



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRESIVO MINTURNO 1 - LTIC854005  
Via Luigi Cadorna, s.n.c. – 04026 Minturno (LT) –Tel. 077165041/Fax 07711907238  
C.F. 90027880591 - Distretto Scolastico LT6 n° 49  
Sito Web: [www.istitutocomprensivominturno1.it](http://www.istitutocomprensivominturno1.it) e-mail: [LTIC854005@ISTRUZIONE.IT](mailto:LTIC854005@ISTRUZIONE.IT)  
Posta certificata: [LTIC854005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LTIC854005@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Prot. n. 265 C/14

Minturno, lì 22 Gennaio 2016

**BANDO DI GARA PUBBLICO  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI N. 9 MACCHINE FOTOCOPIATRICI  
ALL’INTERNO DELLE SCUOLE DEI COMUNI DI MINTURNO E DI SPIGNO SATURNIA  
DIPENDENTI DA QUESTO ISTITUTO COMPRESIVO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

in esecuzione della deliberazione n. 5 del Consiglio d’Istituto del 3 Dicembre 2015;

**CONSIDERATO**

che la Giunta Esecutiva, nella seduta del 21 Gennaio 2016, nel prendere atto che l’offerta pervenuta a seguito della gara indetta con prot. n. 5571 C/14 del 18 Dicembre 2015 , pur fornendo macchine nuove come espressamente richiesto nel bando di gara, è economicamente troppo alta e quindi insostenibile per la Scuola, ha incaricato il Dirigente Scolastico di indire una nuova gara nella quale venga richiesto che le macchine da fornire siano perfettamente funzionanti anche se non nuove ;

**RITENUTO NECESSARIO**

dare possibilità anche a chi non ha partecipato alla gara indetta con prot. n. 5571 C/14 del 18 Dicembre 2015 di poter formulare la propria offerta con macchine, anche se non nuove, perfettamente funzionanti;

**RENDE NOTO**

che è indetta una nuova procedura aperta, ai sensi dell’art.55 del D.Lgs. 163/2006, per l’affidamento in concessione del servizio di noleggio di nr. 9 macchine fotocopiatrici fornite di lettore schede magnetiche all’interno delle scuole dei Comuni di Minturno e di Spigno Saturnia dipendenti da questo Istituto Comprensivo.

**A. Servizio richiesto**

Al fine di consentire la formulazione del preventivo, si comunicano i plessi e/o sedi dove le fotocopiatrici dovranno essere posizionate:

				N. alunni
1	Scuola Secondaria di 1° grado,	Via Luigi Cadorna s.n.c.	Minturno	127
2	Scuola Secondaria di 1° grado	Viale Pietro Fedele s.n.c.	Marina di Minturno	148
3	Scuola Secondaria di 1° grado	P.zza Dante s.n.c.	Spigno Saturnia	72
4	Scuola Primaria Mons. Fedele	Via Armando Diaz s.n.c.	Minturno	188
5	Scuola Primaria e dell’Infanzia	Via per Castelforte s.n.c.	Fontana Perrelli	162
6	Scuola Primaria	P.zza Dante s.n.c.	Spigno Saturnia	128
7	Scuola dell’Infanzia	Via Luigi Cadorna s.n.c.	Minturno	103
8	Scuola dell’Infanzia Loc. Ex CIM	Viale Pietro Fedele s.n.c.	Marina di Minturno	46
9	Scuola dell’Infanzia	P.zza Risorgimento s.n.c.	Spigno Saturnia	71
Totale				1.045

L'offerta per il servizio, che sarà attivato presumibilmente a partire dal mese di febbraio 2016, deve avere una validità di trentasei mesi (n. 3 anni) a far data dalla stipulazione del contratto che comunque non è soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005).

#### B. Caratteristiche richieste

Fotocopiatrice digitale	
Caratteristica	Valore Minimo Richiesto
Tipologia	Con supporto da terra ( carrello)
Dispositivo "Copia"	
Velocità di copiatura	= 20/30 Copie/minuto (A4)
Tecnologia di stampa	Laser in bianco e nero
Formato originali	Max A3
Formato copie	Min A5 - Max A3
Risoluzione in copiatura	600 x 600dpi
Modalità stand by (power save on)	SI
Zoom	25%-400 % con incrementi dell' 1%
Regolazione contrasto	Automatico e Manuale
Alimentatore automatico originali	= 50 fogli
Numero vassoi forniti (in linea) .	= 2 da 250 o più fogli cad
Formati carta alimentati dal cassetto	Min da A5 a A3
Fronte/retro automatico dell'originale e della Copia	Si

#### C. Modalità di invio dell'offerta

I soggetti interessati, in possesso dei predetti requisiti, dovranno far pervenire la propria offerta entro le ore 12:00 del 30 Gennaio 2016.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, due ulteriori buste, che dovranno essere a loro volta chiuse, debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, di cui una contenente l'offerta economica e l'altra la documentazione amministrativa. La busta n. 1 dovrà riportare all'esterno la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e la busta n. 2 dovrà riportare la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

La consegna dovrà essere effettuata, a pena di esclusione, in busta chiusa e nei termini stabiliti. Il plico, oltre a indicare l'indirizzo del mittente, dovrà riportare la seguente dicitura: "*partecipazione alla gara per l'affidamento in concessione di noleggio di nr. 9 macchine fotocopiatrici fornite di lettore schede magnetiche*".

