

LICEO ARTISTICO STATALE "Aldo PASSONI"

Tel. 011/8177377 - Fax 011/8127290

Via della Rocca, 7 – 10123 TORINO

C.F. 80091510018 - C.M. TOSD02000L

e-mail: istpassoni@tin.it - sito web: <http://www.lapassoni.gov.it>

PEC: TOSD02000L@pec.istruzione.it



Prot. n.382-1/ 4 A1

Torino, 27/01/2016

ALBO Liceo Passoni

OGGETTO: Avviso di avvio gara a procedura ristretta ai sensi dell'art. 11, comma 2, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura in noleggio onnicomprensivo di macchine fotocopiatrici b/n, digitali multifunzioni b/n e colori, stampante di rete a colori compatto Ecosys e dei servizi correlati per il periodo di 36 (trentasei) mesi.

C.I.G. 6567524C3E.

Il Dirigente Scolastico

Visto il Programma Finanziario 2016 deliberato in data 12 gennaio 2016

Ritenuto conveniente avvalersi del noleggio con formula FULL SERVICE per la riproduzione e stampa di documenti

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 ristretta di gara:

1. Unitamente alla pubblicazione della presente determinazione a contrarre, è pubblicato sul sito web dell'Istituto il capitolato tecnico e il disciplinare oneri; l'allegato B; l'Allegato 3 e relativo Form.
2. Possono partecipare alla Gara eventuali altri operatori economici che faranno richiesta scritta di partecipare, entro i termini previsti dal D.Lgs. 163/2006, mediante la compilazione dell'Allegato B e mediante gli adempimenti connessi al Capitolato Tecnico, al Disciplinare Oneri.

STABILITO che:

- il noleggio, comprensivo di manutenzione, è relativo a n. **4** macchine multifunzione b/n ,n. **2** macchine multifunzione b/n e colori, **1** stampante di rete a colori compatto Ecosys, tutte le apparecchiature dovranno essere nuove di fabbrica, e installate e possedere le caratteristiche descritte nel Capitolato Tecnico,
- l'importo complessivo del canone annuo a base di gara è di **€ 7.300,00** (Iva esclusa) escluse le sole copie eccedenti il minimo incluso,
- il numero complessivo di copie bianco e nero incluse nel canone annuo è pari a **300.000**,
- il numero di copie a colori incluse nel canone annuo è pari a **85.000**;

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

1. TECNICOPIE di Torino
2. U.V.A.D.A. di Torino
3. COPISISTEM. di Torino

RISCONTRATO che:

- trattasi di importo posto a base di gara inferiore ad € 150.000;
- il servizio di noleggio in oggetto è fra quelli acquistabili tramite convenzione CONSIP ma che i costi delle convenzioni proposte da CONSIP, per forniture analoghe, sono molto più onerosi del prezzo a

base d'asta quantificato per la presente gara;

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 1) "Capitolato tecnico" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto;
- l'allegato 2) "Lettera di invito/disciplinare di gara" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto;
- l'allegato 3 e il Form Allegato 3) "Criteri selettivi delle offerte e Form di compilazione delle offerte" che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto;
- l'Allegato B quale modello di domanda e di dichiarazioni

CONSTATATO che la somma relativa alla presente gara è disponibile all'aggregato di entrata Scheda A/01 del Programma Finanziario 2016 "Canoni e Noleggi";

DECRETA

1 - di bandire, per le motivazioni espresse, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, la gara per l'affidamento con procedura ristretta del servizio di noleggio di fotocopiatrici, di fotocopiatrici multifunzione, di stampanti per lo svolgimento delle attività didattiche e l'espletamento delle attività amministrative, per il periodo 2016 – 2019, ai sensi del D.Lgs. 163/2006

2 – di approvare l'allegato 1) "Capitolato tecnico" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto;

3 – di approvare l'allegato 2) "Lettera di invito/disciplinare di gara" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto;

4 - di approvare l'allegato 3 e il Form Allegato 3) "Criteri selettivi delle offerte e Form di compilazione delle offerte" che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto;

5 – di dare atto che saranno invitate le seguenti ditte operanti nel settore:

1. TECNICOPIE
2. UVADA
3. COPISISTEM

6 - di dare atto che le richieste di partecipazione di cui all'ALLEGATO B alla presente procedura dovranno pervenire, ai sensi dell'art. 70, comma 11, lett. B, congiuntamente all'offerta economica, **entro quaranta giorni (40)** dalla pubblicazione del presente decreto, secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara, **cioè entro e non oltre le ore 12.00 del 7 marzo 2016;**

7 - di dare atto che il principio di adeguata pubblicità è soddisfatto mediante la pubblicazione del presente decreto, ivi compresi gli allegati 1), 2), 3 e Form 3, Allegato B all'Albo Istituzionale del Liceo Artistico A. Passoni sul sito internet del Liceo Artistico A. Passoni (TO);

8 - di stipulare il contratto con scrittura privata ai sensi dell'art. 11, comma 13, del D.Lgs. 163/2006

9 - di impegnare ai sensi del D.L. 44/2001 la somma di **€ 7.300,00 (esclusa IVA)** a fronte della presente procedura di gara in via di espletamento.

