



ISTITUTO COMPRENSIVO  
**SM Gallo – 2° Circolo**

Via Repubblica, 36/A4 – 70015 NOCI (BA) Tel./Fax 080/4977388 - Cod. Scuola BAIC83700A  
Codice fiscale: 91108170720 – codice univoco Ufficio UFSG4G

E-mail: [baic83700a@istruzione.it](mailto:baic83700a@istruzione.it) – Posta Cert: [baic83700a@pec.istruzione.it](mailto:baic83700a@pec.istruzione.it) -

Sito: [www.icgallopositano2circolo.gov.it](http://www.icgallopositano2circolo.gov.it)



Unione  
Europea

Prot. n. 3939 - C14

Noci, 9 Ottobre 2017

*Alle Ditte Invitate*

Oggetto: Procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara per la scelta del contraente finalizzata al noleggio globale (all-in) **di nr. 4 fotocopiatrici** –decorrenza del contratto e durata dell’incarico: **12 mesi dalla data di sottoscrizione** - CIG **Z5F2035FE9**

#### **Amministrazione appaltante**

I. C. “SM Gallo – 2° Circolo” Via Repubblica, n. 36/A4 – 70015 Noci (BA) recapito 0804977388 – C. F. 91108170720;

#### **Oggetto dell’appalto**

- Fornitura in noleggio globale (All-In) annuale (1 anno): n. 2 apparecchiature multifunzioni (Funzionalità: Fotocopiatrice-Stampante-Scanner), collegate alle infrastrutture di reti esistente e 2 apparecchiature (Funzionalità: Fotocopiatrice). Si precisa che le apparecchiature dovranno essere nuove di fabbrica e/o di ultima generazione o anche usate purché perfettamente funzionanti.
- Servizio di assistenza tecnica, manutenzione ordinaria, straordinaria, preventiva e correttiva sui prodotti forniti per l’intero periodo del noleggio;
- Fornitura e installazione dei materiali di consumo, ricambi e accessori, ad esclusione della sola carta, occorrenti ai prodotti forniti per tutto il periodo del noleggio per l’effettuazione delle copie sotto specificate;
- Smaltimento dei rifiuti specifici;
- Le fotocopiatrici saranno installate nei plessi dipendenti da questa Amministrazione.

#### **Soggetti ammessi alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti così come individuati dall’articolo 45 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche. Non possono partecipare alla gara le imprese che si trovano fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all’articolo 2359 del Codice civile.

#### **Base dati per la valorizzazione del noleggio**

- a) Periodo di Locazione: 1 anno a decorrere dalla data d’installazione;
- b) Fatturazione canoni: Trimestrale Anticipata;
- c) Franchigia copie annuale: come sotto specificato;

- d) Rilevazione e conteggio/conguaglio copie: Annuale, posticipata a decorrere dalla data d'installazione;
- e) Eventuale fatturazione delle copie eccedenti la franchigia: posticipatamente al conteggio/conguaglio con fattura successiva

I prodotti da fornire dovranno essere installati e resi funzionanti presso le diverse sedi dell'Istituto Comprensivo e per i volumi di stampa di seguito indicati:

- 1) Prodotto presso Plesso Gallo (Scuola Secondaria di 1° grado):  
Franchigia copie annuale 120.000 in bianco/nero e 2000 a colori
- 2) Prodotto presso Plesso Positano (Scuola Primaria):  
Franchigia copie annuale 72.000
- 3) Prodotto presso Plesso Scotellaro (Scuola Materna):  
Franchigia copie annuale 60.000
- 4) Prodotto presso Plesso Gallo (Scuola Materna):  
Franchigia copie annuale 60.000

Nell'offerta economica devono essere evidenziati:

- 1) Importo del canone trimestrale per ogni singolo prodotto/plesso, omnicomprensivo degli accessori e dei materiali di consumo necessari per l'effettuazione delle copie sopra indicate, ad esclusione della carta;
- 2) Importo del canone unico trimestrale dato dalla somma dei 4 canoni unitari, omnicomprensivo degli accessori e dei materiali di consumo necessari per l'effettuazione delle copie sopra indicate, ad esclusione della carta;
- 3) Importo del canone annuale per la totalità dei prodotti richiesti, omnicomprensivo degli accessori e dei materiali di consumo necessari per l'effettuazione delle copie sopra indicate, ad esclusione della carta;
- 4) Costo copia per ogni pagina formato A4 eccedente le quantità in franchigia annuale indicate in precedenza.

