



# Istituto Comprensivo Statale "Marta Minerbi"

Mogliano Veneto (TV)



Prot. digitale

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"M. MINERBI" MOGLIANO VENETO  
Prot. 0001944 del 02/04/2019  
14-04 (Uscita)

Spett.li ditte

**Oggetto: Procedura di selezione per l'affidamento del servizio di noleggio "full service" di apparecchiature fotocopiatrici per l'Istituto Comprensivo "Marta Minerbi" di Mogliano Veneto (TV) cod. mecc tvic87700r. CIG ZEF27DC844 (procedura negoziata ristretta)**

**Vista** la necessità di questa Istituzione Scolastica di provvedere alla fornitura, sotto forma di noleggio di n.10 macchine fotocopiatrici a basso impatto ambientale, tale da soddisfare l'esigenza di questa Scuola.

### Si chiede

alle ditte in indirizzo a far pervenire un preventivo di spesa, contenente:

1. documentazione amministrativa, mediante la compilazione obbligatoria del modello A)
2. offerta tecnica-economica, mediante la compilazione obbligatoria del modello B).

La documentazione dovrà essere inviata **entro e non oltre le ore 08.00 del giorno 18/04/2019**, a mezzo pec all'indirizzo e mail:  
[tvic87700r@pec.istruzione.it](mailto:tvic87700r@pec.istruzione.it)

La fornitura di noleggio di macchine fotocopiatrici nuove, alle condizioni indicate nel capitolato tecnico, facente parte della presente procedura, avrà luogo nelle seguenti sedi:

- **Scuola dell'Infanzia "G.Rodari"** Via Favretti nr 14/A
- **Scuola dell'Infanzia "Aquilone"** Via Ronzinella nr 125
- **Scuola dell'Infanzia "Arcobaleno"** Via dello Scouting nr 21
- **Scuola Primaria "A.Frank"** Via Barbiero nr 121 nr.
- **Scuola Primaria "D.Valeri"** Via Ragusa nr 18 nr.
- **Scuola Primaria "G.Verdi"** Via Favretti nr 14 nr.
- **Scuola Primaria "M.Polo"** Via Chiesa nr 13 Zerman
  
- **Scuola Secondaria "R.L.Montalcini"** Via Gagliardi nr 9
  
- **Uffici di Segreteria** Via Gagliardi nr 9

La durata prevista del contratto di cui sopra sarà di mesi 36, a partire dal 01/05/2019 al 01/05/2022, e, ai sensi dell'art. 23 della Legge 62/2005, non sarà soggetto a tacito rinnovo né al rinnovo espresso pertanto, non sarà prevista alcuna comunicazione da parte della Scuola di disdetta alla scadenza contrattuale; è fatta salva la facoltà per questa Scuola di provvedere a successivi affidamenti del contratto in applicazione dell'art. 57, c. 5, lett. B.

**Il contratto suddetto sarà stipulato con scrittura privata, avverrà mediante il criterio del "prezzo più basso".**

E' facoltà, altresì, del Dirigente Scolastico pro-tempore di questa Scuola risolvere, in tutto od in parte, il contratto nei casi soppressione dei plessi, o riduzione dei locali.

L'avviso di risoluzione totale o parziale è inviato all'impresa aggiudicataria dell'appalto con un



# Istituto Comprensivo Statale "Marta Minerbi"

Mogliano Veneto (TV)



preavviso di almeno due mesi a mezzo PEC all'indirizzo [tvic87700r@pec.istruzione.it](mailto:tvic87700r@pec.istruzione.it)

In caso di risoluzione del contratto è corrisposto all'impresa un rateo commisurato alle mensilità decorse, considerando per intero il mese in cui è disposta la medesima risoluzione.

