



Istituto d'Istruzione Superiore "Raffaello" - Urbino

Via M. Oddi s.n. 61029 Urbino (PU) tel. 0722/350607 fax 0722/351175 e-mail: lc.raffaello@provincia.ps.it
cod. fisc. 82004870414 – cod. MIUR PSIS01800R

indirizzi: **Liceo Classico – Liceo Linguistico** (cod. MIUR PSPC018014)

Ist. Tec. Economico (Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo) (cod. MIUR PSTD018013)

Prot. n. 4783/IC14

Urbino, 20/11/2015

ALLE DITTE/FORNITORI NOLEGGIO MACCHINE PER
FOTOCOPIE
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

Oggetto: **BANDO di GARA per la fornitura a noleggio di fotocopiatrici - C.I.G. ZD01739C1E**

Si comunica che è indetta **una gara per la fornitura del servizio a noleggio di macchine fotocopiatrici ad uso interno:**

Amministrazione appaltante: Istituto di Istruzione Superiore "Raffaello" di Urbino (PU).

Categoria del servizio: Noleggio di apparecchiature per fotoriproduzione, conformi alle caratteristiche tecniche elencate nel capitolato tecnico.

Tipologia apparecchiature: - Sono individuate le seguenti tipologie di apparecchiature:

- fotocopiatrice B/N a velocità 50 copie minuto con uso esclusivo tramite password, possibilità di collegamento in rete e completa di accessori per servizio scanner e fax, abilitata alla bucatura e pinzatura (**n. 1 per amministrazione**);
- fotocopiatrice B/N a media velocità di copia con l'utilizzo della stessa solo tramite schede prepagate (**n. 2 per la didattica**);
- fotocopiatrice Colori A3+ a media velocità di copie con uso esclusivo tramite password, collegamento in rete, funzione scanner a colori (**n. 1 per amministrazione/didattica**).

Luoghi di esercizio: sede dell'Istituto Via Muzio Oddi snc – Urbino.

Durata del noleggio: si prevede la sottoscrizione di un contratto della durata di 36 mesi.

Procedura: GARA RISTRETTA CON BANDO

Oneri e condizioni: L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi alle caratteristiche tecniche richieste, anche: **trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al termine del contratto; fornitura gratuita completa di materiali di consumo** (toner, drum e accessori necessari al corretto funzionamento delle macchine, compreso la carta); **servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale** con indicazione dei tempi di intervento in caso di fermo della macchina ed eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato; **istruzione del personale dell'istituto addetto all'attività di fotocopiatura.**

Modalità e termine di presentazione dell'offerta

BUSTA A: sigillata e contraddistinta dalla dicitura "**Documentazione Amministrativa**", contenente la dichiarazione sostitutiva cumulativa (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante, corredata di copia di documento valido di riconoscimento dello stesso, con la quale la ditta dichiara (**Allegato 1 – doc.amm.**):

- *di non trovarsi in nessuna delle condizioni previste dalle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 11, c.1, lettera a),b),c),d),f) del Decreto Lgs. 24/07/1992 n. 358 e succ. modifiche e integrazioni;*
- *di non essere in nessuna delle posizioni o condizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;*
- *di aver preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva;*
- *di aver avuto modo di valutare le circostanze che hanno portato alla determinazione dell'offerta e di considerare la stessa congrua;*
- *di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal Decreto Lgs. n. 81/2008;*
- *di consegnare ed installare il materiale con proprio personale specializzato entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'aggiudicazione e che il trasporto e l'installazione saranno a proprio carico;*
- *di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (D. M. del 24/10/2007 e Legge n. 296/2006);*
- *di impegnarsi ad assolvere agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge n.136/2010, in particolare di impegnarsi a comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e, in caso di modifica, a darne tempestiva comunicazione scritta.*

ALLEGARE: copia documento valido di riconoscimento del firmatario.

BUSTA B: sigillata e contraddistinta dalla dicitura "**Offerta Economica-Tecnica**", contenente:

L' **Offerta Economica-Tecnica** per il noleggio delle macchine fotocopiatrici ed il servizio richiesto.

L'offerta economica deve essere presentata compilando in ogni sua parte l' Allegato 2 –

offerta, mentre le specifiche tecniche delle macchine offerte (indicazione della marca, tipo e accessori di ogni apparecchiatura) dovrà essere dettagliato a parte.

Il plico contenente l'offerta tecnico-economica (**Busta B**), unitamente alla documentazione Amministrativa (**Busta A**), sarà chiuso in un unico plico sigillato con la dicitura:

"CONTIENE PREVENTIVO PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI".