### **Modalità di presentazione delle offerte**

Le offerte dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del 24 ottobre 2017** presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo "SM Gallo – 2° Circolo" di Noci (BA) utilizzando anche la seguente PEC dell'Istituto [baic83700a@pec.istruzione.it](mailto:baic83700a@pec.istruzione.it); in quest'ultimo caso i file da inoltrare devono essere firmati digitalmente.

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire in busta chiusa recante la dicitura esterna **"Contiene offerta per il noleggio di fotocopiatrici"** e dovrà includere due buste come di seguito specificato:

- "Busta A" - Documentazione Amministrativa
- "Busta B" - Offerta Tecnica
- "Busta C" - Offerta Economica

**La "BUSTA A - Documentazione Amministrativa"**, deve contenere, pena esclusione:

- Dichiarazione sostitutiva cumulativa (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante conforme al modello di cui all'Allegato A del presente bando in cui la Ditta dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione ai sensi all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, e precisamente (allegato A):
  - di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata, concordato preventivo, nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni oppure versi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
  - di non avere pronuncia a proprio carico di sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per reati che incidono sull'affidabilità morale, professionale o per delitti finanziari;

- di non aver commesso nell'esercizio della propria attività un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova;
  - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;
  - di essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana;
  - di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni richieste in altre gare d'appalto a cui ha partecipato;
  - che non si trova in alcuna delle posizioni o condizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
  - che mantiene la validità dell'offerta fino al termine di chiusura dell'appalto;
  - che installa il materiale con proprio personale specializzato e consegna "Chiavi in mano" le dotazioni tecnologiche;
  - che il trasporto e l'installazione è a suo carico nei locali indicati;
  - che il servizio di assistenza è garantito almeno dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 19,30 ed il sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30;
  - che le apparecchiature e gli impianti del laboratorio sono rispondenti alle specifiche descritte e comunque tali da essere idonei alla destinazione prefissata;
  - di essere regolarmente iscritto al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A., indicandone il numero di iscrizione e la tipologia di attività indicandone il numero di iscrizione e la tipologia di attività;
  - di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e di tutte le disposizioni vigenti applicabili al presente appalto e di accettarne incondizionatamente le relative disposizioni;
  - che per eventuali controversie riguardanti l'interpretazione e/o l'esecuzione dell'appalto e del successivo e conseguente contratto è competente il Tribunale di Bari.
- Dichiarazione Tracciabilità dei flussi finanziari – legge 136/2010 (allegato A1)
- La "BUSTA B - Offerta Tecnica", deve contenere l'offerta tecnica per le apparecchiature richieste, a pena di esclusione. L'offerta dovrà contenere l'indicazione delle specifiche tecniche di tutti gli elementi costituenti la fornitura e dovrà essere compilata esclusivamente sulla scheda tecnica di cui all'allegato B del presente bando.
- La "BUSTA C - Offerta Economica", deve contenere l'offerta economica per le apparecchiature richieste. L'offerta dovrà essere compilata con l'indicazione dei prezzi unitari per ciascun articolo e totali, I. V. A. esclusa.
- Non saranno valutate offerte prive o incomplete dei dati sopra indicati.

**La ditta si impegna ad adeguare il prezzo qualora su CONSIP dovessero risultare attive convenzioni a prezzo inferiore a quello aggiudicato.**

### **Procedura di esame delle offerte e aggiudicazione**

La procedura di esame e valutazione delle domande è condotta da una Commissione acquisti nominata dal Dirigente Scolastico nel caso specifico costituita dalla Giunta Esecutiva, il cui giudizio è insindacabile.