10 – la nomina del Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs. 163/2006 e della L. 7 agosto 1990, n. 241, nella persona della Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi, S.ra Cesarina Passarino

11. L'apertura delle buste contenenti l'offerta avverrà in seduta pubblica in data **8 MARZO 2016 alle ore 9.00** alla presenza del Dirigente Scolastico, del Responsabile del Procedimento di cui al punto 10 e dell'Assistente amministrativo con funzione verbalizzante

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giovanni LA ROSA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93

LICEO ARTISTICO STATALE "Aldo PASSONI"

Tel. 011/8177377 - Fax 011/8127290

Via della Rocca, 7 – 10123 TORINO

C.F. 80091510018 - C.M. TOSD02000L

e-mail: istpassoni@tin.it - sito web: <http://www.lapassoni.gov.it>

PEC: TOSD02000L@pec.istruzione.it

PROT.N 382-2/ a A1 DEL 27/1/2016

Gara a procedura ristretta ai sensi dell'art. 11, comma 2, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura in noleggio onnicomprensivo di macchine fotocopiatrici b/n, digitali multifunzioni b/n e colori, stampante di rete a colori compatto Ecosys e dei servizi correlati per il periodo di 36 (trentasei) mesi.
C.I.G. 6567524C3E

ALLEGATO 1

Capitolato Tecnico

1. DEFINIZIONI

Nel corpo del presente Capitolato Tecnico con il termine: *"Fornitore o Prestatore"* si intende l'aggiudicatario della fornitura;

"Committente, Amministrazione aggiudicatrice, Stazione appaltante" si intende il Liceo A. Passoni (TO);

"Copiatrice/i" o "Fotocopiatrice/i" o "stampante di rete" si intende l'apparecchiatura o l'insieme delle apparecchiature che consentono una o più delle seguenti prestazioni: Copia, stampa, scansione, fax con annessi finitori in linea, nelle configurazioni previste b/n (bianco e nero) o colori;

"Materiali di consumo" si intende il toner, il tamburo ed ogni altro materiale necessario per il funzionamento e l'utilizzo delle Copiatrici ad esclusione della carta;

"Copia/e" "Stampa/e" si intende ogni copia prodotta dalla Copiatrice, nonché ogni stampa prodotta dalla Copiatrice in configurazione stampante nonché in configurazione fax;

"Data di positiva installazione" si intende la data del verbale di collaudo con esito positivo delle Copiatrici;

"Responsabile Generale del Servizio" si intende il Responsabile Generale del Servizio nominato dal Fornitore e che avrà come suo referente il responsabile del Procedimento nominato dalla Committente

2. NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto:

- dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;
- dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- dal presente capitolato e dalle prescrizioni tecniche illustrate;
- dalle norme del Codice Civile per tutto quanto non previsto dalla documentazione di gara.

3. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono esclusi dalla partecipazione i soggetti che si trovino nelle situazioni descritte dall'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

4. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

A dimostrazione della propria capacità professionale, per la partecipazione al presente appalto, l'impresa dovrà produrre, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiarazione sostitutiva attestante l'iscrizione dell'impresa al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza, per attività inerenti i prodotti oggetto della gara, in conformità con quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. n. 163/2006.

5. CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

A dimostrazione della propria capacità tecnica e professionale per la partecipazione al presente appalto:

- l'impresa dovrà produrre, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiarazione sostitutiva attestante il fatturato globale, al netto dell'IVA, realizzato nel triennio 2013/2015
- l'impresa dovrà produrre, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiarazione sostitutiva attestante l'elenco delle principali forniture in noleggio eseguite, nello stesso segmento di mercato, negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, delle forniture stesse; se trattasi di forniture eseguite a favore di amministrazioni o enti pubblici, essi sono provati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di forniture a favore di privati, l'esecuzione effettiva della fornitura è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente;

6. OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto della fornitura è il noleggio di fotocopiatrici digitali, stampanti e accessori aventi le caratteristiche tecniche richieste nonché tutti i servizi connessi e opzionali descritti nel presente Capitolato **e nuove di fabbrica.**

La durata prevista della fornitura è fissata in 36 mesi.

6.1. Configurazione e Quantitativi di Fornitura

Per i macchinari sono previste le seguenti configurazioni:

- **N. 3 MACCHINE FOTOCOPIATRICI** (2 in succursale e 1 in sede)

KIOCERA TASKALFA 221. Monocromatica – Multifunzione laser (copia e stampa di rete)

Lettore di schede

A/3 -A/4

4 cassette da 300 ff ciascuno, Bypass da 100 ff

Velocità di stampa: 22 ppm

Risoluzione 600x600 dpi

*Alimentatore automatico di originali fronte/retro **DP 420***

*Modulo fronte/retro automatico **DU 420***

Mobiletto metallo con vano portacarta

Consegna: *Via Cittadella 3: 1 macchina al 2° piano e 1 macchina al 4° piano (senza ascensore)*

Via Rocca 7 : 1 macchina al piano terra

- **N. 1 MACCHINA FOTOCOPIATRICE**

KIOCERA TASKALFA 221. Monocromatica – Multifunzione digitale laser (copia e stampa di rete, **+funzione di scansione + funzione di fax**)

A3/A4

Lettore di schede

4 cassette da 300 ff ciascuno, Bypass da 100 ff

Velocità di stampa: 22 ppm

Risoluzione 600x600 dpi

Funzione di Scansione e Funzione di fax

*Alimentatore automatico di originali fronte/retro **DP 420***

Modulo fronte/retro automatico **DU 420**
Mobleto metallo con vano portacarta
Collegamento in rete di TUTTI gli Uffici di segreteria

Consegna: Via Rocca 7- Piano terra

1 - N. 1 MACCHINA FOTOCOPIATRICE

KIOCERA TASKALFA 5550ci- BN/COLORI Multifunzione digitale Laser (copia e stampa di rete+scanner)

