



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PIERO GOBETTI"
Via Maria Vittoria n. 39/bis – 10123 Torino Tel. 011/817.41.57
Succ. Via Giulia di Barolo 33 – 10124 Torino Tel: 011/817.23.25
Succ. C.so Alberto Picco, 14 – 10131 Torino Tel: 011/8194533
e-mail: TOPS340002@istruzione.it
PEC: TOPS340002@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito: www.lsgobetti.torino.it



LICEO S.S. PIERO GOBETTI
Via Maria Vittoria, 39/bis
10123 Torino
Tel. 0118174157

Codice Mecc. TOPS340002
Codice Fiscale 80093040014
E-mail: TOPS340002@ISTRUZIONE.IT
CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFPKNG
All'Albo dell'Istituto - Inserimento nel sito: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – BANDI E GARE

A: DIGITAL OFFICE S.A.S
Via Oropa,54/B – 10153 Torino
Mail: info@2mdigitaloffice.it

U.V.A.D.A. S.N.C.
Via Basse del Lingotto, 25 – 10127 Torino
Mail: uvada@pec.it

BRUNO SISTEMI S.R.L.
Corso Tassoni, 21 – 10143 Torino
Mail: brunosistemi@pec.it

COPISTEM S.R.L.
C.so E. Giambone, 11/B – 10134 Torino
Mail: copistem@copistem.com

RC SERVICE S.R.L.
Frazione Casabianca, 13/A – 14100 Asti
Mail: asti@noleggiomultifunzion.com

KRATOS S.P.A
Via Piane, 36 – 47853 Coriano (RN)
Mail: kratos@pec.it

LETTERA D'INVITO

**Lettera di invito per la fornitura in noleggio di n° 6 FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE ed
1 FOTOSTAMPATORE a basso impatto ambientale**

**C.I.G.: Z531751B20
prot. n. 3645/C4e**

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

AMMINISTRAZIONE APPALTANTE
Liceo S.S. Piero GOBETTI – via Maria Vittoria - Torino

CATEGORIA SERVIZIO

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

CARATTERISTICHE RICHIESTE

L'offerta dovrà proporre il noleggio di fotocopiatrici **nuove di ultima generazione**, a basso impatto ambientale quali:

Ridotto consumo energetico;

Ridotto inquinamento acustico;

Ridotta emissione di polveri e ozono;

e con le seguenti ulteriori caratteristiche:

Monocromatiche e a colori purché provviste di blocco colore per uso monocromatico; tutte le macchine dovranno prevedere formati di carta da A4 A3 A5.

Saranno valutate positivamente alternative finalizzate all'abbattimento dei costi.

ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'

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

- trasporto, consegna e installazione;

- ritiro 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 8 ore ed eventuale macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato oltre 48 ore.

Le prestazioni richieste 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.

- istruzione al personale dell'Istituto addetto.

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 **un anno** a decorrere dal 01/01/2016, con diritto di recessione qualora non vengono rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria.

Alla scadenza del contratto medesimo, l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al rinnovo secondo una procedura negoziata senza bando per non oltre tre anni successivi dalla stipula del contratto iniziale, in base al Decreto leg. vo 12 aprile 2006, n. 163, art.57 comma 5 lettera b (codice contratti pubblici), purché siano mantenute le condizioni offerte in gara.

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere presentata, a pena di esclusione dalla gara, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi, indirizzata al Dirigente Scolastico e riportante in calce la dicitura "Preventivo, noleggio macchine fotocopiatrici".

Le offerte dovranno pervenire, presso gli uffici di segreteria di questa Istituzione Scolastica, con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione, entro le ore **12,00 del giorno 10/12/2015**. 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.

La presentazione dell'offerta dopo il termine stabilito determinerà l'esclusione della gara.

Per il termine di scadenza farà fede il timbro di protocollo dell'Istituto.

Il presente bando viene pubblicato in data odierna all'Albo di questa Istituzione scolastica, contestualmente sul sito della scuola.