La valutazione avverrà secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei parametri di riferimento e caratteristiche richieste, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

L'esame delle offerte e l'attribuzione dei punteggi, nell'ambito di quanto indicato, avverrà, in base all'esame della documentazione presentata dal concorrente e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Il punteggio totale, inteso come somma dei punteggi relativi al **prezzo** e alla **qualità**

attribuito dalla Commissione acquisti, sarà utilizzato per la formulazione della graduatoria provvisoria che sarà comunicata a tutti i partecipanti il 27 ottobre 2017.

Avverso la predetta graduatoria sarà possibile esperire reclamo, entro le ore 12,00 del 2 novembre 2017. Si suggerisce di inviare l'eventuale reclamo agli indirizzi di posta elettronica ([baic83700a@istruzione.it](mailto:baic83700a@istruzione.it) – [baic83700a@pec.istruzione.it](mailto:baic83700a@pec.istruzione.it)), considerato che l'Amministrazione scolastica potrebbe essere chiusa per motivazioni non dipendenti dalla propria volontà.

Trascorso il termine previsto al comma precedente ed esaminati eventuali reclami, la graduatoria provvisoria diverrà definitiva.

A seguito delle valutazioni espresse dalla Commissione, il Dirigente scolastico con proprio atto identificherà la ditta aggiudicataria della *Fornitura di servizi* per gli adempimenti previsti allo scopo di concludere utilmente la procedura.

Fermo ed impregiudicato il diritto per la Istituzione scolastica di non procedere ad alcuna aggiudicazione, qualora sussistano o intervengano motivi di interesse pubblico o attinenti l'organizzazione scolastica che determinino l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto alle ditte concorrenti nel caso in cui si verifichi tale evenienza.

La fornitura sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta purché valida e rispondente a tutti i requisiti richiesti, nel rispetto dei criteri indicati.

Resta inteso che l'Istituzione scolastica potrà modificare le quantità dei prodotti richiesti in funzione dei fondi a disposizione.

## Criteri di valutazione

**L'ente appaltante si riserva la facoltà di effettuare l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ai sensi dell'art. 69 R.D. 23/51924 n.827 purché rispondente a tutti i requisiti richiesti.**

Ciascuna offerta pervenuta, previa constatazione di offerta con caratteristiche non inferiori a quelle riportate nell'allegato B, sarà valutata utilizzando i seguenti criteri:

**Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. c) del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016

L'aggiudicazione sarà effettuata dalla Scrivente che si avvarrà del parere della Commissione tecnica all'uopo nominata (nel caso specifico la Giunta Esecutiva), in base all'esame comparativo dei diversi elementi tecnici ed economici delle singole offerte.

La fornitura sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida, nel rispetto dei criteri indicati nel seguito e valutata in base ai seguenti parametri (**punteggio massimo attribuibile 100 punti**):

**PREZZO            90 punti**  
**QUALITÀ'        10 punti**

Di seguito le voci che concorrono al raggiungimento del punteggio:

<b>A. Canone mensile</b>	<b>Massimo Punti 80</b>
<b>B. Costo Copia Eccedente la Franchigia Annuale</b>	<b>Massimo Punti 10</b>
<b>C. Tempi d'intervento durante il periodo di garanzia</b>	<b>Massimo Punti 5</b>
<b>D. Erogazione Servizi di Assistenza</b>	<b>Massimo Punti 5</b>
	<b>Totale Punti 100</b>

### **A. Canone mensile (massimo punti 80)**

Il punteggio massimo sul canone mensile (80 punti) verrà assegnato all'offerta economica che presenta il canone mensile più basso. Alle altre offerte verrà assegnato il punteggio secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = 80 \times \text{Omin} / \text{Off}$$

dove

Omin = offerta del canone mensile minimo tra quelli ammessi;

Off = offerta del canone mensile del concorrente esaminato.

