



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "Cremona Quattro"

Via Corte, 1 – 26100 - Cremona * Tel. 0372 43 42 01 *

C.F. 80005640190*Cod. Mecc. CRIC82200G* sito web: www.iccremonaquattro.gov.it

e-mail: CRIC82200G@ISTRUZIONE.IT *Posta Elettronica Certificata: CRIC82200G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Cremona, 17/07/2019

Centro Computer S.r.l.
Piazza Luigi Cadorna, 12
26100 Cremona
Tel. 0372 21362
e-mail: manerba.mario@centrocomputersrl.it

Ricoh Italia Srl
Via Cadore, 19
26100 Cremona
Tel. 0372 34878
e-mail: agenzia.cremona@ricoh.it

Konica Minolta Business Solution Spa
Via Ocasali, 1
26100 Cremona
Tel. 0372 1966370
e-mail: agenziacremona@konicaminolta.it

La Meccanografica
Via Giuseppe Garibaldi, 42
26100 Cremona
Tel. 0372 22752
e-mail: info@lameccanografica.it

Acibi Srl
Via Milano, 8
26015 Soresina (Cr)
e-mail: info@acbcomputer.com

Pegaso S.r.l.
Via del Maris, 2
26100 Cremona
Tel. 0372 453556
e-mail: cristina@pegaso-cr.it

Soluzioni Per Ufficio Srl
Piazza Risorgimento, 55
26100 Cremona
Tel. 0372 807680
e-mail: info@soluzioniperufficio.com

Oggetto: **BANDO DI GARA A PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI N. 9 MACCHINE FOTOCOPIATRICI DIGITALE E DISPOSITIVO LETTORE SCHEDE MAGNETICHE.**
CIG N.: ZCE29140E6

Si comunica che è indetta **una gara per la fornitura di n. 9 fotocopiatrici a noleggio** con le caratteristiche di seguito specificate e con le seguenti modalità di partecipazione, riservata alle Ditte/Società inserite nell’ albo fornitori dell’Istituto Comprensivo Cremona Quattro:

- le fotocopiatrici fornite a noleggio **devono essere nuove**, prive di difetti di fabbricazione;
- caratteristiche tecniche:
 - Fotocopiatrice bianco e nero
 - Formati della carta A3 – A4
 - Grammatatura della carta per vassoi e bypass fino a 200 gr.
 - Velocità: 35/40 copie minime al minuto
 - Zoom 25% – 400% (con incremento dell’1%)
 - alimentatore automatico originali fronte/retro, fronte/retro automatico, 2 vassoi universali da 500 fogli cadauno, bypass multiplo (50 ff), mobiletto di supporto;
 - Eventuale dispositivo lettore e schede quotazione mensile (da indicare a parte) o codice
- nel preventivo deve **essere compreso** il costo di imballo, consegna e installazione presso le seguenti sedi scolastiche dipendenti da questo Istituto Comprensivo:

n. 1 fotocopiatrice	Scuola Sec. I grado “Anna Frank”	Cremona – Via Novati, 24
n. 1 fotocopiatrice	Scuola Primaria D.P. Mazzolari	Cremona – Via Corte, 1
n. 1 fotocopiatrice	Scuola Primaria B. M. Visconti	Cremona – Via Giuseppina, 29
n. 1 fotocopiatrice	Scuola Primaria Mario Lodi	Gerre De’ Caprioli (Cr) – Piazza del Comune, 8
n. 1 fotocopiatrice	Scuola Primaria Sette F.lli Cervi	Bonemerse (Cr) – Via Roma, 14
n. 1 fotocopiatrice	Scuola Infanzia Corte	Cremona – Via Corte, 1
n. 1 fotocopiatrice	Scuola Infanzia Menatana	Cremona – Via Mentana, 2
n. 1 fotocopiatrice	Scuola Infanzia Villetta	Cremona – Via Berenzi, 4
n. 1 fotocopiatrice	Segreteria - sede	Cremona – Via Corte, 1

- le apparecchiature dovranno essere installate e messe in condizione di corretto funzionamento a cura e responsabilità della Società - Ditta fornitrice, con l’osservanza delle norme di sicurezza previste dal D. Lgs n. 81 del 2008, e garantendo il funzionamento di sistemi per il rispetto dell’ambiente di lavoro;
- **Il preventivo dovrà contenere:**
 - costo mensile del noleggio;
 - la percentuale dell’IVA applicata;
 - numero di copie incluse nel canone di noleggio (canone mensile comprensivo di n. pagine);
 - costo delle copie eccedenti;
 - attestazione che il materiale fornito è conforme alla normativa CEE;

Firmato digitalmente dal Dirigente scolastico Dott.ssa Barbara Azzali

- La durata del contratto di noleggio viene stabilita in 60 (sessanta) mesi, a decorrere dalla data di consegna della macchina, attestata da specifico verbale di consegna, a partire dal 01/10/2019 con scadenza 30/09/2024;
- L'assistenza e la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- materiali di consumo – toner – cilindro – developer, ecc... si devono intendere inclusi nel canone di noleggio;
- Gli interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria **All Inclusive**, senza alcuna spesa per l'Istituto Comprensivo, dovranno essere effettuati entro le 4 (quattro) ore lavorative dalla richiesta di intervento. Se tale condizione non dovesse essere rispettata per più di due volte nel corso del contratto, il Committente sarà autorizzato a trattenere una penale di € 50,00 (cinquanta), per ciascuna volta, sulla quota annuale prevista per il noleggio del fotocopiatore. In caso di ulteriori inadempienze (oltre le 3), il contratto verrà rescisso.

