, alle modalità di consegna e ai punteggi attribuiti alle stesse e sotto indicati:

offerta economica:

1. costo per le fotocopie il cui numero prevedibile stabilito è di circa 150.000/170.00 in BN e 10.000 a colori: punti 90 (tale costo viene calcolato sommando i valori del costo copia b/n e copia colore)

tempi di consegna:

2. termine degli interventi, su chiamata, di assistenza e di manutenzione (termine unico per tutte le macchine richieste espresso in giorni lavorativi e non superiore, in ogni caso, a 1 giorni lavorativi): punti 5
3. termine di consegna ed installazione delle nuove macchine dalla data dell'ordinazione e termine di ritiro delle macchine noleggiate a conclusione del contratto (termine unico per tutte le macchine richieste espresso in giorni e non superiore, in ogni caso, a 5 giorni lavorativi) : punti 5

La gara sarà aggiudicata al concorrente che complessivamente avrà totalizzato il punteggio più elevato, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti per ciascuno dei quattro elementi di valutazione di cui sopra.

Nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida, l'Amministrazione Scolastica si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere all'aggiudicazione della fornitura oppure di effettuare una seconda gara.

Si procederà ai sensi dell'art. 86, secondo comma, del D.Lgs. 163/2006 alla verifica dell'anomalia delle offerte.

Il verbale di gara non costituisce contratto: l'aggiudicazione pronunciata dalla Commissione di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria, in ordine al possesso dei requisiti prescritti ai sensi dell'art. 48 secondo comma del D.Lgs. 163/2006. Mentre l'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, questo ufficio non assumerà verso questi alcun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica. Nel caso si siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti da parte del concorrente aggiudicatario provvisorio, si procederà a dichiararne la decadenza, con aggiudicazione all'impresa che segue in graduatoria.

L'aggiudicatario, esperito con esito positivo il controllo di cui all'art. 48, secondo comma, del D.Lgs. 163/2006, riceverà le comunicazioni di cui all'art. 79 e conseguentemente dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto alla data che sarà fissata ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006, presentando i documenti che saranno richiesti, tra i quali la cauzione definitiva in favore dell'Amministrazione.

7 -OPERAZIONI DI GARA:

Le operazioni di gara verranno così di seguito articolate:

- l'apertura dei plichi contenenti gli atti di gara e l'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa, tecnica e l'offerta economica avverrà in seduta pubblica, Commissione Tecnica con la presenza di un Commissario ad Acta, il giorno 13/11/2014 alle ore 11,00;

Alle operazioni di gara potranno partecipare i rappresentanti legali delle imprese concorrenti, ovvero loro delegati muniti di documento di riconoscimento. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e conveniente per l'Amministrazione.

In caso di parità tra 2 o più offerte si procederà al pubblico sorteggio del concorrente aggiudicatario. La stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione senza che alcuno dei concorrenti possa accampare alcuna pretesa.

8 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

L'offerta sarà contenuta in un plico sigillato che dovrà pervenire mediante raccomandata postale, corriere o direttamente a mano al: Istituto Comprensivo Foligno 2 via dei Molini, 1- 06034 Foligno – , pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 10 novembre 2014. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione a questo ufficio in tempo utile. I termini indicati hanno un carattere tassativo e, pertanto, non sarà valida alcuna offerta o documento pervenuti al di fuori dei termini sopra indicati, anche se sostitutivi o integrativi di offerta precedente; l'offerta pervenuta oltre il termine non sarà ammessa alla gara. La presentazione dell'offerta da parte dell'impresa equivale alla piena conoscenza ed accettazione delle modalità, indicazioni, prescrizioni e quanto altro stabiliti nei predetti atti.

Tale plico deve recare sul frontespizio la seguente dicitura:

“NON APRIRE – OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI ””.

Il plico dovrà, a pena di esclusione, essere sigillato e recare una sigla del mittente sui punti di congiunzione, onde assicurare la segretezza del contenuto. Il recapito del plico rimane a completo rischio del mittente, non assumendosi in tal senso questo ufficio alcuna responsabilità. Il plico deve recare i dati identificativi del mittente.

IL PLICO DEVE CONTENERE, a pena di esclusione, al suo interno tre plichi sigillati recanti una sigla del mittente sui punti di congiunzione per assicurare la segretezza del contenuto, con l'indicazione dell'oggetto della gara, del mittente completo e delle diciture di seguito descritte:

1. Plico a) “Domanda di partecipazione e documentazione amministrativa”,
2. Plico b) “Requisiti tecnici delle fotocopiatrici”,
3. Plico c) “Offerta economica”,

All'interno del plico a) “Domanda di partecipazione e documentazione amministrativa” devono, a pena di esclusione, essere inseriti i seguenti documenti:

La richiesta di partecipazione, allegato A, “Domanda di partecipazione e documentazione amministrativa” debitamente compilati e la seguente documentazione:

Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o analogo documento di albo dello Stato di appartenenza per i partecipanti aventi sede legale in uno Stato dell'Unione Europea,

La richiesta di partecipazione, allegato A, deve essere corredata, a pena di esclusione, dalla/e dichiarazione/i sottoscritta/e dal legale rappresentante o procuratore della ditta concorrente redatta/e ai sensi degli artt. 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, e deve essere presentata, a pena di esclusione, unitamente a copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;

All'interno del plico b) “Requisiti tecnici delle fotocopiatrici” deve essere inserito l'allegato B, “ Modulo per dichiarazione requisiti tecnici delle fotocopiatrici”.

All'interno del plico c) “Offerta economica”, deve essere inserito l'allegato C, “Modulo per la presentazione dell'offerta economica”. In tale busta deve essere inserita l'offerta redatta in lingua italiana, espressa sia in cifre, sia in lettere con il costo del canone annuale complessivo Iva esclusa. Non sono accettate offerte in aumento. In ogni caso non saranno accettate offerte condizionate.

Non sono ammesse offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto. In caso di discordanza tra le indicazioni numeriche o alfabetiche, prevarrà l'offerta espressa in lettere alfabetiche.

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore della società offerente e presentata, a pena di esclusione, unitamente a copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

La mancata presentazione di uno o più documenti sopra specificati comporta l'esclusione dalla gara.

9 - INFORMAZIONI:

Informazioni inerenti la presente procedura possono essere richieste al Istituto Comprensivo Foligno 2 – area 1 - Tel. 0742-350418 nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30.

Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 è la DSGA sig.ra Pallini Rina

Il presente disciplinare di gara è pubblicato all'albo pretorio

Il Responsabile Unico del Procedimento
DSGA Pallini Rina

F.to Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Morena Castellani

Firma omessa ai sensi dell'art.3 D.Lgv. n.39 del 12/02/1993
L'originale del documento è agli atti di questo ufficio