Copie B/N-Colore

A/3 -A/4

Velocità di stampa ppm 55/27 in b/n e 50/25 in colore

Risoluzione 600x600 dpi

Memoria: 2GB; HD 320 GB

Funzioni di stampa – Copia - Scansione: standard

Alimentatore originali scansione f/r in unico passaggio **DP 771**

Modulo fronte/retro automatico

Finisher per documenti +AK 730 fascicolatore e pinzatore da 50ff **DF 770**

4 cassette regolabili in altezza da 500 ff

Scheda di rete

Consegna: Via Rocca 7 in Biblioteca al piano terra

N. 1 MACCHINA FOTOCOPIATRICE

KIOCERA TASKALFA 3050 ci –Multifunzione digitale laser- copiatore,stampante,scanner

Copie B/N-Colore

A3/A4

Velocità ppm A4/A3 30/15

Risoluzione 600 dpi

Memoria:RAM 2GB HDD 160 GB

Modulo fronte/retro automatico

Alimentazione automatico di originali fronte/retro **DP 770**

4 cassette da 500 ff

Collegamento in rete per tutti i computer del laboratorio informatica

Mobleto metallo

Consegna: Via Cittadella 3 Laboratorio informatica 3°piano (senza ascensore)

N. 1 STAMPANTE

KIOCERA ECOSYS M6026 cdn –Funzioni copia,stampata,scansione

Laser a colori e b/n

A4

Velocità fino a 26 ppm A4 a colori e in b/n

Risoluzione 600x600 dpi

Memoria Standard 1024MB

1 cassetto carta da 250 ff A4;bypass 50 ff

Funzionalità fronte/retro standard

Alimentatore automatico di originali fronte/retro

Collegamento in rete con i computer della sala insegnanti Via Rocca

Consegna: Via Rocca,7-Sala insegnati piano terra

6.2 NUMERO COMPLESSIVO DI COPIE RICHIESTE E PREVISTE NELL'AMBITO DELLA FORNITURA

Nell'ambito della fornitura è previsto che siano comprese nel canone annuo per il noleggio e i servizi connessi il seguente numero di copie

N COPIE ANNUE B/N	300.000
N.COPIE ANNUE COLORI	85.000

Le eventuali copie/stampe di un'annualità, effettuate in numero inferiore alla rispettiva quota annua, saranno calcolate a valere sull'annualità successiva e, per l'ultimo anno, a valere sul saldo finale della chiusura contrattuale del triennio.

L'eventuale conguaglio delle copie/stampe eccedenti le quantità sopraindicate sarà calcolato e corrisposto su base annuale con la distinzione delle copie/stampe a colori con quelle in bianco e nero e calcolata sul numero totale di tutte le fotocopiatrici digitali dello stesso tipo come segue
Eccedenza = totale Copie Effettive- totale Copie Max Annuali

Il corrispettivo complessivo per il noleggio e i servizi connessi è determinato dalla somma del canone annuo e dell'eventuale costo delle copie eccedenti.

La fatturazione sarà effettuata trimestralmente e posticipata rispetto al trimestre di riferimento. Il costo delle eventuali copie eccedenti i quantitativi minimi contrattuali sopraindicati verrà calcolato su base annuale distinto per copie B/N e a colori e per tipo di fotocopiatrice/stampante nell'ultimo mese di ciascuna annualità del triennio contrattuale.

6.3. Caratteristiche tecniche

Ogni copiatrice e stampante fornita deve essere nuova di fabbrica costruita a regola d'arte ed in conformità alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica e deve possedere le caratteristiche comuni di sopra indicate per ogni tipo.

Le fotocopiatrici, le stampanti ed i loro dispositivi si intendono utilizzabili con carta comune e carta riciclata. I dispositivi "stampante e scanner" devono essere della medesima marca e modello della configurazione base e devono essere corredati di tutti gli eventuali requisiti (hardware e software) necessari per la loro installazione e per il loro funzionamento.

Ogni fotocopiatrice e stampante dovrà, inoltre, essere corredata della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso, dei relativi Driver di stampa e scansione (ove prevista) nonché dei necessari software comprensivi delle eventuali licenze, per assicurare il funzionamento delle singole apparecchiature e l'efficacia di stampa.

Le fotocopiatrici "scanner" devono poter effettuare letture di originali cartacei da lastra (scanner) per essere trasformati in originali elettronici secondo le specifiche tecniche descritte nel presente Capitolato Tecnico.

6.4. Requisiti di conformità

Le apparecchiature devono essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia (220-240 V 50HZ), devono essere munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

Il Fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti 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.81/2008 e successive modificazioni. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE".

Il fornitore dovrà essere certificato almeno ISO 9001 per la fornitura dei servizi richiesti e almeno 14001 per il sistema di gestione ambientale legato alla fornitura dei servizi richiesti.

Ciascuna Copiatrice e stampante dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla:

- emissione di ozono;
- emissione di polveri;
- livello di rumore
- emissione di calore.

7. SERVIZI CONNESSI

I servizi descritti nel presente paragrafo sono connessi ed accessori al servizio di noleggio delle fotocopiatrici e delle stampanti e, quindi, sono prestati dal Fornitore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo è incluso nel canone di noleggio che verrà corrisposto dal Liceo A. Passoni.

7.1. Responsabile generale del Servizio

Dalla data di stipula del contratto, il Fornitore dovrà mettere a disposizione un Responsabile Generale del Servizio, che ha la responsabilità dei livelli di servizio oggetto dell'appalto.