Modalità di presentazione delle offerte: le offerte dovranno pervenire improrogabilmente entro e non oltre le **ore 12,00, del 23/08/2019**, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Cremona Quattro, in Via Corte, 1 – tel. 0372/434201.

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

Farà fede il timbro di protocollo dell'Istituto Comprensivo Cremona Quattro.

Gli estremi dell'offerta diventano obbligo contrattuale per la ditta proponente sia in termini di costi che di tempi di fornitura.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altre e dovrà attenersi alle modalità di seguito specificate.

L'offerta e la documentazione richiesta dovrà essere presentata in busta chiusa, a mezzo raccomandata A/R o a mano (farà fede il timbro di protocollo dell'I.C.), indirizzata al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Cremona Quattro, Via Corte, 1 – 26100 Cremona (CR). Sulla busta dovrà essere evidenziata la seguente dicitura: "CONTIENE OFFERTA NOLEGGIO FOTOCOPIATORI".

A - la ditta offerente deve presentare una istanza di partecipazione, allegato A, ed una **autodichiarazione**, *allegato B*, firmata dal titolare o dal legale rappresentante della ditta che attesti, sotto la propria personale responsabilità, in ordine ai punti di seguito indicati:

1. gli estremi della ditta offerente, sede, ragione sociale, attività della ditta, dati fiscali;
2. autocertificazione dalla quale risulti l'iscrizione alla CCIA da almeno un anno dallo svolgimento della gara relativa al presente bando, e le generalità dei vari rappresentanti;
3. 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;
4. di non essere sottoposto 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;
5. dichiarazione di aver preso visione del bando e di accettarne le clausole e le penalità;
6. il nominativo del legale rappresentante e fotocopia carta identità debitamente firmata;
7. indicazione di eventuali esperienze di fornitura di analogo materiale ad altre scuole;
8. eventuale certificazione di qualità;
9. DURC, Documento Unico di Regolarità Contributiva.

B - la ditta offerente deve presentare l'**offerta economica** compilando l'*allegato C* sottoscritto 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. 22%.

I prezzi non possono essere modificati per la durata del contratto, pena l'automatico recesso da parte dell'Istituto Comprensivo dal contratto di fornitura. L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituto Comprensivo Cremona Quattro.

Firmato digitalmente dal Dirigente scolastico Dott.ssa Barbara Azzali

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

L'assenza dell'autocertificazione richiesta comporterà l'esclusione dalla gara.

Criteri di aggiudicazione della gara:

Mediante procedura negoziata con aggiudicazione, ai sensi dell' art. 82, alla ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, compilando in ogni sua parte:

- a) istanza di partecipazione – allegato A -
- b) dichiarazione requisiti di ordine generale - allegato B –
- c) offerta economica – allegato C -
- d) copia del presente bando controfirmato per presa visione e accettazione delle clausole in esso contenute.

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

I criteri di valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione saranno i seguenti:

- **prezzo più basso: punti 50.** Gli altri punteggi saranno assegnati in proporzione indiretta rispetto all' offerta più conveniente;
- **proposta di noleggio fotocopiatrici nuove: punti 10**
- **tempi di intervento per consegna toner:**
 - 24 ore lavorative : punti 4
 - 48 ore lavorative : punti 2
 - Oltre le 48 ore lavorative: punti zero

La comparazione dei preventivi sarà espletata dalla Commissione Tecnica appositamente costituita su designazione del Consiglio di Istituto, entro 10 gg. dalla scadenza della presentazione dell'offerta. dell'Istituto Comprensivo Cremona Quattro comunicherà ad ogni ditta partecipante alla gara l'esito della stessa entro 10 giorni dalla verifica delle offerte.

Collaudo:

Al momento della consegna e dell'installazione delle apparecchiature, in data da concordare con l'Istituto Comprensivo Cremona Quattro, il tecnico/rappresentante della ditta e due dipendenti della scuola, individuati dalla stessa, effettueranno il collaudo delle apparecchiature, stileranno e firmeranno il relativo verbale. In caso di collaudo negativo la ditta deve provvedere alla verifica delle apparecchiature consegnate e, in caso di difetti di fabbricazione, deve sostituire il prodotto non idoneo entro 7 giorni dal collaudo negativo, senza alcun onere a carico dell'Istituto.

Il rifiuto della sostituzione del prodotto non idoneo, ad insindacabile giudizio del Dirigente scolastico, può essere causa di decadenza dal contratto di fornitura stipulato.

Tutela della privacy:

Ai sensi e per gli effetti del D.L. 30/06/2003 n. 196, si informano i concorrenti che il trattamento dei dati personali da loro forniti per la partecipazione alla gara è finalizzato alla procedura di aggiudicazione del fornitore. I dati forniti potranno essere trattati, anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità inerenti all'esecuzione dei servizi previsti dal presente bando.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Barbara Azzali)

F.to Barbara Azzali *

* Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Firmato digitalmente dal Dirigente scolastico Dott.ssa Barbara Azzali