



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SETTIMO VITTONE
Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via Provinciale, 14 10010 – SETTIMO VITTONE (TO)
e-mail: toic849008@istruzione.it - PEC: toic849008@pec.istruzione.it
Tel. 0125/658438 – www.icsettimovittone.it
Codice fiscale: 84004630012 – C.U.U. UFCH7V



Settimo Vittone, protocollo e data vedi segnatura

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO

OGGETTO: INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI PREVENTIVI PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZIO DI NOLEGGIO 1 FOTOCOPIATORE/SCANNER/STAMPANTE DI RETE (MULTIFUNZIONE) – I.C. SETTIMO VITTONE (TO) – Durata Contrattuale pari a 12 mesi (dal 01/03/2024 al 28/02/2025)

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 Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici ed in particolare l'art. 17 c. 1 che dispone "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni adottano con apposito atto la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

CONSIDERATO che il contratto per l'affidamento del servizio di noleggio e manutenzione n. 1 fotocopiatore multifunzione stipulato con la Ditta ZIA s.r.l. Prot. n. 2754 del 20/10/2020 di durata triennale scadrà il 29/02/2024;

VERIFICATO che non sono attive convenzioni CONSIP di durata annuale, ma pluriennali con caratteristiche dei prodotti e dei servizi corrispondenti al fabbisogno le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali delle apparecchiature oggetto della convenzione CONSIP "Apparecchiature multifunzione in noleggio, nelle convenzioni CONSIP, i contratti partono da minimo 36 mesi, sussistono limiti dettati dalle zone di intervento e i tempi di consegna ed installazione troppo lunghi rispetto alle necessità organizzative dell'istituto;

RILEVATA l'esigenza di esperire la procedura per l'affidamento del servizio di noleggio e manutenzione di n. 1 fotocopiatore multifunzione da collocare nella sede dell'Istituto per il periodo pari a 12 mesi dal 01/03/2024 al 28/02/2025;

TENUTO CONTO che l'indagine di mercato per l'affidamento diretto in oggetto è finalizzata a definire l'esigenza/interesse che si intende soddisfare garantendo continuità delle prestazioni anche per quanto concerne le attività didattiche;

CONSIDERATO CHE l'apparecchiatura in oggetto è l'unica a servizio di tutte le esigenze dell'istituto, sia per quanto riguarda la produzione di copie fotostatiche ad uso didattico amministrativo, sia come stampante e scanner di rete ad uso degli uffici, pertanto deve avere caratteristiche tecniche tali da assicurare velocità di copia/stampa/ scansione e produttività elevata in bianco e nero.

RENDE NOTO

che intende avviare una consultazione preliminare di mercato - al fine di acquisire dei preventivi a titolo di

indagine di mercato - propedeutica all'eventuale successivo affidamento diretto della fornitura del seguente servizio:

SERVIZIO DI NOLEGGIO N. 1 FOTOCOPIATORE/SCANNER/STAMPANTE DI RETE (MULTIFUNZIONE) – I.C. SETTIMO VITTONO (TO) – Durata Contrattuale pari a 12 mesi (dal 01/03/2024 al 28/02/2025) per le esigenze degli uffici amministrativi di questo Istituto e della didattica – plesso di scuola Secondaria di I grado Settimo Vittone, ai sensi dall'art.51, comma 1 lettera b) del D.lgs n. 36/2023 .

Il presente avviso pertanto non costituisce avvio di procedura di gara pubblica, né proposta contrattuale, ma è finalizzato ad effettuare un'indagine di mercato a scopo puramente esplorativo, senza la formazione di alcuna graduatoria di merito, unicamente per acquisire dei preventivi di spesa, per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici.

Il presente avviso non vincola in nessun modo l'Istituto che procederà tramite affidamento diretto al soggetto che sarà a suo insindacabile giudizio ritenuto idoneo.

L'Istituto si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per ragioni di sua esclusiva competenza, senza che i soggetti possano vantare alcuna pretesa.