Il Codice Identificativo di Gara – **CIG** – è il seguente : **ZEF27DC844**

Per quanto attiene ai pagamenti, trova applicazione l'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

La documentazione di gara comprende, oltre alla lettera di invito i seguenti modelli:

- Documentazione amministrativa – allegato A
- Offerta tecnica-economica del servizio – allegato B
- Offerta tecnica – allegato C
- Dichiarazione Azienda - allegato D
- Modello E Patto d'integrità

## 1.1 Tipologia del servizio

Il servizio prevede il noleggio di fotocopiatrici, comprensivo di assistenza tecnica, garanzie di tipo assicurativo, interventi, ricambi (schede elettroniche, ecc.), manutenzione straordinaria e tutti i materiali di consumo (toner, developer, tamburo, lampade, ecc.), esclusa la carta e il costo dell'energia elettrica. Gli interventi di manutenzione dovranno essere condotti secondo le indicazioni richiamate dal D. Lgs. n. 81/2008, garantendo il funzionamento nel rispetto dell'ambiente di lavoro e il ritiro dei materiali esausti. La presentazione dell'offerta implica accettazione di tutte le clausole delle caratteristiche richieste senza necessità di specifica dichiarazione.

Le macchine fotocopiatrici verranno utilizzate dal personale ATA e Docente, con diversa intensità a seconda del tipo di scuola.

## 1.2. Responsabilità dell'Istituto

L'Istituto Scolastico è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari dati in gestione.

## 2. Condizioni di partecipazione alla procedura di gara

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- a) le cause di esclusione di cui all'art.38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter ed m-quater), del Codice;
- b) l'applicazione di una delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art.6 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss. mm. ii. oppure l'estensione, negli ultimi cinque anni, nei propri confronti, degli effetti di una delle misure stesse irrogate nei confronti di un convivente;
- c) sentenze, ancorché non definitive, confermate in sede di appello, relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto, ai sensi dell'art.67, comma 8, del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss. mm. ii.;
- d) l'avvalimento dei piani individuali di emersione del lavoro irregolare di cui all'art.1-bis, comma 14, della legge 18 ottobre 2001, n. 383, come sostituito dal decreto legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito, con modificazioni dalla legge 22 novembre 2002, n. 266.

## 2.1 Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà mediante **offerta più bassa** determinata dalla **Commissione tecnica acquisti**, al termine di presentazione delle offerte.

Il costo dovrà essere espresso per ciascun lotto e l'aggiudicazione sarà disposta a favore della ditta che avrà presentato complessivamente l'offerta più bassa, in base alle caratteristiche tecniche richieste nell'allegato B (offerta tecnica-economica), previa verifica delle autodichiarazioni rese con l'allegato A. In caso di parità di offerte, prevale l'offerta tecnico-economico con il costo copia eccedente più basso.

## 2.2 Apertura Buste

**La gara sarà esperita il giorno 19/04/2019 ore 09.30 presso i locali di segreteria di questa**



# Istituto Comprensivo Statale "Marta Minerbi"

Mogliano Veneto (TV)



## scuola.

Alla seduta pubblica, riguardante l'apertura della busta A, è ammessa la presenza dei concorrenti o di delegati muniti di un valido documento di riconoscimento. A seguire le offerte Tecniche-economiche saranno esaminate, in seduta riservata, dalla preposta Commissione. Al Presidente della Commissione è riservata la facoltà insindacabile di sospendere e/o posticipare la data della gara

### 3. Informazioni complementari e prescrizioni contrattuali

#### 3.1. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale avverrà mediante la consultazione del casellario delle imprese presente sul sistema delle "annotazioni riservate" dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici e attraverso la Camera di Commercio territorialmente competente.

#### 3.2. Sopralluogo

Il sopralluogo è **facoltativo**. La mancata effettuazione del sopralluogo non è causa di **esclusione dalla procedura di gara**.

Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo sulle aree e sugli immobili interessati ai servizi, i concorrenti devono inviare all'amministrazione appaltante, non oltre sette (7) giorni dalla data di invio degli atti di gara, una richiesta di sopralluogo indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici delle persone incaricate di effettuarlo. La richiesta è effettuata come indicato all'art. 3.5.

