



ISTITUTO COMPRENSIVO "GAUDENZIO FERRARI"

via Marconi, 9 - 28015 MOMO (NO)
tel. 0321 926134 - fax 0321 925666 - e-mail: noic817009@istruzione.it
codice fiscale 80010620039



Prot.n. 7033/B5a

Momo, 24 ottobre 2016

Agli Atti dell'Istituto
Al Sito Internet Istituzionale
All'Albo on line

Riferimento: Noleggio fotocopiatori triennale plessi ed ufficio segreteria

Oggetto: INDAGINE DI MERCATO

Codici:	CIG: ZF71BB531F
---------	-----------------

Il Dirigente Scolastico

- Visto il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- Vista la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.
- Visto il D. L.gs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
- Visto l'art. 32 comma 2 del D. L.gs 50/2016, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- Visto il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", in particolare l'art. 34;
- Visto Regolamento d'Istituto per l'Acquisizione in Economia di Lavori, Servizi e Forniture prot n. 5778/B1 del 13/09/2016;
- Vista la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 15 del 10/02/2016, di approvazione del Programma Annuale Esercizio Finanziario 2016;
- Considerato che ai sensi delle norme sopra richiamate le istituzioni scolastiche sono tenute a provvedere ai propri approvvigionamenti relativi ad acquisti di beni e servizi informatici e di connettività esclusivamente tramite CONSIP spa (art.1 comma 512 legge n.208/2015) o attraverso lo strumento delle convenzioni, ove queste siano disponibili ed idonee a soddisfare le esigenze essenziali poste dagli appalti da affidare o attraverso l'altro strumento messo a disposizione da CONSIP e rappresentato dal mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, infine se ne sussistono le condizioni, dopo aver espletato le opportune verifiche, è possibile rivolgersi al mercato libero;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



I.C. "G. Ferrari"

Rilevata la presenza di convenzioni Consip attive per questo servizio si ritiene di attivare la presente indagine di mercato, al fine di indire successivamente una procedura di gara comparativa ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001, per verificare la possibilità di ottenere offerte migliori;

RENDE NOTO:

Art. 1 Oggetto

Indagine di mercato volta a individuare tre concorrenti per la presentazione della propria offerta per il noleggio di fotocopiatori da collocare nelle seguenti scuole dell'Istituto Comprensivo "Gaudenzio Ferrari":

Ufficio di segreteria , via Marconi, 9 – Momo
Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria di Cavaglio d'Agogna,
Scuola Primaria di Cressa,
Scuola dell'Infanzia di Fontaneto d'Agogna,
Scuola Primaria di Fontaneto d'Agogna,
Scuola Secondaria di Primo Grado di Fontaneto d'Agogna,
Scuola dell'Infanzia di Momo,
Scuola Primaria di Momo,
Scuola Secondaria di Primo Grado di Momo,
Scuola Primaria di Suno,
Scuola Secondaria di Primo Grado di Suno,

Architettura

Caratteristiche fotocopiatori:

n.1 fotocopiatore segreteria:

fotocopiatore segreteria:

funzionamento: tecnologia digitale – laser in bianco e nero;

velocità di stampa: a medio consumo, più di 30-80 pagg/min;

funzioni ed opzioni principali: alimentatore o ADF e alimentazione anteriore n 2 cassette da 250 fogli + by-pass da minimo 40 fogli, copia fronte-retro, fascicolatore, scheda print, zoom per ingrandimenti dal 50%al 200% con incrementi dell'1%, esposizione manuale ed automatica, rapporti di riproduzione pre impostati, scanner di rete in A3/A4 a colori con funzioni scan-to-cartella, funzione di stampante di rete, gestione codici utente per rendicontazione copie/stampe prodotte, mobiletto di supporto, funzioni di risparmio energetico, programmazione copie fino a 999.

Apparecchiatura in regola con le vigenti normative CEE.

Numero copie annue effettuate circa 100.000.

n. 10 fotocopiatori per plessi:

funzionamento: tecnologia digitale, formato massimo originali e copia A3 minimo A6, tempo di riscaldamento inferiore a 110 secondi;

velocità di stampa: a basso consumo, più di 15-30 pagg/min;

funzioni ed opzioni principali: alimentatore o ADF e alimentazione anteriore n. 2 cassette da 250 fogli + by-pass da minimo 40 fogli, copia fronte-retro, fascicolatore, Zoom per ingrandimenti dal 50%al 200% con incrementi dell'1%, esposizione manuale ed automatica, rapporti di riproduzione preimpostati, funzioni di risparmio energetico, programmazione copie fino a 999.

Apparecchiatura in regola con le vigenti normative CEE.

Numero copie annue effettuate per plesso da 20.000 a 48.000 circa.

Condizioni contrattuali generali:

Manutenzione ordinaria e straordinaria, assistenza tecnica con evasione delle chiamate al massimo entro gg.1 lavorativo successivo alla richiesta di intervento tecnico.



I.C. "G. Ferrari"

Fornitura toner – Smaltimento toner e ricambi esausti.

Fornitura di ricambi, consumabili e/o parti meccaniche / elettroniche necessarie al corretto funzionamento.

Ritiro e trasporto gratuito al momento dell'instaurazione e cessazione del contratto.