SERVIZIO RICHIESTO OGGETTO DELL'INDAGINE DI MERCATO

SERVIZIO DI NOLEGGIO N. 1 FOTOCOPIATORE/SCANNER/STAMPANTE DI RETE (MULTIFUNZIONE) – I.C. SETTIMO VITTONO (TO) – Durata Contrattuale pari a 12 mesi (dal 01/03/2024 al 28/02/2025) ai sensi dall'art.51, comma 1 lettera b) del D.lgs n. 36/2023

formula il presente

CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO DI NOLEGGIO N. 1 FOTOCOPIATORE/SCANNER/STAMPANTE DI RETE (MULTIFUNZIONE) – I.C. SETTIMO VITTONO (TO)

L'apparecchiatura in oggetto è l'unica a servizio di tutte le esigenze dell'istituto, sia per quanto riguarda la produzione di copie fotostatiche ad uso didattico amministrativo, sia come stampante e scanner di rete ad uso degli uffici, pertanto deve avere caratteristiche tecniche tali da assicurare velocità di copi/stampa/scansione e produttività elevata in bianco e nero.

Art. 1 - Oggetto e durata dell'affidamento

Il servizio di noleggio è previsto con corresponsione di canone mensile per 12 mesi comprensivo di 8000 stampe B/N al mese.

Il canone mensile dovrà comprendere:

- Assistenza tecnica su chiamata e materiali di consumo con la sola esclusione della carta;
- Formazione utenti;

Le macchine devono essere predisposte per consentire il loro utilizzo anche mediante codice di accesso per diversi utenti (ovvero schede personalizzabili).

La durata dell'affidamento è di anni 1 con decorrenza dall'atto della stipula del contratto. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale.

Tutti gli oneri di responsabilità di installazione e gestione delle macchine sono a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 2 - Ubicazione della Macchina fotocopiatrice (Multifunzione)

Il luogo di installazione all'interno degli edifici scolastici dovrà essere concordato con il Dirigente Scolastico, che ha la facoltà di richiedere lo spostamento delle apparecchiature in sede diversa qualora non ritenuta idonea.

Art. 3 - Tempi di consegna e installazione

La consegna e l'installazione dovrà essere effettuata entro 7 giorni dalla stipula del contratto.
La consegna si intende ultimata con l'installazione in loco della macchina.

Art. 4 - Caratteristiche tecniche minime di base

Le apparecchiature oggetto della presente richiesta devono possedere i seguenti requisiti minimi:

n. 01 Multifunzione in bianco e nero in A3

GENERALI

Risoluzione: 600 x 600 dpi

Toni di grigio: 256 livelli

Velocità A4/A3: **50/25 ppm (A4;A3)**

Unità fronte/retro: integrata A3-A5R (60-256 g/m²)

Sistemi operativi: WindowsXP/Vista/7/Server2003/Server2008/Server2008 R2; Mac OS X versioni 10.3, 10.4, 10.5

Memoria: **RAM 4 GB, SSD 8 GB + HDD 320 GB**

STAMPANTE DI RETE IN BIANCO E NERO

1200 x 1200 dpi, profondità 2 bit per una qualità di stampa equivalente a 4800 dpi x 1200 dpi

CPU: PowerPC 750CL - 800 MHz

Font: 93 outline (OPCL6), 136 PostScript (KPDLL 3)

Emulazioni: PCL6, PCL5c, PCL-XL, KPDLL3 (compatibile PS3), supporto per stampa diretta PDF

Interfacce: Seriale High Speed, Fast Ethernet **10/100Base-TX/1000Base**, 2 x USB host