Il Responsabile Generale del Servizio, le cui generalità, i recapiti telefonici (fisso e portatile) e l'indirizzo mail saranno comunicati successivamente all'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, dovrà effettuare le seguenti attività di base:

- monitorare l'andamento dei livelli di servizio di assistenza nell'arco del periodo di durata del contratto ed essere in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste
- supervisionare ed eventualmente coordinare le attività a partire dalla gestione degli eventuali reclami da parte della Committente fino al ritiro delle copiatrici al termine del periodo di noleggio.

7.2. Consegna, installazione, predisposizione e disinstallazione

L'attivazione del Servizio deve avvenire entro e non oltre entro 7 (sette) giorni lavorativi decorrenti dalla data di stipula del contratto. Il mancato rispetto del suddetto termine comporterà l'applicazione delle penali previste nel contratto.

Al termine dell'installazione di tutti i dispositivi oggetto di fornitura verrà redatto dal Fornitore un Verbale di attivazione del Servizio che dovrà contenere:

1. l'elenco dei sistemi di stampa e consegnati ed installati;
2. la Data di Fine installazione di tutte le apparecchiature;
3. l'indicazione, per ciascun sistema di stampa e finitura, di
 - modello e accessori opzionali installati;
 - ubicazione (via, n° civico – cap – città – piano – posizione – referente – utilizzatore). Il suddetto Verbale verrà controfirmato per accettazione dal Responsabile del Procedimento del Liceo A. Passoni.

La data di inizio della fornitura che verrà utilizzata per determinare la durata del contratto sarà quella risultante come data di fine installazione dal suddetto Verbale di attivazione del Servizio.

L'attività di consegna, installazione, collegamento in rete, attivazione e collaudo si intende comprensiva di ogni onere e spesa relativi a mero titolo esemplificativo e non esaustivo a: imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna "al piano", posa in opera, installazione, messa in esercizio, verifica di funzionalità, rimozione e asporto dell'imballaggio.

La consegna e l'installazione, collegamento in rete delle copiatrici e delle stampanti saranno effettuate, a cura e spese del Fornitore, nei luoghi e nei locali indicati dalla Committente nel

relativo ordine che, relativamente alla fornitura iniziale, corrisponderanno con la Sede di via della Rocca 7 a Torino, e nella succursale di Via Cittadella,3 indicate nel Bando.

Le copiatrici e le stampanti dovranno essere rese funzionanti e consegnate unitamente al cavo di collegamento e ad ogni altro requisito (hardware e software) necessario per il funzionamento della macchina, alla manualistica tecnica d'uso in lingua italiana nonché alla dotazione iniziale di materiale di consumo prevista.

Tutte le forniture installate saranno sottoposte a verifica di funzionamento e di conformità alle caratteristiche indicate nel Capitolato Tecnico, di cui verrà redatto apposito verbale sottoscritto da un incaricato della Committente e da un incaricato del Fornitore. Tutti gli oneri e le spese di collaudo sono a carico del Fornitore. Il collaudo dovrà essere effettuato sulla totalità delle Copiatrici e delle stampanti oggetto del servizio. Il collaudo con esito negativo equivale a mancata consegna anche ai fini dell'applicazione delle penali di cui al contratto.

In caso di esito negativo del collaudo, il Fornitore si impegna a sostituire tempestivamente le forniture e a svolgere ogni attività necessaria affinché il collaudo sia ripetuto e positivamente superato; anche le macchine in sostituzione verranno sottoposte a verifica secondo le modalità di cui sopra.

Nel caso in cui non sia stato consegnato, nei tempi su indicati, il numero complessivo delle Copiatrici e delle stampanti e degli accessori indicato nell'ordine, l'intero ordine si considererà NON CONSEGNATO.

Il Fornitore dovrà ritirare le forniture, a sue spese, entro e non oltre 30 (trenta) giorni consecutivi dallo scadere del periodo di noleggio o dalla risoluzione e/o recesso dal contratto. Il periodo di 30 (trenta) giorni potrà essere ridotto, a discrezione della Committente, in caso di sue necessità previa comunicazione al Fornitore con un termine di preavviso pari ad almeno 10 (dieci) giorni. Contestualmente al ritiro, verrà effettuata la lettura del contatore per la fatturazione delle eventuali copie aggiuntive eccedenti.

Sarà a cura e spese del Fornitore porre in essere le attività necessarie quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle relative al ritiro "al piano", imballaggio, asporto, trasporto, facchinaggio.

La Committente si riserva la facoltà di richiedere eventuali spostamenti delle copiatrici, delle stampanti e degli accessori. Gli spostamenti interni alla sedi di via della Rocca 7 e di via della Cittadella 3 saranno effettuati a cura e spese del Fornitore.

Per l'installazione delle Copiatrici in configurazione "funzione Copiatrice + funzione stampante" dovranno essere effettuate dal Fornitore le seguenti operazioni minime:

- collegamento del cavo di alimentazione della stampante alla rete elettrica;
- collegamento alla rete dati (indirizzo fornito dalla Committente) o collegamento al personal computer (ove disponibile) tramite cavo parallelo;
- effettuazione di una prova di stampa da personal computer collegato o meno alla rete, o self test della stampante nel caso in cui non sia disponibile il personal computer.

7.3. Servizio di Addestramento agli utenti

Al fine di semplificare l'uso delle copiatrici, delle stampanti e degli accessori, il Fornitore deve organizzare al momento dell'installazione un'attività di "addestramento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- uso della Copiatrice, stampante, accessorio in ogni sua funzione;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, utilizzo schede, lettura contatori,);
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...);

- modalità di comunicazione (per esempio orari e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel Canone.

