



ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA 9

Via Bellini, 106 - 36100 Vicenza

Tel. 0444/562487 - Fax 0444/961905

C.F.:95029740248

Sito: www.lescuedelnove-vicenza.it

PEC: viic86200a@pec.istruzione.it

E-mail: viic86200a@istruzione.it

Prot. n. 4988/C14

Vicenza, 19/11/2014

ATTI Scuola
Al Direttore SGA dell'Istituto

Oggetto: Determina Dirigenziale per l'affidamento dell'incarico di "assistenza tecnica e manutenzione costo copia di n. 2 macchine fotocopiatrici" - a.s. 2014/2015.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
VISTO il D.I. 44/2001, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile;
delle istituzioni scolastiche", in particolare gli artt. 33, 34 e 40;
ACCERTATO che all'interno dell'Istituzione Scolastica non è reperibile la professionalità necessaria;
DATO ATTO che la spesa complessiva troverà copertura finanziaria nei Capitoli di spesa P10 e A02 del Programma Annuale;

DETERMINA DI

1. avviare, per le motivazioni di cui in premessa, un avviso di procedura comparativa aperta per l'individuazione di una ditta a cui affidare "l'assistenza tecnica e manutenzione costo copia di n. 2 macchine fotocopiatrici" per l'a.s. 2014/2015, adottando come criterio di aggiudicazione, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
2. riservarsi l'aggiudicazione, in presenza anche di una sola offerta ritenuta congrua;
3. informare il Consiglio d'Istituto in ordine alla scelta del contraente nella prima seduta utile;
4. affidare l'attività istruttoria al Direttore SGA dell'Istituto.



Il Dirigente Scolastico

Roberto Fattore



ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA 9
Via Bellini, 106 - 36100 Vicenza
Tel. 0444/562487 - Fax 0444/961905
C.F.:95029740248
Sito: www.icvicenza9.gov.it

PEC: viic86200a@pec.istruzione.it
E-mail: viic86200a@istruzione.it

Prot.4988 /C14

Vicenza, 19 novembre 2013

Alle Ditte interessate mediante pubblicazione sul SITO dell'Istituto

CIG. n. Z7B11D16F8 (da riportare sull'offerta ed eventuali fatture)

OGGETTO: Gara per il servizio di assistenza tecnica e manutenzione costo copia di n. 2 macchine fotocopiatrici

Avviso di procedura comparativa alla stipula di un contratto di manutenzione costo copia per n. 2 macchine fotocopiatrici installate nei plessi del nostro Istituto Comprensivo.

Il suddetto contratto avrà la formula *all inclusive* che prevede il servizio di manutenzione, la sostituzione dei ricambi e la fornitura dei materiali di consumo (esclusa la carta) ad un costo per pagina prodotta sulle macchine fotocopiatrici.

Pertanto si invitano le Ditte interessate a presentare la propria offerta mediante un plico chiuso e controfirmato o timbrato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, inderogabilmente entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 02 dicembre 2014**.

La presentazione dell'offerta dopo tale termine determinerà l'esclusione dalla gara. Non farà fede il timbro postale. Le offerte redatte in modo non corrispondente alle modalità di presentazione richieste, saranno considerate nulle. L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Sul plico dovranno essere chiaramente indicati i dati identificativi del mittente e la dicitura "**Servizio di assistenza tecnica e manutenzione costo copia di macchine fotocopiatrici NON APRIRE**".

Il plico dovrà a sua volta contenere le seguenti buste separate, (A – B) chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante, come di seguito specificato:

- A. BUSTA DOCUMENTAZIONE**, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura "DOCUMENTAZIONE", chiusa e controfirmata o timbrata sui lembi di chiusura e dovrà contenere – pena esclusione:
- 1) **Richiesta di ammissione alla gara**, sottoscritta dal titolare/legale rappresentante della ditta sull'apposito modulo in allegato;
 - 2) **dichiarazione** sottoscritta dal titolare/legale rappresentante della ditta, secondo lo schema allegato "**dichiarazione sostitutiva cumulativa**";
 - 3) **Modello DURC** in corso di validità (Documento Unico Regolarità Contributiva, art. 9 D.Lgs. n. 124/2004);
 - 4) **foglio condizioni**, debitamente timbrato e firmato dal titolare/legale rappresentante, in segno di piena conoscenza e accettazione delle disposizioni in esso contenute.
La mancata produzione totale o parziale, del foglio condizioni o il mancato rispetto, totale o parziale, delle formalità di cui sopra comporta l'esclusione dalla gara.

