

Prot. n. 1059 c14 del 28 settembre 2015

**OGGETTO: Richiesta offerta per noleggio di fotocopiatrici per l'Istituto Comprensivo
"P.SOTTOCORNO" - MILANO**

È indetta una procedura di Gara per l'affidamento di Servizio Noleggio Fotocopiatrici digitale ad uso interno dell'Istituto.

1. Amministrazione appaltante

Istituto Comprensivo "P. Sottocorno" di Milano – Via M. Popera , 12

2. Categoria servizio

Noleggio di apparecchiature per fotorigrafia, conformi alle caratteristiche tecniche sotto elencate.

3. Tipologia apparecchiature

Sono state individuate le seguenti tipologie di apparecchiature:

- a) n. 1 macchina fotocopiatrice: digitale laser (copia, stampa, scanner, fax) in bianco e nero i f.to A4 e (Segreteria);
- b) n. 1 macchina fotocopiatrice: digitale laser (copia, stampa, scanner) in bianco e nero e a colori f.to A4 (Ufficio Presidenza);
- c) n. 2 macchine fotocopiatrici: digitale laser (copia, stampa) in bianco e nero f.to A4 e f.to A3; come di seguito indicato:

Luogo di destinazione	Quantità
SEDE CENTRALE Via M. Popera , 12 Segreteria	- n. 1 multifunzione con scheda di rete, A/4, , B/N
SEDE CENTRALE Via M. Popera , 12 Presidenza	- n. 1 digitale A/4, B/N e colori
SCUOLA MEDIA Via M. Popera , 12	- n. 1 multifunzione con scheda di rete, A/4,A/3, B/N
SCUOLA ELEMENTARE Via M. Piana, 11	- n. 1 multifunzione con scheda di rete, A/4,A/3, B/N

Le macchine fornite a noleggio devono essere nuove, prive di difetti di fabbricazione, ovvero un usato garantito di macchine prive di difetti di fabbricazione e in grado di gestire l'utilizzo che ne verrà effettuato.

Caratteristiche tecniche minime comuni alle macchine fotocopiatrici:

- Capacità carta: 2 cassette x 500 fogli cad..
- Bypass
- Risoluzione: copia/stampa 600x600 dpi
- Scheda di rete per collegamento a pc per stampa in rete
- Fascicolazione
- Fronte retro
- Alimentatore automatico in fronte retro.

Tutte le fotocopiatrici devono essere dotate preferibilmente di codice personale per accesso o quantomeno di lettore di schede.

4. Durata del noleggio

Si prevede la sottoscrizione di contratto della durata di mesi 24 senza tacito rinnovo. Rinnovabile ogni anno qualora dalle parti non si manifesti la volontà di recedere, almeno tre mesi prima della scadenza.

L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi alle caratteristiche anche:

- trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- fornitura completa di consumabili (toner, drum e parti di ricambio, matrici necessarie al funzionamento delle apparecchiature ad esclusione della carta);
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale; tempi di intervento in caso di fermo della macchina non più di 24 ore ed eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo Prolungato oltre 48 ore;
- istruzione al personale dell'Istituto addetto.

5. Modalità e termine di presentazione dell'offerta

In un'unica busta, sigillata e contrassegnata dall'etichetta “Documentazione Amministrativa” e “Offerta Tecnica Economica”, indirizzata alla dirigente scolastica, contenente:

1. Dichiarazione Sostitutiva cumulativa – (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata

dal legale rappresentante in cui la Ditta, con allegato documento di riconoscimento, dichiara:

- Che non si trova in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera a),b),c),d) ed f) del D.Lgs. 24/07/92 n°358 e s.m.i.;
- 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 ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- Che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008;
- Che è in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (D.M. 24/10/2007 L. 296/2006)
- che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previste dall'art. 3 comma 1 della Legge n.136/2010, in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e, nel caso di modifica di darne tempestiva comunicazione scritta.
- **“Offerta Economica-Tecnica”** contenente l'Offerta Tecnica Economica per il noleggio delle macchine fotocopiatrici ed il servizio richiesto: dovrà contenere l'indicazione del prezzo copia (esclusa la carta) offerto, netto IVA, l'indicazione della marca, tipo ed accessori di ogni apparecchiatura offerta. **Dovrà contenere inoltre la dichiarazione che le macchine sono garantite e in regola con le normative vigenti sulla sicurezza riguardo le emissioni di polveri e radiazioni.**

Il plico dovrà essere consegnato a mano in segreteria, via Monte Popera, 12 – Milano, entro e non oltre il **05/10/2015**. Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato

Le offerte verranno valutate il giorno 06/10/12 alle ore 9.00 presso la dirigenza dell'Istituto, in presenza della Dirigente e della DSGA.

6. CRITERI DI SCELTA

La commissione tecnica stabilisce dei criteri oggettivi cui affidarsi nella valutazione conclusiva, in base ai seguenti elementi di valutazione e nell'ordine di importanza come di seguito indicato:

1. Prezzo più vantaggioso riguardo al costo copia e alla qualità della copia stessa.
2. Caratteristiche qualitative della macchina offerta a parità di costo copia.
3. Tempo di intervento.
4. Garanzia della ditta aggiudicataria per la corretta funzionalità del materiale per tutto il periodo del contratto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Annalisa Esposito