Il servizio dovrà essere rivolto alle persone addette al Centro Stampa nonché ad alcuni altri utenti (in un numero massimo di 15 persone) in modo da assicurare al personale indicato dalla Committente, in maniera esaustiva e puntuale, l'apprendimento di quanto sopra dettagliatamente descritto.

7.4. Assistenza e manutenzione

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto, provvedendo a fornire, su richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, l'assistenza tecnica on-site finalizzata a tutte le attività di risoluzione dei malfunzionamenti.

Il Fornitore è obbligato ad intervenire on site entro le 8 (otto) ore lavorative successive alla richiesta di intervento. Il ripristino deve essere effettuato dal Fornitore entro le 12 (dodici) ore lavorative dalla registrazione della richiesta di intervento.

Ogni intervento dovrà essere trascritto nell'apposito libretto in dotazione ad ogni singola copiatrice (libretto di manutenzione) a cura dell'assistente tecnico che avrà eseguito l'intervento. L'assistente tecnico dovrà riportare il numero della richiesta, l'ora e il giorno della richiesta, l'ora ed il giorno di intervento, la descrizione dell'intervento, i pezzi di ricambio o i materiali sostituiti oltre al numero delle copie a contatore rilevate e all'ora e al giorno dell'avvenuto ripristino. Il libretto dovrà essere controfirmato dalla Committente.

Nel caso in cui l'entità dell'intervento da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura come precedentemente indicato, il Fornitore dovrà provvedere, entro le 96 (novantasei) ore successive al mancato ripristino, alla sostituzione dell'apparecchiatura con una di caratteristiche uguali o migliori a quella in stato di fermo, in grado comunque di garantire alla Committente la copertura del servizio, fino alla rimessa in funzione di quest'ultima.

7.5. Fornitura materiali di consumo

Il Fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta) necessari per il corretto funzionamento delle copiatrici, delle stampanti e degli accessori per tutta la durata del contratto.

Tutti i materiali di consumo richiesti direttamente dal Liceo Artistico Statale A. Passoni dovranno essere forniti entro 12 (dodici) ore lavorative dalla richiesta. Nel canone di noleggio si intendono compresi tutti i materiali di consumo (ivi compresi i punti metallici), necessari per la produzione di tutte le copie e le stampe, esclusa la carta.

Il Liceo A. Passoni, se necessario, metterà a disposizione del Fornitore uno spazio per immagazzinare i materiali di scorta necessari al funzionamento continuo delle copiatrici oggetto dell'appalto. L'accesso sarà consentito al solo personale autorizzato dal Fornitore e al Responsabile del Liceo A. Passoni.

Sarà cura del Fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino.

7.6. Ritiro e smaltimento materiali di risulta

Il Fornitore, durante la durata del contratto, dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro periodico ed allo smaltimento dei materiali di risulta delle apparecchiature fornite, a norma di legge. Al fine di facilitare la raccolta di detto materiale, il Fornitore dovrà fornire al Liceo Passoni entro 30 giorni solari dalla data di installazione delle fotocopiatrici, delle stampanti adeguati contenitori per il deposito di detto materiale inclusi i toner ed eventuali parti di ricambio delle apparecchiature

fornite.

Il Fornitore è reso edotto che, secondo le disposizioni di legge, i "consumabili" per la stampa e le apparecchiature elettriche ed elettroniche non possono essere smaltiti in discarica o utilizzando i normali cassoni per i rifiuti urbani e domestici. La loro gestione a fine vita deve essere affidata ad aziende autorizzate ed il loro trasporto, nonché lo smaltimento, deve essere accompagnato dal "formulario d'identificazione" compilato in quattro copie come previsto dall'art. 15 del D.Lgs n. 22 del 5 febbraio 1997 (c.d. Decreto Ronchi) e definito dal D.M. n. 145 del 1° aprile 1998. La movimentazione deve essere annotata sull'apposito registro di carico/scarico previsto dall'art. 12 del D.Lgs n. 22 del 5 febbraio 1997 e definito dal D.M. n. 148 del 1° aprile 1998 nei casi previsti dalla legge.

7.7. Servizio di Reportistica

Alla fine di ogni annualità del contratto, il Fornitore dovrà altresì predisporre una rendicontazione del numero di copie/stampe prodotte in totale finalizzato al calcolo delle eventuali copie/stampe eccedenti.

8. PRESCRIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE E LE ATTREZZATURE

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche delle attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione.

Il Fornitore sarà l'esclusivo responsabile sia nei confronti della Committente che di terzi in relazione a tutto il personale adibito al Servizio e dovrà garantire il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

Tutti i dispositivi forniti dovranno essere accuratamente mantenuti e collaudati e dovranno risultare rispondenti alle normative previste dall'ISPESL e dagli altri organi di controllo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giovanni LA ROSA
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93

LICEO ARTISTICO STATALE "Aldo PASSONI"

Tel. 011/8177377 - Fax 011/8127290

Via della Rocca, 7 – 10123 TORINO

C.F. 80091510018 - C.M. TOSD02000L

e-mail: istpassoni@tin.it - sito web: <http://www.lapassoni.gov.it>

PEC: TOSD02000L@pec.istruzione.it

PROT. 382-3 / 4 A1 DEL 27/1/2016

OGGETTO: Gara a procedura ristretta ai sensi dell'art. 11, comma 2, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura in noleggio onnicomprensivo di macchine fotocopiatrici b/n, digitali multifunzioni b/n e colori, stampante di rete a colori compatto Ecosys e dei servizi correlati per il periodo di 36 (trentasei) mesi.

C.I.G. 6567524C3E.