Il sopralluogo è effettuato nei soli giorni stabiliti dall'amministrazione aggiudicatrice. Data e luogo del sopralluogo sono resi noti a cura della stazione appaltante con almeno cinque (5) giorni di anticipo mediante PEC o fax intestati alla ditta interessata al sopralluogo. All'atto del sopralluogo l'incaricato sottoscrive un documento, predisposto dall'amministrazione appaltante, a conferma dell'avvenuto sopralluogo.

Eventuali modifiche o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione devono essere tempestivamente segnalate a questo Istituto, esclusivamente, via PEC; in mancanza, l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Il sopralluogo deve essere svolto da un rappresentante legale, o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA; può essere fatto anche da soggetto diverso solo se munito di procura notarile o altro atto di delega scritto purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

#### 3.3. Chiarimenti

E' possibile ottenere **chiarimenti** in ordine alla procedura di selezione delle offerte, mediante la proposizione di quesiti scritti, inviati a questo Istituto a mezzo PEC, entro il termine di 7 giorni dall'invio degli atti di gara. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile, saranno fornite almeno tre (3) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non è assicurato il riscontro ai quesiti pervenuti successivamente al termine anzidetto.

La stazione appaltante comunica a tutte le ditte interpellate, senza indicazione di elementi atti ad identificare i destinatari, le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura.

#### 3.4. Modalità di presentazione della documentazione

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di selezione redatte sui modelli/fac-simili messi a disposizione dalla stazione appaltante, che il concorrente è tenuto ad adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche, entro il termine indicato nella presente lettera di invito:

- ✓ devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n.445/2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto munito del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); al tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- ✓ potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;



# Istituto Comprensivo Statale "Marta Minerbi"

Mogliano Veneto (TV)



Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 46 del Codice degli Appalti.

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 46, comma 1, del Codice, di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, costituisce **causa di esclusione**.

L'Istituto Scolastico non corrisponderà alcun compenso per i preventivi presentati.

### 3.5. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni effettuate dalla Stazione Appaltante e dall'Impresa appaltatrice (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Richiesta/risposta Chiarimenti, etc..) avvengono esclusivamente mediante PEC

### 3.6 Personale addetto al servizio

L'impresa farà conoscere all'Amministrazione i nominativi delle persone alle quali intende affidare il servizio di noleggio e riconosce all'Istituto Scolastico stesso la facoltà di far escludere quelle che non siano di proprio gradimento a seguito verifica delle modalità di esecuzione della prestazione.

L'impresa stessa s'impegna a non sostituire, salvo casi del tutto eccezionali, il personale già accettato, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione interessata, ed a provvedere che il medesimo sia munito, durante il servizio, di abbigliamento idoneo con distintivo di riconoscimento, recante la denominazione dell'impresa.

### 3.7 Modalità di esecuzione

Il servizio di noleggio "full service" avverrà negli orari di apertura dei plessi. Le persone autorizzate dall'impresa devono limitarsi alle sole attività di espletamento del servizio "full service" ed osservare la massima discrezione qualora vengano a contatto con documenti dell'Amministrazione di qualunque tipo, come ad esempio: lettere o appunti o pratiche o fax che si trovino sulle scrivanie o qualunque altro tipo di documentazione che possa trovarsi accidentalmente fuori posto, evitando di leggere documenti relativi all'attività dell'Istituto Scolastico ed astenendosi rigorosamente di divulgare in qualsiasi maniera informazioni di cui si possa accidentalmente essere venuti a conoscenza.

Non è consentita, sotto pena rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub-contratto totale o parziale del servizio.

Nel caso di ritiro della macchina a causa di malfunzionamenti, l'impresa dovrà assicurare la sostituzione con una apparecchiatura di pari caratteristiche tecniche o superiori, pena rescissione del contratto.

### 3.8 Inadempienze

L'impresa è formalmente inadempiente quando:

- 1) ometta anche parzialmente di assicurare il servizio;
- 2) non assicuri la prestazione in modo regolare e soddisfacente.