B. BUSTA OFFERTA ECONOMICA, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura OFFERTA ECONOMICA, chiusa e controfirmata o timbrata sui lembi di chiusura e dovrà contenere – pena esclusione:

1) Offerta economica per quanto richiesto nell'allegato "A":

Nell'allegato "A" è riportato il prospetto delle macchine fotocopiatrici e la loro ubicazione. Il costo copia B/N e Colore con numero illimitato di copie dovrà intendersi IVA esclusa.

Non sono ammesse proposte alternative e varianti.

L'Allegato A dovrà essere firmato dal legale rappresentante della Ditta o da persona munita dei necessari poteri di firma.

Criterio di aggiudicazione della fornitura

Il servizio verrà aggiudicato seguendo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in termini di prezzo.

Prezzo: punti 50

Il coefficiente 50 sarà attribuito al soggetto concorrente che avrà offerto il prezzo complessivamente più basso. Alle altre offerte si attribuiranno i punteggi mediante la seguente proporzione:

prezzo offerto: prezzo più basso = 50 : x

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'apertura dei plichi avverrà il giorno 03 dicembre 2014 alle ore 9.00 presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo 9 di Vicenza.

Nel giorno e nell'ora sopra indicati si provvederà all'apertura dei plichi sigillati, onde esaminare che al loro interno siano presenti le buste "Documentazione" e "Offerta economica". Per ciascuna ditta concorrente si procederà quindi all'apertura della busta "Documentazione" ai fini dell'ammissibilità alla gara.

Per le sole ditte ammesse si procederà, nella medesima seduta, all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Sul materiale in esse contenuto verrà apposto il "VISTO" da parte dei componenti la commissione e da parte dei rappresentanti delle ditte concorrenti presenti alla seduta.

E' consentito presenziare alla gara ad un solo rappresentante per ciascun concorrente.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione procederà all'esame volto alla verifica della documentazione prescritta. La Commissione, quindi, proseguirà nella valutazione dell'offerte economiche e nell'attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione formulerà quindi la graduatoria finale.

E' facoltà dell'Istituto procedere all'affidamento anche in caso di una sola offerta valida.

Il presente bando non vincola la stazione appaltante che si riserva di non aggiudicare per motivi di pubblico interesse e ove valuti l'offerta non conveniente o non idonea.

La stazione appaltante potrà non procedere all'aggiudicazione della gara e/o alla stipulazione del contratto qualora una convenzione espletata o espletando CONSIP preveda corrispettivi o parametri qualitativi più favorevoli per l'Amministrazione.

Informazioni possono essere richieste al responsabile del procedimento, sig. MICALE Daniele, numero di telefono 0444-562487.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30/6/2003, n. 196, i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento in argomento.

Allegati:

- fac-simile richiesta ammissione alla gara
- "Dichiarazione sostitutiva cumulativa"
- "Foglio Condizioni"
- Scheda offerta economica - "Allegato A"



Il Dirigente Scolastico
Roberto Fattore

Roberto Fattore

RICHIESTA DI AMMISSIONE ALLA GARA

IL SOTTOSCRITTO _____
NATO A _____ IL _____
RESIDENTE NEL COMUNE DI _____ PROV. _____
VIA/PIAZZA _____ N. _____
CODICE FISCALE _____
IN QUALITA' DI _____
DELL'IMPRESA _____
CON SEDE LEGALE IN _____ P. IVA _____
VIA/PIAZZA _____ N. _____
TEL. _____ FAX _____ E-MAIL _____

CHIEDE

L'ammissione alla gara per il servizio di assistenza tecnica e manutenzione costo copia di n. 4 macchine fotocopiatrici indetta dall'istituto Comprensivo Vicenza 9 con nota Prot. n. 4915 /C14 del 11 novembre 2013.

firma del titolare/legale rappresentante della Ditta

Luogo e data

SCHEMA "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CUMULATIVA"

IL SOTTOSCRITTO _____
NATO A _____ IL _____
RESIDENTE NEL COMUNE DI _____ PROV. _____
VIA/PIAZZA _____ N. _____
CODICE FISCALE _____
IN QUALITA' DI _____
DELL'IMPRESA _____
CON SEDE LEGALE IN _____ P. IVA _____
VIA/PIAZZA _____ N. _____
TEL. _____ FAX _____ E-MAIL _____
ISCRITTA ALLA C.C.I.A.A. DI _____
NUMERO D'ISCRIZIONE DEL REGISTRO IMPRESE _____
DATA D'ISCRIZIONE _____

ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dalla legislazione penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, con espresso riferimento alla Impresa che rappresenta:

DICHIARA

- a) che la ditta è iscritta alla Camera di Commercio per attività corrispondente a quella oggetto della fornitura (per le Ditte con sede in uno Stato straniero, indicare i dati d'iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza)
- b) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'articolo 38 del D.Lg s. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) di essere in grado di dimostrare la propria capacità finanziaria ed economica mediante i documenti di cui all'art. 41, comma 1, lettere b) e c) del D.Lg s. 12 aprile 2006, n. 163;
- d) che la società non è incorsa nelle sanzioni di cui all'art.9, c.2, lett. c) dlgs. 8.6.2001 n.231;
- e) che non sussistono le cause interdittive previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- f) di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'articolo 2359 del codice civile;
- g) che l'impresa applica in modo pieno ed integrale ai propri addetti i contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale del settore e dei contratti integrativi vigenti, con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dalla stessa;
- h) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;
- i) di accettare tutte le condizioni della lettera di invito e del foglio condizioni;
- j) di impegnarsi, in caso di affidamento, a fornire la documentazione necessaria per comprovare il possesso dei requisiti;

Data,

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....



ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA 9
Via Bellini, 106 - 36100 Vicenza
Tel. 0444/562487 - Fax 0444/961905
C.F.:95029740248
Sito: www.icvicenza9.gov.it

PEC: viic86200a@pec.istruzione.it
E-mail: viic86200a@istruzione.it

**FOGLIO CONDIZIONI PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE COSTO COPIA DI
N. 2 MACCHINE FOTOCOPIATRICI**

OGGETTO DEL SERVIZIO

Servizio di assistenza tecnica e manutenzione costo copia di n. 4 macchine fotocopiatrici per i plessi del Comprensivo 9 di Vicenza perfettamente funzionanti e adeguate alle esigenze di questo Istituto.

Prospetto macchine fotocopiatrici e loro ubicazione:

MARCA	MODELLO	NR COPIE PRESUNTE IN UN ANNO	DATA ACQUISTO	UBICAZIONE
RICOH	AFICIO MP C4500	B/N = 220.000 COLORI = 21.000	28/12/2011	Scuola secondaria "Ambrosoli" Via Bellini, 106 – Vicenza
RICOH	AFICIO AF MP 2550AD	B/N = 90.000	31/05/2010	Scuola primaria "Giovanni XXIII" Via Faccio, 32 – Vicenza

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere eseguito con la debita cura e diligenza affinché la stazione appaltante consegua l'utilità perseguita con il presente affidamento in conformità ai seguenti parametri e modalità:

- contratto costo copia su numero illimitato di copie;
- fornitura di materiali di consumo "originali";
- interventi tecnici su chiamata illimitati, necessari a garantire il regolare funzionamento dell'attrezzatura;
- fornitura e installazione pezzi di ricambio "originali";
- fornitura di apparecchiatura con caratteristiche uguali o superiori in caso di fermo prolungato per guasto;
- gli interventi tecnici dovranno essere effettuati entro le 6 ore lavorative successive alla richiesta;
- sono esenti dal servizio la carta e i guasti dovuti ad eventi naturali, incidenti, danneggiamenti ed incurie provocate dal personale o da terzi;

DURATA DEL CONTRATTO

12 mesi, con inizio 01/01/2015.

FATTURAZIONI E PAGAMENTI

La fatturazione elettronica sarà **trimestrale**, una fattura per ciascuna macchina, verranno fatturate le copie a seguito lettura del contacopie posto sulle macchine.

Il pagamento delle fatture avverrà entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Vicenza, _____

firma per accettazione _____

SCHEDA OFFERTA ECONOMICA

“ALLEGATO A”

SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE COSTO COPIA DI N. 4 MACCHINE FOTOCOPIATRICI

Indicare il costo copia nell'apposita colonna.

MARCA	MODELLO	DATA ACQUISTO	UBICAZIONE	COSTO COPIA iva esclusa con num. illimitato di copie	
				B/N	COLORE
RICOH	AFICIO MP C4500	28/12/2011	Scuola secondaria "Ambrosoli" Via Bellini, 106 Vicenza
RICOH	AFICIO AF MP 2550AD	31/05/2010	Scuola primaria "Giovanni XXIII" Via Faccio, 32 Vicenza	

firma leggibile del titolare/legale
rappresentante della Ditta

Luogo e data