ALLEGATO 2

**DISCIPLINARE D'ONERI
PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO ONNICOMPENSIVO DI MACCHINE
FOTOCOPIATRICI B/N, DIGITALI MULTIFUNZIONI B/N e Colori, STAMPANTI DI RETE E DEI
SERVIZI CORRELATI.**

Stazione appaltante: **Liceo Artistico Statale "Aldo PASSONI"**

Tel. 011/8177377 - Fax 011/8127290 - Via della Rocca, 7 – 10123 TORINO

C.F. 80091510018 - C.M. TOSD02000L

e-mail: istpassoni@tin.it - sito web: <http://www.lampassoni.gov.it> -

PEC: TOSD02000L@pec.istruzione.it

Denominazione della gara: gara a procedura ristretta ai sensi dell'art. 11, comma 2, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura in noleggio onnicomprensivo di macchine fotocopiatrici b/n, digitali multifunzioni b/n e colori, stampante di rete a colori compatto Ecosys e dei servizi correlati per il periodo di 36 (trentasei) mesi

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Disciplinare è relativo all'appalto, mediante procedura ristretta di gara, del servizio di noleggio onnicomprensivo di macchine fotocopiatrici b/n, digitali multifunzioni b/n e colori, stampanti di rete e dei servizi correlati per il periodo di 36 (trentasei) mesi.

CPV (Oggetto principale): (Fotocopiatrici e stampanti offset). Categoria dei servizi: categoria 27 di cui all'allegato II B del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.

Importo complessivo presunto per la durata dell'appalto: € 21.900,00 (ventunomilanovecento/00) esclusa IVA.

Importo annuo a base gara: € 7.300,00 (settemilatrecento/00) esclusa IVA; si rinvia a quanto dettagliatamente previsto al successivo art. 4.

Ai fini di quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 2005, n. 266, art. 1, comma 67, si precisa che il codice identificativo gara (CIG) attribuito alla presente procedura è il seguente: **6567524C3E.**

2. INDIZIONE

L'appalto è indetto ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, in applicazione delle disposizioni ivi previste all'art. 238, co. 7. Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara e della formulazione dell'offerta si applicano le disposizioni di cui:

a - al bando di gara pubblicato e visionabile sul sito internet dell'Istituzione all'indirizzo internet (URL) www.lapassoni.gov.it o facendone richiesta al Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs. 163/2006 e della L. 7 agosto 1990, n. 241, nella persona della Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi, S.ra Cesarina Passarino

b - al presente Disciplinare d'oneri ed ai relativi seguenti allegati:

3. PARTECIPAZIONE AL BANDO

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara e della formulazione dell'offerta si rinvia altresì alle disposizioni, per quanto applicabili, di cui al D.Lgs. n. 163/2006.

Non è ammessa la presentazione di offerta per lotti; ai fini dell'aggiudicazione, le singole prestazioni ricomprese nell'oggetto dell'appalto si intendono indivisibili e pertanto verranno aggiudicate ad un unico concorrente.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui alla documentazione di gara, il soggetto aggiudicatario dell'appalto viene denominato anche come "ditta aggiudicataria" o "ditta appaltatrice" o "ditta" o "appaltatore".

La gara sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta **al prezzo più basso**, ai sensi degli artt. 81 e 82 del D. Lgs. n. 163/2006, come meglio dettagliato al successivo art.4.

4. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 del D.L.gs 163/2006 avverrà con il criterio dell'offerta al **prezzo più basso**, determinata dal massimo punteggio conseguibile (fino a 100 punti) sulla base dei seguenti criteri:

Prezzo punti 100 (allegato 3)

4.A – PREZZO

Il punteggio attribuibile all'elemento prezzo, tabella A dell'allegato 3, sarà calcolato secondo la seguente formula: $X = (P1 \times C) / PO$

Dove:

X = coefficiente attribuito al concorrente in esame

P1 = Prezzo offerto più vantaggioso

C = Fattore Ponderale (100)*

PO = Prezzo offerto dal concorrente in esame

L'offerta economica dovrà essere redatta utilizzando il modulo "**ALLEGATO 3**"

* **Vedasi Tabella 1.1 Allegato 3: Attribuzione merito economico**

5. DURATA DEL CONTRATTO: 36 mesi.

Codesta azienda farà pervenire l'offerta per macchine nuove come da Capitolato Tecnico:

- A) Contratto a canone trimestrale comprensivo di n. fotocopie annue
- B) costo copia eccedente in modalità B/N e COLORI

6. SERVIZI COMPRESI NELLE PRESTAZIONI OGGETTO NEL BANDO DI GARA Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine dovranno essere contemplati i seguenti servizi:

- consegna delle macchine, installazione, disinstallazione, assistenza e manutenzione;
- fornitura dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari;
- istruzione al personale e fornitura del manuale d'uso
- assistenza tecnica e consegna materiali di consumo per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate entro 8 ore dalla chiamata;

7. COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato alla ditta che presenterà l'offerta col prezzo più basso.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e vantaggiosa per prodotti e prezzo. Dopo la sua presentazione l'offerta non potrà essere né modificata né integrata.

8. CONDIZIONI DI PAGAMENTO:

- Trimestrale posticipato con bonifico, su conto dedicato, a 30 gg. dal ricevimento della fattura.

9. ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'

Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto della presente convenzione.

Prima della stipula del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà consegnare alla Segreteria dell'Istituto copia autentica di tutta la documentazione richiesta. In mancanza di tale adempimento non si darà seguito alla sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio.