### **B. Costo Copia Eccedente la Franchigia Annuale (massimo punti 10)**

Il punteggio massimo sul Costo Copia Eccedente la Franchigia Annuale (10 punti) verrà assegnato all'offerta economica che presenta il Costo Copia Eccedente la Franchigia Annuale più basso. Alle altre offerte verrà assegnato il punteggio secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = 10 \times \text{CCmin} / \text{CC}$$

dove

CCmin = offerta del Costo Copia minimo tra quelli ammessi;

CC = offerta del Costo Copia del concorrente esaminato.

### **C. Tempi d'intervento durante il periodo di garanzia (massimo punti 5)**

Tiene conto dei tempi di intervento tecnico che passano dal momento in cui viene effettuata la richiesta d'intervento, al momento in cui il tecnico si reca presso il richiedente, secondo il seguente schema di punteggio:

<b>Condizione in offerta</b>	<b>Punteggio</b>
Entro 48 ore dalla richiesta di intervento (condizione sine qua non)	0 punti
Entro 24 ore dalla richiesta di intervento	5 punti

### **D. Erogazione Servizi di Assistenza (massimo punti)**

Tiene conto di chi riceve le richieste ed eroga i servizi di garanzia, assistenza e manutenzione, secondo il seguente schema di punteggio:

<b>Condizione in offerta</b>	<b>Punteggio</b>
Ricezione delle richieste d'intervento ed erogazione del servizio di assistenza e manutenzione dei prodotti gestito separatamente dal concorrente e dal produttore dei prodotti stessi, ovvero la gestione dei servizi (richiesta d'intervento ed erogazione del servizio) è demandata dal concorrente esclusivamente al produttore.	0 punti
Ricezione delle richieste d'intervento relative alla gestione dell'assistenza e manutenzione dei prodotti ed erogazione dei servizi effettuata direttamente da parte del concorrente con proprio personale.	5 punti

**Tutti i sopra descritti servizi, oggetto di valutazione, devono essere puntualmente descritti ed elencati in apposita dichiarazione di autocertificazione da allegare all'offerta tecnica, pena esclusione, firmata del Legale Rappresentante e corredata da documento di riconoscimento dello stesso, ai sensi dell'art.46 del DPR 28-12-2000 n.445, consapevole delle responsabilità penali a cui si va incontro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera.**

Il punteggio relativo alla **qualità** risulterà dalla somma dei sopraelencati elementi di valutazione.

La Ditta che avrà ottenuto il punteggio totale (inteso come somma dei punteggi relativi al

**prezzo** e alla **qualità**) più alto risulterà aggiudicataria della fornitura.

A parità di punteggio, sarà data priorità:

- alle aziende che hanno avuto precedente e positivo rapporto con questa Istituzione scolastica;
- costituirà titolo preferenziale il possesso della seguente certificazione: Certificazione UNI EN ISO 9001:2008;
- alle aziende che abbiano il più elevato numero di tecnici inquadrati.

### **Qualità dei materiali**

Le caratteristiche richieste devono risultare da documentazione ufficiale allegata, pena esclusione, quali (Brochure, Scheda Tecnica o altro documento equivalente) purché emessa dal produttore/venditore.

I materiali della fornitura dovranno essere di marca e conformi alle specifiche tecniche minime descritte nell'allegato B, pena esclusione.

Non saranno accettati materiali, apparecchiature e accessori con caratteristiche tecniche inferiori a quelle previste. Le Ditte che lo ritengano utile potranno offrire eventuali migliorie e/o innovazioni rispetto al capitolato.

Non saranno ammesse attrezzature alternative. Tutte le apparecchiature dovranno possedere tutte le certificazioni di conformità richieste dalla legge.

### **Termini per il completamento della fornitura**

Fermo restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica alla verifica dei requisiti e delle documentazioni richieste nel capitolato, l'Istituzione Scolastica notificherà alla ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura chiedendo altresì la trasmissione dei documenti necessari per la stipula del contratto, da inviare entro 7giorni dalla ricezione della comunicazione.