Per eventuali rotture accidentali da parte dell'utilizzatore, verrà eseguito preventivo di spesa con fatturazione a parte, concordato tra le parti;

In caso di riparazione e/o per fermo prolungato superiore un giorno verrà fornita apparecchiatura sostitutiva gratuita.

Trasporto e consegna al piano, installazione e collaudo, eventuale installazione in rete e riconfigurazione software in caso di sostituzione PC e Server (uff. segreteria), istruzione del personale.

Dovrà essere compreso nel noleggio il costo della garanzia assicurativa furto-incendio e sbalzi elettrici per tutte le apparecchiature fornite.

Fornitura

L'intera fornitura deve essere compatibile e dialogante con gli apparati già presenti a scuola, essere in regola con le vigenti normative CEE.

Rispetto dei criteri stabiliti dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

La ditta che si aggiudicherà la gara dovrà fornire, per quanto possibile, attrezzature che supportino lo sviluppo sostenibile rispettando i principali criteri stabiliti dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Il fornitore dovrà garantire che apparecchiature e le attrezzature saranno:

- a ridotto consumo energetico;
- caratterizzate da basse emissioni sonore;
- caratterizzate da batterie durevoli e con ridotte percentuali di sostanze pericolose;
- costruite con componenti in plastica conformi alla Direttiva 67/548/CEE;
- a ridotto contenuto di mercurio (se presente).

La ditta si obbliga inoltre a fornire la manutenzione delle macchine d'ufficio – fotocopiatrici in uso presso i plessi:

Scuola Infanzia di Suno – n. 1 fotocopiatrice Sharp AR 5320E;

Condizioni contrattuali generali:

numero di interventi annui illimitato da effettuarsi a richiesta;

modalità di intervento: entro entro gg.1 lavorativo successivo alla richiesta di intervento tecnico, in orario di lavoro;

controllo e ripristino delle normali condizioni di funzionamento dell'apparecchiatura ed eventuale sostituzione di componenti previa preventivo di spesa con fatturazione a parte, concordato tra le parti; in caso di riparazione verrà fornita apparecchiatura sostitutiva gratuita.

Art. 2 Requisiti dei concorrenti

Possono partecipare all'indagine di mercato presentando manifestazione d'interesse alla selezione solo le imprese che abbiano i **requisiti sotto indicati (da autocertificare)**:

- Regolarità contributiva

In caso di acquisti di forniture fino a ventimila euro, l'articolo 4 del DL13 maggio 2011, n. 70 e convertito con la legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106, stabilisce che "i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva (DURC). Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71 del medesimo testo unico di cui al D.P.R. n. 445 del 2000.



I.C. "G. Ferrari"

- Assenza di condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna irrevocabili o sentenze di applicazione della pena.
- Regolarità fiscale.
- Idoneità professionale (in caso di imprese).
- Assenza di stati di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo o eventuali procedimenti in corso.
- Assenza di sanzioni amministrative dipendenti da reato ex art. 39 del D.P.R. 313/2002.
- Ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 17 della legge 68/99.

Art. 3 Modalità di manifestazione dell'interesse

I soggetti interessati alla presente indagine di mercato dovranno far pervenire, tramite **lettera raccomandata** indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Gaudenzio Ferrari" – Via Marconi,9 – 28015 Momo (NO) oppure tramite **pec** (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo noic817009@pec.istruzione.it entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del 8 novembre 2016** (per chi presenta l'offerta tramite lettera raccomandata, NON farà fede il timbro postale in quanto saranno ritenute valide tutte le domande di fatto PERVENUTECI entro le ore 12 del 29 ottobre 2016, il modulo di cui all'**allegato A** debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, unitamente ad un documento di identità dello stesso in corso di validità.

Le dichiarazioni sono rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Tra le ditte che, in possesso dei requisiti elencati, presentano manifestazione d'interesse, quest'Amministrazione provvederà a individuarne tre alle quali spedire una lettera d'invito per la presentazione di un preventivo di spesa per la realizzazione del progetto.

La gara sarà ritenuta valida anche con la presentazione di una sola offerta da parte di un unico concorrente (purché ritenuto idoneo).

Art. 4 Importo base della gara

L'importo a base di gara per la realizzazione della fornitura di cui all'art. 1 è di € 180,00 (esclusa IVA) canone trimestrale per il fotocopiatore per l'ufficio di segreteria e di € 0,00880 (esclusa IVA) costo copia per i dieci fotocopiatori da assegnare ai plessi. Potranno essere considerate anche offerte superiori Costo manutenzione fotocopiatore di proprietà dell'Istituto a titolo gratuito.

Se nel corso dell'esecuzione del contratto occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto espressamente accetta di adeguare la fornitura/servizio oggetto del presente contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 311 del D.P.R. 207/10.

L'esecuzione della fornitura dovrà essere comprensiva spese di personale, spese per il montaggio, il collaudo, l'assistenza tecnica e l'addestramento del personale docente e ATA all'utilizzo e alla gestione delle attrezzature

Art. 5 Durata del contratto

Il contratto avrà durata triennale dal 1/01/2017 al 31/12/2019.

Art. 6 Tempi di esecuzione

La fornitura richiesta dovrà essere consegnata entro 10 giorni lavorativi decorrenti dalla stipula del contratto con l'aggiudicatario.

Art. 7 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.lgs. 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241/1990, è stato nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico pro tempore prof. Gerardo Pedullà.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Gerardo Pedullà
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Art. 3, c.2 D.Lgs. 39/93