Le prestazioni relative al presente Bando di Gara dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con le vigenti norme in termini assistenziali, previdenziali e contrattuali) alle dirette dipendenze della Ditta aggiudicataria e risulteranno a completo carico di quest'ultima, sollevando integralmente la presente Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità.

I nominativi e gli elementi identificativi del personale della Ditta aggiudicataria incaricato delle prestazioni tecniche di cui sopra dovranno essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico, attraverso la consegna di opportune credenziali. Tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione di addetti del succitato personale.

10. DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di noleggio e manutenzione delle macchine fotocopiatrici di cui all'oggetto del presente Bando di Gara avrà la durata di tre anni a decorrere dal giorno in cui la macchina dovrà essere installata ed avviata in piena funzionalità e **non sarà soggetta al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005)**.

11. REGIME DELLE OFFERTE

Non saranno ammesse varianti peggiorative e/o che presentino modifiche su aspetti sostanziali previsti nelle richieste espresse nel presente bando.

L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile rispetto ai modelli richiesti (Marca, Modello, singole configurazioni indicati nel Capitolato per ciascuna macchina).. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara.

L'offerta dovrà contenere le caratteristiche tecniche delle apparecchiature ed in particolare:

1. tutte le caratteristiche tecniche e funzionali degli strumenti (hardware e software) dei sistemi.
La ditta offerente dovrà, inoltre, corredare l'offerta dei relativi depliant illustrativi e manuali d'istruzione;
2. le modalità ed i tempi di intervento, in relazione all'assistenza tecnico/manutentiva;
3. una dichiarazione o scheda tecnica di sicurezza indicante le caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quali ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore ecc..;

12. MODALITA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere presentata, **a pena di esclusione dalla gara**, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi e recante gli estremi del mittente e la dicitura **"Preventivo noleggio macchine fotocopiatrici"**

Il suddetto plico dovrà contenere due buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi recanti la dicitura rispettivamente "Documentazione amministrativa" e "Offerta economica".

Il plico "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:

- a) dichiarazione, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della Ditta, dalla quale risulti l'ubicazione della sede, la ragione sociale completa, i campi di attività della Ditta;
- b) copia della Certificazione di Qualità posseduta dalla Ditta;
- c) dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- d) dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto della presente licitazione;
- e) copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio di appartenenza, dalla quale risulti che la Ditta svolge da almeno due anni l'attività attinente al presente bando, ed nel quale siano indicate le generalità complete dei vari rappresentanti;
- f) autocertificazione dalla quale risulti:
 - che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciali;
 - che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato e che non sussistono procedimenti penali in corso per qualsiasi reato;
- g) copia del D.U.R.C. in corso di validità;
- h) eventuale dichiarazione di aver svolto servizi analoghi in altre Istituzioni Scolastiche;
- i) autocertificazione attestante l'insussistenza di condizioni ostative all'espletamento dell'incarico da prestare in riferimento a provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche;
- j) autocertificazione attestante la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- k) dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- l) Codice IBAN Conto corrente "DEDICATO"

Il plico "Offerta economica" dovrà contenere (Allegato 3):

- a) i prezzi relativi alle prestazioni e a i servizi offerti,
- b) eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta.
- c) l'informativa ai sensi art. 13 D.lgs 196/03 privacy);

I prezzi indicati dovranno essere indicati al netto dell'IVA, comprensivi di ogni onere.

L'offerta dovrà essere sottoscritta, in ogni suo documento, dal legale rappresentante della società offerente o da un suo procuratore.

E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

13. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno pervenire, in busta chiusa, presso la sede legale di questo Istituto, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 7 MARZO 2016** al seguente indirizzo:

**LICEO ARTISTICO "ALDO PASSONI"
VIA DELLA ROCCA, 7 – 10123 TORINO**

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

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

L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica il giorno 8 Marzo 2016, alle ore 9.00

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali si informa che:

- a) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento si riferiscono alla procedura di quanto oggetto del presente bando di gara, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre-contrattuale e la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- c) il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- d) titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- e) il responsabile unico del procedimento ed il responsabile del trattamento dei dati sono individuati nella persona del Direttore S.G.A;
- f) incaricati del trattamento dei dati sono gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione Offerte;
- g) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

15. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente di Torino.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giovanni LA ROSA
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93

Il presente bando è pubblicato all'Albo istituzionale sul sito web dell'Istituto.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

LICEO ARTISTICO ALDO PASSONI
Via della Rocca,7
10123 TORINO

APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI MACCHINE FOTOCOPIATRICI DIGITALI E
STAMPANTI

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA.

Il sottoscritto
nato il..... a
in qualità di.....
dell’impresa.....
con sede in.....
con codice fiscale n.....
con partita IVA n.....

CHIEDE di partecipare alla procedura ristretta indicata in oggetto come:

-operatore economico singolo ;

LUOGO, DATA

TIMBRO E FIRMA

-SEGUE ALLEGATO B)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA A CORREDO DELLA DOMANDA E DELL'OFFERTA

LICEO ARTISTICO ALDO PASSONI

Via della Rocca, 7-10123 TORINO

APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI MACCHINE FOTOCOPIATRICI DIGITALI E STAMPANTI

Il sottoscritto
nato il..... a
in qualità di.....
dell'impresa.....
con sede in.....
con codice fiscale n.....
con partita IVA n.....

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,
Ai sensi dell'art.38, comma 1 e 2 del D.Lgs.163/2006

DICHIARA:

- a) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;
- b) che nei propri confronti non è stata disposta la misura di prevenzione della sorveglianza di cui alla legge, n. 1423/56;
- c) che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui alla legge 1423/56, irrogate nei confronti di degli amministratori muniti di potere di rappresentanza e del direttore tecnico nel caso di società di capitali
- d) che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui alla legge 27 n. 1423/1956;
- e) che nei propri confronti non è 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'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
- f) che non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- g) che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- h) che non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

- i) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara
- l) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- m) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.
- n) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di-..... per la seguente attività.....
e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti :
 - 1) numero di iscrizione.....
 - 2) data di iscrizione.....
 - 3) durata della ditta/data termine.....
 - 4) forma giuridica.....
 - 5) titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (*indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza*);
 - 6) capitale sociale
 - 7) volume d'affari
 - 8) codice attività.....
- p) di mantenere le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative:
 presso la sede INPS dimatricola n.
 presso la sede INAIL di matricola n.
- q) di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro per i lavoratori dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, secondo le norme previste dalla legislazione italiana.
- r) di aver eseguito servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, prestati con buon esito negli ultimi tre anni, retroattivi dalla data del bando, per un ente pubblico di dimensione non inferiore a 4.000 abitanti.
- s) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della legge 19.03.1990 n.55
- t) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel **bando di gara**, nel **capitolato tecnico e disciplinare d'oneri**

LUOGO, DATA

TIMBRO E FIRMA

N.B.

La **domanda e la dichiarazione** deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.

Inoltre dichiara, in ottemperanza della legge 13/08/2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari:

- che gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato alle commesse pubbliche nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione del contratto sono i seguenti:

conto corrente bancario

codice IBAN

--

Presso la Banca

--

oppure

conto corrente postale

codice IBAN

--

Presso le Poste Italiane

- che le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su essi sono:

cognome e nome			
nato a		il	
codice fiscale			

cognome e nome			
nato a		il	
codice fiscale			

cognome e nome			
nato a		il	
codice fiscale			

Data: _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Si allega copia del seguente documento: _____

Ai fini della partecipazione al bando di gara per L’AFFIDAMENTO DEL **SERVIZIO DI NOLEGGIO DI: MACCHINE FOTOCOPIATRICI DIGITALI E STAMPANTI PER IL PERIODO DI TRE ANNI.**

d i c h i a r a

- a) di aver preso visione del bando di gara e di ogni altro elaborato tecnico-amministrativo connesso all’espletamento della gara stessa;
- b) di essere in possesso degli strumenti, dei mezzi e delle capacità tecniche necessarie per il corretto espletamento della fornitura e posa in opera delle attrezzature;
- c) che in caso di difetto risultante dal collaudo effettuato in presenza di un tecnico della scuola si impegna alla sostituzione delle stesso con altro nuovo e privo di difetto entro 7 gg. dalla data di collaudo negativo.

Pertanto, il sottoscritto, per conto della Ditta suddetta, dichiarandosi edotto e consapevole degli effettivi oneri che il contratto di fornitura comporta, comunica la migliore offerta formulata sulla base degli indicatori di merito economico di cui all’allegato 3 previsto dal bando.

Eventuali altre informazioni:

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

Data: _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

ALLEGATO 3

1. Criterio selettivo delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato mediante il **criterio selettivo del prezzo più basso** ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs 163 del 2006.

La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
<i>Offerta Economica (Tabella A)</i>	100
PUNTEGGIO TOTALE	100

1.1 Attribuzione MERITO ECONOMICO

Il punteggio di merito economico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

MERITO ECONOMICO (Tabella A)	<i>Punteggio massimo</i>
a – Contratto di noleggio per 6 fotocopiatori digitali +1 stampante di rete colori compatta Ecosys	100
<i>Costo contratto</i> $X = (P1 \times C) / PO$ X = coefficiente attribuito al concorrente in esame P1 = Prezzo offerto più vantaggioso C = Fattore Ponderale (50) PO = Prezzo offerto dal concorrente in esame	50
<i>B – Costo copia eccedente minimo incluso B/N</i> X = coefficiente attribuito al concorrente in esame P1 = Prezzo offerto più vantaggioso C = Fattore Ponderale (20) PO = Prezzo offerto dal concorrente in esame	20
<i>C – Costo copia eccedente minimo incluso COLORI</i> X = coefficiente attribuito al concorrente in esame P1 = Prezzo offerto più vantaggioso C = Fattore Ponderale (30) PO = Prezzo offerto dal concorrente in esame	30

Si precisa che i valori offerti per il costo copia delle copie eccedenti il minimo incluso dovranno essere espressi con un numero di cifre decimali non inferiore a 4 (quattro).

Si precisa altresì che sarà insindacabile diritto dell'Istituto quello di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente Capitolato Tecnico.

Form Allegato 3

2. Criterio selettivo delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta al prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs 163 del 2006.

La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
<i>Offerta Economica (Tabella A)</i>	100
PUNTEGGIO TOTALE	100

2.1 Attribuzione MERITO ECONOMICO

Il punteggio di merito economico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

MERITO ECONOMICO (Tabella A)	Inserire valore
a – Contratto di noleggio per 6 fotocopiatori digitali +1 stampante di rete colori compatta Ecosys	
<i>Costo contratto</i>	
<i>B – Costo copia eccedente minimo incluso B/N</i>	
<i>C – Costo copia eccedente minimo incluso COLORI</i>	

Si precisa che i valori offerti per il costo copia delle copie eccedenti il minimo incluso dovranno essere espressi con un numero di cifre **decimali non inferiore a 4 (quattro)**.

Si precisa altresì che sarà insindacabile diritto dell'Istituto quello di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente Capitolato Tecnico.