L'Istituzione scolastica, dopo aver ricevuto la documentazione, provvederà a comunicare la data per la stipula del contratto. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipula del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e l'Istituto, in tal caso, potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito.

### **Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria**

La ditta aggiudicataria è l'unica responsabile della perfetta installazione delle attrezzature. In particolare resta a carico della ditta aggiudicataria:

- il trasporto, l'imballo, lo scarico e l'installazione dei fotocopiatori e del materiale relativo al buon funzionamento nei locali dell'Istituto;
- le prestazioni di personale specializzato per l'installazione e il collaudo delle attrezzature;
- i procedimenti e le cautele richieste dalla legge per la sicurezza del personale;
- la verifica e la certificazione delle apparecchiature;
- lo smaltimento del materiale usato.

E' vietata all'impresa aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutta o parte della fornitura.

### **Informativa ai sensi del D.Lgs 196/03**

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. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Lenella Breveglieri ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e dell'art. 5 della legge 241/1990.

### **Richiamo alle norme e alle leggi vigenti**

Per quanto non è espressamente disciplinato dal presente capitolato d'appalto si intendono richiamate, e integralmente applicabili, le disposizioni e le normative vigenti in materia.

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione della presente gara d'appalto, che non potesse essere risolta in via amichevole, sarà competente in via esclusiva il Foro di Bari.

F.to La Dirigente Scolastica  
Lenella Breveglieri

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. n.39/1993

## **ALLEGATO B**

### **(Capitolato Tecnico)**

#### **(le seguenti specifiche devono intendersi minimali pena esclusione)**

a) - **n. 1 Multifunzioni (Fotocopiatrice-Stampante-Scanner) e aventi le seguenti caratteristiche:**

Tecnologia Laser: colori/monocromatica

Velocità di copiatura: almeno 25 cpm

Alimentazione carta: Almeno 2 cassette da 500 fogli cad. + by-pass da 150 fogli

Formato carta: massimo A3, minimo B6

Memoria RAM: Almeno 512 Mb

Disco fisso da almeno 40Gb

Zoom: Almeno 25% ÷ 400%

Funzione Duplex/Fronte Retro: integrata

Alimentatore automatico di originali in f/r a singolo passaggio da almeno 50 fogli

Supporto macchina: su ruote

Emulazioni stampante: Almeno PCL6/KPDL 3 (PostScript 3 comp.)

Risoluzione: almeno 600x600 dpi

Interfacce: almeno 1xUSB 2.0, 1xEthernet 10/100/1000;

Velocità scansione: almeno 40 opm in b/n e 20 opm a colori

Formato file scansione: almeno Scan to SMB; Scan to e-mail; Scan to FTP; Scan to Box

Supporto macchina su ruote

- **n. 1 Multifunzioni (Fotocopiatrice-Stampante-Scanner) stampa a colori/monocromatica**

Tecnologia Laser: monocromatica

Velocità di copiatura: almeno 30 cpm

Alimentazione carta: Almeno 2 cassette da 500 fogli cad. + by-pass da 150 fogli

Formato carta: massimo A3, minimo B6

Memoria RAM: Almeno 512 Mb

Disco fisso da almeno 40Gb

Zoom: Almeno 25% ÷ 400%

Funzione Duplex/Fronte Retro: integrata

Alimentatore automatico di originali in f/r a singolo passaggio da almeno 50 fogli

Supporto macchina: su ruote

Emulazioni stampante: Almeno PCL6/KPDL 3 (PostScript 3 comp.)

Risoluzione: almeno 600x600 dpi

Interfacce: almeno 1xUSB 2.0, 1xEthernet 10/100/1000;

Velocità scansione: almeno 50 opm in b/n e 25 opm a colori

Formato file scansione: almeno Scan to SMB; Scan to e-mail; Scan to FTP; Scan to Box

Supporto macchina su ruote

b) **2 piccole fotocopiatrici** per le due scuole dell'infanzia.