Qualora nell'esecuzione del servizio di noleggio "full service" si verificassero le predette inadempienze, l'Istituto Scolastico, applicherà una penalità di importo compreso tra lo 0,1% ed il 20% del canone mensile complessivo pattuito al netto di IVA, da determinare in rapporto alla gravità delle conseguenze della commissione stessa ed alla reiterazione delle mancanze e ciò senza pregiudizio delle spese che questa scuola dovesse incontrare per sopperire in altro modo alle deficienze contestate. Le applicazioni di eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, l'Istituto Scolastico renderà informata l'impresa, tramite PEC indicata nell'allegato A del bando di gara. L'importo delle penalità è addebitato sulla fattura relativa al trimestre successivo a quello dell'inadempimento riscontrato.

### 3.9 Risoluzione del contratto per inadempienze

Qualora le inadempienze si verificassero con frequenza e comunque successivamente al terzo richiamo



# Istituto Comprensivo Statale "Marta Minerbi"

Mogliano Veneto (TV)



scritto, il Dirigente Scolastico potrà risolvere il contratto a suo insindacabile giudizio, oltre ai casi già previsti dall'art. 1 del presente disciplinare, in ogni tempo, previo avviso scritto all'impresa tramite PEC. In tal caso l'Istituzione Scolastica pagherà all'impresa il prezzo contrattuale del servizio di noleggio effettuato fino al giorno della risoluzione, deducendo la penalità e le spese cui andrà incontro, ai sensi del precedente art. 3.8.

### 3.10 Ulteriori disposizioni

Si procederà all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e, conveniente ai sensi dell'art. 81, comma 3, del Codice.

E' in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

E' facoltà di questa Scuola procedere alla revoca di un provvedimento amministrativo e il potere di annullare l'aggiudicazione dell'appalto anche dopo la stipula del contratto, qualora sussistono i presupposti dell'illegittimità dell'atto annullato e della sussistenza di un interesse pubblico rispetto a quello del privato

## 4. Obblighi di comunicazione, reclami e revoca procedura di selezione

### 4.1 Comunicazione

Ai sensi dell'art. 79, comma 5, del Codice degli Appalti, la Stazione Appaltante è tenuta a comunicare tempestivamente l'aggiudicazione definitiva, e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

- ✓ L'eventuale esclusione e/o la decisione di non aggiudicare l'appalto, entro un termine non superiore a 5 giorni.
- ✓ La decisione di non aggiudicare un appalto a tutti i candidati

### 4.2 Revoca

Le motivazioni per le quali procedere alla revoca sono di esclusiva pertinenza e competenza della Stazione Appaltante.

Ai sensi dell'art.81, comma 3, del Codice, è in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

### 4.3 Reclami

Avverso la valutazione delle offerte, le ditte interessate potranno acquisire conoscenza mediante accesso agli atti, è consentita, altresì, la presentazione, da parte delle imprese, di motivato reclamo, entro 5 giorni dalla notifica dell'aggiudicazione definitiva, tramite PEC, al seguente indirizzo: [tvic87700r@pec.istruzione.it](mailto:tvic87700r@pec.istruzione.it)

I reclami saranno esaminati con l'adozione degli eventuali provvedimenti correttivi degli atti contestati entro i successivi 5 giorni. Le decisioni sui reclami sono atti definitivi.

## Articolo 5 (Trattamento dei dati personali)

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento Privacy 679/2016, concernente la tutela delle



# Istituto Comprensivo Statale "Marta Minerbi"

Mogliano Veneto (TV)



persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il Dirigente Scolastico, quale titolare dei dati inerenti alla presente selezione, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

I candidati godono dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati errati, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Il Dirigente Scolastico  
Reggente  
Susanna Picchi  
*Firmato digitalmente ai sensi del  
CAD e norme ad esso connesse*

#### Allegati:

Allegato A, documentazione  
Amministrativa Allegato B, Offerta tecnica  
Allegato C, tabella comparazione capitolato tecnico  
Allegato D, Dichiarazione Azienda  
Allegato E, Patto d'integrità