L'offerta dovrà pervenire all'Istituto di Istruzione Superiore "Raffaello" di Urbino, via M. Oddi snc, con qualsiasi mezzo, in plico sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 12/12/2015** (non fa fede la data del timbro postale).

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato nella lettera di invito e, quindi, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico della ditta offerente.

Non saranno valutate offerte incomplete 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. Le modalità di cui sopra dovranno essere tassativamente rispettate, pena esclusione dalla gara.

Criteri di scelta per l'assegnazione del punteggio

La commissione tecnica individua i criteri oggettivi cui affidarsi nella valutazione conclusiva, in base ai seguenti elementi di valutazione:

ECONOMICA: 1. Costo copia B/N – Colore
2. Costo schede ricaricabili;

TITOLI/GARANZIE ED EVENTUALI VARIANTI:

1. Assistenza tecnica/tempo di intervento;
2. Caratteristiche qualitative della macchina offerta (anno fabbricazione);
3. Valutazione titoli (servizi svolti in istituti scolastici);
4. Servizi e prestazioni aggiuntive.

Criteri di valutazione

L'amministrazione scolastica vaglierà la documentazione presentata e valuterà la rispondenza delle offerte, procederà quindi all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà ottenuto nella comparazione delle offerte il maggior punteggio secondo i seguenti criteri di valutazione:

<i>Criteri di valutazione economica</i>		<i>Assegnazione punteggio</i>
COSTO COPIA B/N	omnicomprensivo, sulla base degli elementi sopra indicati IVA ESCLUSA	max 30 punti moltiplicato per il costo copia più basso diviso il compenso richiesto dall'offerente
COSTO COPIA COLORE	omnicomprensivo, sulla base degli elementi sopra indicati IVA ESCLUSA	max 30 punti moltiplicato per il costo copia più basso diviso il compenso richiesto dall'offerente
COSTO SCHEDE RICARICABILI	IVA ESCLUSA	max 10 punti moltiplicato per il costo scheda più basso diviso il compenso richiesto dall'offerente

Criteria di valutazione titoli/garanzie ed eventuali varianti		Assegnazione punteggio	
ASSISTENZA TECNICA	intervento tecnico a chiamata presso l'istituto	entro le 24 h.	15 punti
		entro le 48 h.	7 punti
		oltre le 48 h.	0 punti
Caratteristiche qualitative della macchina offerta	anno costruzione delle fotocopiatrici offerte	macchina per uffici/amministrazione	per ciascuna fotocopiatrice: max 5 punti moltiplicato per la differenza di anni più bassa a partire dal 2015 diviso la differenza di anni a partire dal 2015 della macchina offerta
		macchina n. 1 per didattica	
		macchina n. 2 per didattica	
		macchina a colori	
Valutazione titoli	servizio svolti negli ultimi 5 anni presso altre istituzioni scolastiche di I° e II° grado della Provincia di Pesaro e Urbino nell'ultimo quinquennio	0,50 punti per anno	
Servizi e Prestazioni Aggiuntive (Indicare il tipo di servizio o di prestazione aggiuntiva offerta, fornendo anche una descrizione sintetica che ne illustri i vantaggi per l'Istituzione Scolastica) NB: La valutazione dei predetti servizi, in via puramente indicativi e non limitativi, sarà effettuata ad insindacabile giudizio dell'istituzione scolastica in relazione alle proprie esigenze e a discrezione soggettiva, assegnando il seguente punteggio:	buono	3 punti	
	sufficiente	1,5 punti	
	insufficiente	0 punti	

In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte parziali secondo il seguente ordine di priorità:

1. Offerta economiche costo copia B/N
2. Offerta economiche costo copia Colore
3. Tempo assistenza tecnica;
4. Servizi e prestazioni aggiuntive.

GARANZIA

La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la corretta funzionalità del materiale per tutto il periodo del contratto.

Resta inteso che:

- ✓ Le apparecchiature fornite devono avere una data di costruzione non antecedente al 2010;
- ✓ Le caratteristiche tecniche indicate nell'allegato capitolato tecnico costituiscono il livello minimo di requisiti che la fornitura deve possedere e, pertanto, questa Istituzione Scolastica valuterà eventuali configurazioni e/o caratteristiche più aggiornate, fermo restando l'obiettivo e le linee guida tracciate;