Il suddetto plico dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, 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 d'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, se 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 del presente bando;

e) 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;

f) D.U.R.C. in corso di validità;

g) 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;

h) Autocertificazione attestante la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;

i) 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:

- 1) I prezzi concernenti il "costo complessivo con carta e senza carta di 280.000 copie annue B/N complessive sulle sei macchine e quello relativo a "costo copia unitario eccedente"; e 10.000 copie complessive a colori, più costo eccedente copia;
- 2) Il prezzo concernente il "costo copia con carta e senza carta" sia bianco nero che a colori, e relativo costo copia eccedente (sarà l'amministrazione a valutare la soluzione più vantaggiosa)
- 3) il fotostampatore non dovrà prevedere costo copie
- 4) il costo dei contatori o se compresi nel noleggio del macchinario
- 5) costo delle schede ricaricabili
- 6) costo dei consumabili (matrici/toner B/N – colore – developer ecc..)
- 7) I prezzi indicati dovranno essere comprensivi di ogni onere e dell'aliquota IVA di legge;
- 8) L'informativa ai sensi art. 13 D.lgs 196/03 (privacy);
- 9) Eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta.

L'offerta dovrà contenere, pena l'esclusione, le caratteristiche tecniche delle apparecchiature e in particolare:

Tutte le caratteristiche tecniche e funzionali degli strumenti (hardware e software) dei sistemi, con i relativi libretti di uso e manutenzione e depliant illustrativi;

Le modalità ed i tempi di intervento, in relazione all'assistenza tecnico/manutentiva;

Certificazioni del basso impatto ambientale.

Le macchine devono essere disponibili e installate dal 01/01/2016

COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE

L'apertura delle buste e l'esame comparato delle offerte avrà luogo il giorno **11/12/2015, alle ore 11.00**, presso i locali della Dirigenza da un'apposita commissione che procederà alla verifica della documentazione amministrativa, accertata la validità procederà all'apertura delle buste contenente le offerte.

Le offerte ritenute idonee saranno valutate e inserite in giusta graduatoria secondo i criteri di seguito elencati:

Rapporto più vantaggioso tra qualità e prezzo tenendo presente:

- a. Le caratteristiche tecniche delle attrezzature proposte;
- b. La gratuità dei toner sia B/N che colore e dei developer e matrici
- c. Il servizio di assistenza/manutenzione tecnica;
- d. Il costo copia complessivo mensile o annuo;
- e. Il costo copia unitario ed il costo copia eccedente la quantità individuata.
- f. Eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti al basso impatto ambientale quale ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc..
- g. I costi di quanto richiesto in capitolato.

L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara.

Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste saranno considerate integrative e verranno valutate ferme restando le condizioni minime indicate, secondo i criteri di aggiudicazione esplicitati dal bando.

I prezzi non possono essere modificati per la durata del contratto..

L'Istituto si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate. Dopo la sua presentazione l'offerta non potrà essere né modificata né integrata.

Inoltre si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.

E' facoltà della Commissione giudicatrice, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di questi di modificare la proposta tecnica o l'offerta economica.

Divieto di subappalto

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

Installazione e verifica delle fotocopiatrici

Al momento della consegna e dell'installazione delle apparecchiature, in data da concordare con l'Istituto, il tecnico/rappresentante della ditta e un rappresentante della scuola, individuato dall'Istituto, effettueranno il collaudo dell'apparecchiatura. In caso di collaudo negativo, la ditta deve provvedere alla verifica delle apparecchiature consegnate e, in caso di difetti di fabbricazione, deve sostituire il prodotto non idoneo entro 7 giorni dal collaudo negativo, senza alcun onere a carico dell'Istituto. Il rifiuto della sostituzione del prodotto non idoneo, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, può essere causa di decadenza dal contratto di fornitura stipulato.

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 il responsabile del procedimento è il Direttore S.G.A.

Sig.ra Graziella Spalletta

Pubblicazione del bando

Il presente avviso è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo della Scuola, sul Sito dell'Istituto

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – BANDI E GARE

Gli allegati n. 1 – 2 – 3 sono scaricabili dal sito

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: INFORMATIVA

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

1. Le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento si riferiscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
2. 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.
3. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
4. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
5. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

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

Allegati:

n. 1 Capitolato tecnico

n. 2 Dichiarazione sostitutiva atto notorio

n. 3 Domanda di partecipazione



Il Dirigente Scolastico
Ing, Angelantonio MAGARELLI