#### D. Documentazione amministrativa

Il plico "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, a pena esclusione, la seguente documentazione (Allegato 1):

- 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;
- dichiarazione di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto della presente licitazione;

- 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, e nel quale siano indicate le generalità complete dei vari rappresentanti;
- 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;
  - ✓ 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;
  - ✓ la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
  - ✓ di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- Codice IBAN Conto corrente "DEDICATO"
- copia del D.U.R.C. in corso di validità;
- eventuale dichiarazione di aver svolto servizi analoghi in altre Istituzioni Scolastiche.

#### E. Offerta economica

Il plico "Offerta economica" dovrà contenere (Allegato 2):

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

I prezzi indicati dovranno essere comprensivi di ogni onere e dell'aliquota IVA di legge.

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.

#### Requisiti di conformità

Le apparecchiature, perfettamente funzionanti, devono essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, 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 CEI 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.626/94 e successive modificazioni. Il Fornitore dovrà inoltre garantire la conformità delle apparecchiature ai requisiti di ergonomia stabiliti nella Direttiva CEE 90/270 recepita dalla legislazione italiana con Legge 19 febbraio 1992, n.142. Le fotocopiatrici dovranno rispettare i requisiti relativi alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose previsti dalla normativa vigente, ed in particolare dalla direttiva 2002/95/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 151/2005.

## Criteri di aggiudicazione

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato alla ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa per qualità e prezzo, previa valutazione effettuata dai componenti della Giunta Esecutiva e secondo i seguenti parametri:

1. caratteristiche tecniche delle attrezzature proposte;
3. servizio di assistenza/manutenzione tecnica;
3. costo noleggio delle fotocopiatrici;
4. costo copia unitario.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e vantaggiosa per qualità e prezzo. Dopo la sua presentazione l'offerta non potrà essere né modificata né integrata. E' facoltà della Giunta Esecutiva, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai concorrenti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di questi di modificare la proposta tecnica o l'offerta economica.

## Risoluzione del contratto

L'amministrazione scolastica si riserva il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato, a mezzo lettera raccomandata, in caso di difformità rispetto a quanto convenuto o di gravi mancanze nel servizio.

## Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il DSGA Pietro Viccaro.

## Pubblicazione del bando

Il presente bando viene pubblicato sul sito [www.istitutocomprensivominturno1.it](http://www.istitutocomprensivominturno1.it) e affisso all'albo del Comuni di Minturno e di Spigno Saturnia.

## Informativa Trattamento Dati (d.lgs 196 /2003)

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196 si informa che:

- a) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura oggetto della gara, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della riservatezza;
- b) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 D.lgs n.196/03.

Firmato digitalmente da  
Vincenzo D'Elia  
DIRIGENTE SCOLASTICO

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 IVA

--

Dovendo partecipare al bando di gara pubblico per l'affidamento del servizio di noleggio di n. 9 macchine fotocopiatrici all'interno delle scuole dei comuni di Minturno e di Spigno Saturnia dipendenti da codesto istituto comprensivo ai sensi e per gli effetti di cui all'art.47 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni previste dal successivo art. 76 per chi rende dichiarazioni false:

DICHIARA

- A) di aver preso visione dei contenuti del bando di gara;
- B) che l'attività esercitata dalla Ditta rientra nell'oggetto della presente licitazione;

che la Ditta richiamata in premessa risulta:

C) Iscritta alla CCIAA di ..... dal .....per le seguenti categorie merceologiche:


Si allega copia iscrizione

D) costituita dalle seguenti persone:

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Qualità

E)  ha n. \_\_\_\_\_ dipendenti

non ha dipendenti

F)  è iscritta all'INPS di \_\_\_\_\_ n. iscrizione \_\_\_\_\_

non è iscritta all'INPS

G)  è iscritta all'INAIL di \_\_\_\_\_ n. iscrizione \_\_\_\_\_

non è iscritta all'INAIL

Si allega copia DURC aggiornato.

H) di non essere sottoposto a procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'at. 3 della legge 27/12/1956, n. 1423 o di una delle cause ostative dall'art.10 legge 31/5/1965 n. 575;

I) Dichiaro inoltre:

- non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per dichiarazione di una di tali situazioni;
- è in corso un procedimento di \_\_\_\_\_;
- 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;
- 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;
- la regolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;

L) 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	

M) di avere già esperienze di precedenti di forniture di materiale uguale o simile a scuole statali andate a buon fine e precisamente:

Scuola	Indirizzo	Tipo di fornitura	Periodo

Data: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Si allega copia del seguente documento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allegato 2 – OFFERTA ECONOMICA

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 IVA \_\_\_\_\_

Ai fini della partecipazione al bando di gara

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 i prodotti che propone sono perfettamente funzionanti;
- d) che i prodotti che propone sono dotati di certificazioni di sicurezza previste dalla normativa vigente
- e) che in caso di difetto risultante dal collaudo effettuato in presenza di un tecnico della scuola si impegna alla sostituzione dello 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:

- Offerta fotocopiatrice a schede (indicare un costo copia fisso indipendentemente dal numero di copie che si acquisteranno)

---

---



Tempo d intervento per consegna toner e per manutenzione/riparazione

Eventuali altre informazioni:

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

Consenso Privacy

Il/la sottoscritto/a ..... dichiara di avere ricevuto completa informativa ex art.13 D.Lgs 196/2003, s’impegna a comunicare per iscritto all’Istituto ogni eventuale correzione, integrazione e/o aggiornamento dei dati forniti e manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità ivi indicate, nonché alla comunicazione effettuata nei limiti e per le finalità di cui all’informativa.

Data: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_