SCANNER DI RETE A COLORI

Velocità di scansione per simplex in B/N A4 : **100 ipm**

Velocità di scansione per simplex a colori A4 : **100 ipm**

Rilevamento colore: bianco/nero, colore, modo misto ACS

Formato max scansion: A3

Formato immagine: TIFF, PDF/A, XPS, JPEG, PDF compresso

Protocollo rete: TCP/IP

Driver: TWAIN, WIA

Funzioni: Scan to PC, Scan to E-mail, Scan to FTP, Scan to USB, TWAIN, WIA, WS

COPIATRICE IN BIANCO E NERO

Sistema di scansione: scanner a piano fisso

Tempo di prima copia: circa 4,3 sec

Copie multiple: fino a 9.999

Formato originali da alimentatore: A3:A5R

Alimentazione carta (80 g/m²): fino a 4 x 500 fogli dai cassettei carta

fino a 150 fogli da by-pass

Uscita carta: max. 250 fogli (80 g/m²)

Zoom: 25-400% (incremento 1%)

OPZIONI COMPRESSE:

Alimentatore di originali in fronte/retro

Supporto macchina con 2 cassettei carta aggiuntivi (per un totale di 4 cassettei carta per un totale di 2150 fogli)

Installazione multifunzione su ogni PC standard

Art. 5 - Nel servizio di noleggio debbono essere inclusi

- I toner, i pezzi di ricambio, il servizio assistenza, i diritti di chiamata, i tempi di trasferimento e lavoro, i tempi d'intervento su chiamate illimitate, la copertura assicurativa per furto e Responsabilità Civile verso terzi, ogni altro onere per l'espletamento del servizio in questione;

- Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 2 giorni lavorativi;
- Obbligo di intervento per riparazioni/sostituzioni entro le 4-8 ore lavorative dalla prima chiamata, salvo cause di forza maggiore;
- Raccolta, trasporto, trattamento adeguato, recupero e smaltimento ambientalmente compatibile dei rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione secondo quanto previsto dall'art. 266 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i.;
- Fatturazione Elettronica Trimestrale

Art. 6 – Condizioni dell'affidamento

- 1 Le macchine fornite dovranno essere esenti da vizi e/o difetti di funzionamento ed in regola con le norme di sicurezza vigenti;
- 2 La ditta aggiudicataria garantirà la perfetta efficienza delle macchine provvedendo alla fornitura del materiale di facile consumo (toner, tamburo ecc.), e all'assistenza e manutenzione (ordinaria e straordinaria), la consegna e l'installazione. Il tutto incluso nel costo copia.
- 3 La Ditta aggiudicataria provvederà alla fatturazione trimestrale; l'Istituto liquiderà le fatture con Bonifico bancario ai sensi della normativa vigente. In caso di guasto o mal funzionamento, la Ditta provvederà al ripristino entro le 4-8 ore lavorative dalla prima chiamata, salvo cause di forza maggiore. La segnalazione potrà essere effettuata tramite mail o comunicazione telefonica.

L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, cause di forza maggiore.

Art. 7 - Divieto di subappalto

È fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o parte della prestazione in oggetto.

Art. 8 - Caratteristiche tecniche delle apparecchiature

Ciascuna apparecchiatura deve includere tutti i requisiti (hardware e software) previsti per il suo corretto funzionamento.

L'operatore Economico produrrà una dichiarazione attestante la corrispondenza delle apparecchiature consegnate con quelle descritte nell'offerta.

Le apparecchiature devono consentire l'utilizzo di toner e/o rigenerate.

Le cartucce di toner a getto di inchiostro devono essere conformi alle specifiche tecniche contenute nei CAM.

L'OE dovrà garantire che le apparecchiature offerte siano:

- 4 conformi alle norme previste dalla normativa vigente;
- 5 rispetto del principio di "non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali" (principio del "Do No Significant Harm", DNSH), con riferimento al sistema di tassonomia delle attività ecosostenibili, di cui all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852.
- 6 conformi alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali dei CAM) Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di noleggio di apparecchiature multifunzione per ufficio – Decreto 17 ottobre 2019 GU n. 261 del 7 novembre 2019 ss.mm.ii.;
- 7 munite di regolare marcatura CE;
- 8 conformi ai requisiti stabiliti nel D.Lgs. n. 81/2008 (TU sicurezza) e nel D.lgs. 86/2016 nonché nelle Direttive Europee recepite dalla normativa italiana.
- 9 La fotocopiatrice/stampante dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alle: emissioni ozono, emissioni di polveri, emissioni di calore e livello di rumore.