- ✓ La soluzione proposta dovrà rispettare le normative in materia di installazione degli impianti;
- ✓ La ditta fornitrice dovrà essere abilitata al rilascio della dichiarazione di conformità ai sensi della normativa vigente;
- ✓ Le apparecchiature elettriche proposte devono essere corredate alla consegna delle rispettive certificazioni inerenti al Decreto Lgs. n. 81/2008 conformità C.E. (compatibilità elettromagnetica), devono essere costruite in conformità ISO 9001- 2008 e corredate da manuali in lingua italiana;
- ✓ L'Istituzione Scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo, ragione o causa alle ditte per i preventivi presentati;
- ✓ In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e in lettere, è ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Istituzione Scolastica;
- ✓ E' facoltà dell'Istituzione Scolastica, in sede di comparazione dei preventivi, chiedere chiarimenti relativamente a quanto offerto e dichiarato;
- ✓ Questa Istituzione Scolastica è a disposizione per chiarimenti e quanto altro fosse necessario ai fini di una corretta formulazione dell'offerta;
- ✓ Si procederà all'aggiudicazione della gara anche nel caso in cui dovesse pervenire una sola offerta, purché ritenuta congrua e vantaggiosa per l'istituzione scolastica.
- ✓ Questa Istituzione Scolastica si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione della gara, in presenza di offerte non ritenute congrue e vantaggiose.

Documenti da allegare all' offerta:

- Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
- Dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa con la quale il legale rappresentante si assume la piena responsabilità e dichiara:
 1. di aver preso esatta cognizione della natura della fornitura oggetto della presente lettera di invito e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione della stessa;
 2. di accettare, senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella presente lettera di invito;
 3. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, delle condizioni contrattuali e degli oneri a proprio carico, compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e-o residui di lavorazione, nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i lavori;
 4. di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione dei lavori, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;

Informativa ai sensi del Decreto L.gs n. 196/2003

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse al bando di gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 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 del

Decreto Lgs. n. 196/2003.

Divieto di subappalto

È tassativamente vietato il subappalto. In caso di inottemperanza a detto obbligo, si procederà alla risoluzione del contratto con conseguente riserva di adozione di azioni legali da parte del committente.

Pubblicazione del bando

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo istituzionale del sito web dell'Istituto (www.iisraffaello.gov.it – Amministrazione trasparente).

Riserva di non aggiudicazione

L'Amministrazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui valuti inadeguate le offerte pervenute.

Riserva di aggiudicazione

L'Amministrazione appaltante si riserva l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la fornitura e l'installazione di tutte le attrezzature richieste entro 10 giorni dalla data comunicata dalla Scuola.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Bruno Papi)

CAPITOLATO TECNICO

SCHEDA TECNICA CONFIGURAZIONE MACCHINA UFFICI AMMINISTRAZIONE

ANNO DI INTRODUZIONE SUL MERCATO NON ANTECEDENTE AL 2010
VELOCITA' 50 COPIE AL MINUTO - ALIMENTATORE AUTOMATICO ORIGINALI FRONTE RETRO MINIMO 80 FL
2 CASSETTI CARTA DA 500 FL A3/A4
1 CASSETTO CARTA ALTA CAPACITA' 2.500 FL
SCHEDA DI RETE - SCHEDA FAX - PORTA USB PER STAMPA E SCANSIONE DIRETTA
FINISCHER - FUNZIONE DI BUCATURA
HARD DISK 60 GB - MEMORIA DI SISTEMA 1 GB
STAMPA BOX
FUNZIONE SCANNER DI RETE

SCHEDA TECNICA CONFIGURAZIONE MACCHINE PER DIDATTICA

ANNO DI INTRODUZIONE SUL MERCATO NON ANTECEDENTE AL 2010
VELOCITA' MINIMA 28 COPIE AL MINUTO - ALIMENTATORE AUT. ORIGINALI FRONTE RETRO
2 CASSETTI CARTA DA 500 FL CAD UNO A3/A4
SUPPORTO SU RUOTE - SISTEMA DI CONTROLLO A SCHEDE MAGNETICHE

SCHEDA TECNICA CONFIGURAZIONE MACCHINA A COLORI

ANNO DI INTRODUZIONE SUL MERCATO NON ANTECEDENTE AL 2010
VELOCITA' BIANCO NERO E COLORI MINIMO 28 COPIE AL MINUTO - ALIMENTATORE AUTOMATICO ORIGINALI FRONTE RETRO
BYPASS MULTIPLO DA 150 FL
FORMATI CARTA STANDARD + SRA3 + BANNER
GESTIONE GRAMMATURA CARTA DA 52 A 300 GR
SCHEDA DI RETE - SCANNER DI RETE - HARD DISK 250 GB - MEMORIA RAM 2 GB

Timbro intestazione ditta

--

Il sottoscritto:

cognome e nome

nato a

il

--	--	--

Residente in (cap – Comune)

via

n.

--	--	--

Codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nella sua qualità di:

--

della ditta:

Ragione sociale

--

Sede (cap – Comune)

via

n.

--	--	--

Partita I.V.A.

--

iscrizione CCIAA di _____ dal _____ per le seguenti categorie merceologiche:

intende partecipare alla gara di appalto per la fornitura di materiale/servizi dell’ Istituto d’Istruzione Superiore “Raffaello” di Urbino di cui al bando prot. n. 4783 C14 del 20/11/2015, ai sensi e per gli effetti di cui all’ art.47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni previste dal successivo art. 76 per chi rende dichiarazioni false:

dichiara

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni previste dalle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 11, c.1, lettera a),b),c),d),f) del Decreto Lgs. 24/07/1992 n. 358 e succ. modifiche e integrazioni;

- di non essere in nessuna delle posizioni o condizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
- di aver preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva;
- di aver avuto modo di valutare le circostanze che hanno portato alla determinazione dell'offerta e di considerare la stessa congrua;
- di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal Decreto Lgs. n. 81/2008;
- di consegnare ed installare il materiale con proprio personale specializzato entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'aggiudicazione e che il trasporto e l'installazione saranno a proprio carico;
- di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (D. M. del 24/10/2007 e Legge n. 296/2006);
- di impegnarsi ad assolvere agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge n.136/2010, in particolare di impegnarsi a comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e, in caso di modifica, a darne tempestiva comunicazione scritta.

dichiara inoltre,

- di aver già esperienze di precedenti forniture per i servizi di cui al bando di GARA per la fornitura a noleggio di fotocopiatrici presso altre istituzioni scolastiche di I° e II° grado della Provincia di Pesaro e Urbino e precisamente, nell'ultimo quinquennio, presso:

<i>anni</i>	<i>scuola</i>	<i>sede</i>	<i>Tipo di fornitura</i>
Anno sc. 2010/2011			
"" 2011/2012			
"" 2012/2013			
"" 2013/2014			
"" 2014/2015			

data,.....

firma del legale rappresentante

.....

si allega copia dei seguenti documenti:

- 1) Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio
- 2) Documento identità
- 3)

Timbro intestazione ditta

--

Il sottoscritto:

cognome e nome

nato a

il

--	--	--

Residente in (cap – Comune)

via

n.

--	--	--

Codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nella sua qualità di:

--

Della ditta:

Ragione sociale

--

Sede (cap – Comune)

via

n.

--	--	--

Partita I.V.A.

--

Ai fini della partecipazione al bando di gara per la fornitura di 4 fotocopiatori a noleggio, il legale rappresentante si assume la piena responsabilità e dichiara:

1. di aver preso esatta cognizione della natura della fornitura oggetto del bando di gara e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione della stessa;
2. di accettare, senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara;
3. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, delle

- condizioni contrattuali e degli oneri a proprio carico, compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione, nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i lavori;
4. di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione dei lavori, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;

Pertanto, il sottoscritto, per conto della ditta suddetta, dichiarandosi edotto e consapevole degli effettivi oneri che il contratto di fornitura comporta, comunica la miglior offerta :

<i>Criteri di valutazione economica</i>		<i>IMPORTO OFFERTO</i>
COSTO COPIA B/N	omnicomprensivo, sulla base degli elementi sopra indicati IVA ESCLUSA	
COSTO COPIA COLORE	omnicomprensivo, sulla base degli elementi sopra indicati IVA ESCLUSA	
COSTO SCHEDE RICARICABILI	IVA ESCLUSA	

<i>Criteri di valutazione titoli/garanzie ed eventuali varianti</i>		<i>ENTRO / OLTRE LE ORE</i>	
ASSISTENZA TECNICA	intervento tecnico a chiamata presso l'istituto	entro le 24 h.	
		entro le 48 h.
		oltre le 44 h.	

Caratteristiche qualitative della macchina offerta	anno costruzione delle fotocopiatrici offerte	macchina per uffici/amministrazione	ANNO
		macchina n. 1 per didattica	ANNO
		macchina n. 2 per didattica	ANNO
		macchina a colori	ANNO

Valutazione titoli	servizio svolti negli ultimi 5 anni presso altre istituzioni scolastiche di I° e II° grado della Provincia di Pesaro e Urbino	ANNI
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Servizi e Prestazioni Aggiuntive (Indicare il tipo di servizio o di prestazione aggiuntiva eventualmente offerta, fornendo anche una descrizione sintetica che ne illustri i vantaggi per l'Istituzione Scolastica):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- ALLEGATI:** 1) schede tecniche macchine fotocopiatrici proposte (n. fogli allegati)
2)
3)

Data,.....

Timbro e Firma del legale rappresentante
.....