Art. 9 - Assistenza tecnica e manutenzione

Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta dell'istituto l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata del noleggio.

Art. 10 - Attività di fine contratto

Al termine del contratto di noleggio il fornitore provvederà all'attività di disinstallazione delle apparecchiature.

Oggetto dell'avviso di selezione:

INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI PREVENTIVI PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZIO DI NOLEGGIO 1 FOTOCOPIATORE/SCANNER/STAMPANTE DI RETE (MULTIFUNZIONE) – I.C. SETTIMO VITTONO (TO) – Durata Contrattuale pari a 12 mesi (dal 01/03/2024 al 28/02/2025) ai sensi dall'art.51, comma 1 lettera b) del D.lgs n. 36/2023

Termini Di Presentazione dei Preventivi

I soggetti interessati alla presente indagine di mercato possono far pervenire i propri preventivi inviando **l'Allegato n.1, il preventivo e le dichiarazioni DNSH e CAM** firmati digitalmente - o con firma autografa - dal legale rappresentante (pena l'esclusione), corredati da copia del documento d'identità in corso di validità dello stesso, **entro e non oltre le ore 13.00 del 15 febbraio 2024** esclusivamente a mezzo Posta Elettronica ordinaria al seguente indirizzo: TOIC849008@istruzione.it

Ai fini del rispetto del termine suindicato, farà fede la data e l'ora di consegna. Sono esclusi altri mezzi di presentazione.

La proposta/preventivo dovrà riportare nell'oggetto:

Avviso esplorativo di mercato relativo alla fornitura di SERVIZIO DI NOLEGGIO N. 1 FOTOCOPIATORE – I.C. SETTIMO VITTONO (TO)

Non sarà ritenuta valida alcuna documentazione pervenuta al di fuori del termine sopra indicato. Ogni rischio relativo al mancato recapito del preventivo è a carico del partecipante.

L'Istituto scolastico non si assume quindi alcuna responsabilità di mancata ricezione.

Modalità e Requisiti Di Partecipazione

Requisiti generali

Sono ammessi a presentare preventivo gli operatori economici, secondo le disposizioni dell'art. 65 del "Nuovo Codice".

Sono esclusi dalla presente procedura gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui agli articoli art. 94 e 95 del "Nuovo Codice".

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Ulteriori Informazioni

Trattandosi esclusivamente di un'indagine esplorativa di mercato, è chiarito fin d'ora che la presentazione della proposta/preventivo non comporta conseguentemente alcun obbligo di affidamento della fornitura del servizio richiesto, né può essere in alcun modo vincolante per l'Istituzione scolastica.

Ciascun preventivo sarà valutato singolarmente in base al prezzo più basso e corrisponderà ad un unico lotto di fornitura.

L'Istituzione scolastica si riserva infine di procedere all'eventuale successivo affidamento diretto della fornitura anche in presenza di una sola proposta/preventivo pervenuto.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di sospendere, interrompere, modificare o annullare in qualsiasi momento la presente indagine di mercato o di avviare una diversa procedura.

L'Istituzione scolastica si riserva altresì, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'espletamento della selezione tra le proposte/preventivi pervenuti, ovvero di non procedere all'eventuale affidamento diretto del servizio, **senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa o richiesta di risarcimento per danni a qualsiasi titolo.**

Non è prevista alcuna attribuzione di punteggio, né la formazione di classifiche o graduatorie di merito.

Privacy

I dati dichiarati saranno trattati conformemente alla normativa in vigore (GDPR General Data Protection Regulation Reg. UE 2016/679 – D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) ed esclusivamente per le formalità connesse al presente avviso e all'eventuale successivo affidamento diretto del servizio.

Il presente avviso è pubblicato all'albo sul sito dell'Istituzione scolastica.

*Il Dirigente Scolastico
Irene Caterina PALADINO*

documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate