



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "CRISTOFORO COLOMBO"

Via dell'Ippocampo n. 41 – 00054 Fiumicino (RM) – 06/65210784 – Fax n. 06/65210777
C.F. 97199910585 – C.M.RMIC83800A e mail rmic83800a@istruzione.it Distretto XXII

Prot. n.180 /VIII.2

Fiumicino 14/01/2019

Allegato 1

CIG.: **Z3A26B2E5E**

OGGETTO: Capitolato tecnico per l'affidamento del SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA PER MACCHINE FOTOCOPIATRICI E FAX dell'Istituto

1) Oggetto, luogo di esecuzione dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di manutenzione e assistenza per macchine fotocopiatrici e fax dell'Istituto. Tale servizio potrà essere pertanto espletato nei seguenti Plessi: Plesso viale di Focene; Plesso via del Perugino; Plesso via dei Mitili; Plesso via dell'Ippocampo; Plesso di via Rodano, laddove se ne ravvisi la necessità. Le caratteristiche di massima degli interventi, che verranno richiesti secondo il bisogno e la capacità finanziaria della Scuola, sono indicate nel successivo punto 2.

2) Tipologia di interventi

Gli interventi di manutenzione e assistenza potranno essere di varia tipologia; a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli interventi potranno riguardare: a) interventi illimitati per il servizio di manutenzione e assistenza tecnico-informatica su tutte le macchine fotocopiatrici e fax", di qualsiasi marca; b) disponibilità di macchine sostitutive in caso di necessità in attesa di eventuali nuovi acquisti. La manodopera sarà comunque coperta dal contratto di manutenzione. La ditta dovrà garantire l'impiego di personale competente e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione.

3) Durata dell'appalto

L'appalto avrà una durata di 12 mesi, a partire dalla firma del contratto, che verrà stipulato con la ditta vincitrice allo scadere dei termini previsti dall'aggiudicazione definitiva, fatto salvo il verificarsi delle condizioni esplicitate nel successivo punto 9.

4) Modalità di esecuzione dei lavori

L'appaltatore dovrà conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi. L'esecuzione dei lavori dovrà sempre e comunque essere effettuata secondo le regole dell'arte e secondo quanto previsto da normativa vigente, nel caso di interventi particolari; in quest'ultimo caso l'appaltatore dovrà essere in grado di rilasciare relativa certificazione. Nel caso di rotture di macchine o pezzi e di necessità di reperire i materiali per le riparazioni necessarie o per mantenere in efficienza quelle ancora funzionanti, l'assistenza dovrà provvedere direttamente alla ricerca degli stessi e sottoporre i costi all'amministrazione scolastica, la quale, se li riterrà congrui e convenienti, autorizzerà l'intervento di riparazione. La manodopera sarà comunque coperta dal contratto di manutenzione. La ditta dovrà garantire l'impiego di personale competente e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione. La Ditta (o l'esperto) sarà l'esclusivo responsabile sia nei confronti del Committente che di terzi



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "CRISTOFORO COLOMBO"

Via dell'Ippocampo n. 41 – 00054 Fiumicino (RM) – 06/65210784 – Fax n. 06/65210777
C.F. 97199910585 – C.M.RMIC83800A e mail rmic83800a@istruzione.it Distretto XXII

in relazione a tutto il personale adibito al servizio e dovrà garantire il rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese. La ditta (o l'esperto) dovrà garantire la massima riservatezza in merito ai dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza, rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo in applicazione del Regolamento in materia di protezione dei dati personali GDPR. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, fermo restando quanto stabilito nel punto successivo, la ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa amministrazione appaltante.

5) Requisiti di partecipazione

Ai concorrenti è richiesto il possesso dei requisiti indicati nell'ALLEGATO 2 (all'atto della dichiarazione della manifestazione di interesse) che dovrà essere compilato in ogni sua parte ai sensi del D.P.R. 445/2000. Acquisite le manifestazioni di interesse, nei tempi e con le modalità dichiarate al successivo punto 6) e verificata la corretta compilazione (ciascuna parte dovrà risultare compilata in modo chiaro e leggibile, senza alcuna forma di cancellatura, o abrasione) la stazione appaltante inviterà le Ditte concorrenti a presentare la propria offerta economica, attraverso lettera di invito con annessa scheda tecnica.

6) Procedura di presentazione della manifestazione d'interesse

Pena l'esclusione, la manifestazione di interesse (all. 2 della Determina Dirigenziale di cui al prot. n. 178 del 14/01/2019) dovrà pervenire per mezzo posta in A.R. (farà fede il timbro postale) o in PEC (all'indirizzo mail: rmic83800a@pec.istruzione.it) o consegnata a mano presso l'Ufficio protocollo dell'I.C. C.COLOMBO, via dell'IPPOCAMPO 41, 00054 FIUMICINO (RM) **entro e non oltre le ore 12,00 di Mercoledì 23 Gennaio 2019.** Il recapito della documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente e la Scuola declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi. L'offerta dovrà pervenire fornita di:

1. Manifestazione di interesse di cui all'Allegato 2, attestante i requisiti del partecipante e l'insussistenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.lvo 50/2016 (c.to precedente punto 5);

3. Copia di un documento d'identità del legale rappresentante, firmato e datato dallo stesso.

E' consentito, previa organizzazione con il Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi, Dott.ssa M.Teresa Mazzilli, effettuare un sopralluogo da parte delle Ditte interessate, presso i vari Plessi dell'Istituto per la valutazione della tipologia del parco macchine.

7) Aggiudicazione dell'incarico

A seguito dell'acquisizione delle offerte economiche (su invito dell'Amministrazione rivolto ai partecipanti alla manifestazione d'interesse, in regola con le dichiarazioni riportate), la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 36 del D.lvo 50/2016 e successive modificazioni con D.lvo 56/2017, procederà all'aggiudicazione attraverso la procedura comparativa dei preventivi acquisiti e l'affidamento dell'appalto sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il criterio di scelta del contraente sarà quello del "Minor



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "CRISTOFORO COLOMBO"

Via dell'Ippocampo n. 41 – 00054 Fiumicino (RM) – 06/65210784 – Fax n. 06/65210777
C.F. 97199910585 – C.M.RMIC83800A e mail rmic83800a@istruzione.it Distretto XXII

prezzo/ora" esclusivamente a parità di condizioni . L'offerta dovrà essere redatta su apposita scheda tecnica predisposta dalla stazione appaltante ed allegata alla lettera di invito e dovrà essere comprensiva di:

- Costo per raggiungimento delle sedi con i propri mezzi;
- Costo per l'utilizzo di specifici macchinari;
- Costo per l'impiego di più personale a carico della Ditta;
- Costo per l'utilizzo di attrezzature ed utensili di lavoro e per tutti i dispositivi di sicurezza necessari ai lavoratori incaricati dal fornitore stesso;
- Costo per eventuali richieste di sopralluogo per la valutazione dei problemi.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta. Non sono ammesse offerte in variante. L'aggiudicazione avverrà, a insindacabile giudizio dell'Istituzione Scolastica.

8) Stipula del contratto

La stipula del contratto di appalto del servizio di manutenzione ordinaria avrà luogo presso la sede dell'I.C. C.Colombo, sito in Via dell'Ippocampo 41, 00054 Fiumicino (RM), al termine della fase di aggiudicazione. E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di cedere o sub appaltare, sotto qualsiasi forma, tutto od in parte il servizio in questione, sotto pena di risoluzione del contratto. Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti la registrazione del contratto, bollo e registro, di copie del contratto e di altri eventuali documenti che possono essere presentati, nonché spese di bollo per atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio, qualora necessarie.

9) Rescissione dal contratto

La Ditta dovrà effettuare il servizio nei tempi convenuti, diversamente sarà facoltà della Scuola applicare sanzioni o richiedere il risarcimento di eventuali danni dovuti a diverse cause comprovate da inefficacia dell'intervento e/o alla non avvenuta esecuzione del servizio, nonché, in caso di ripetute inadempienze, recidere prematuramente dal contratto stesso ai sensi dell'art 1456 del codice Civile. L'inadempienza degli obblighi al presente articolo, oltre la decadenza dell'aggiudicazione della ditta inadempiente, farà sorgere a favore della Scuola il diritto di affidare la fornitura alla seconda ditta posta in graduatoria a seguito della valutazione delle offerte pervenute attraverso il presente Avviso Pubblico di cui al Prot. N. 179/VI.10. Sono a carico della ditta inadempiente le maggiori spese sostenute e il risarcimento del danno.

10) Pagamenti

Il compenso per la manutenzione e l'assistenza sarà corrisposto in due soluzioni, a fronte dell'accertamento della regolarità del lavoro corrisposto e dei documenti contabili emessi dall'appaltatore nelle modalità previste dalla normativa vigente; il pagamento del servizio, effettuato tramite bonifico bancario su conto corrente postale o bancario indicato dall'appaltatore, avrà luogo secondo le modalità della Legge vigente di



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO “CRISTOFORO COLOMBO”

Via dell'Ippocampo n. 41 – 00054 Fiumicino (RM) – 06/65210784 – Fax n. 06/65210777
C.F. 97199910585 – C.M.RMIC83800A e mail rmic83800a@istruzione.it Distretto XXII

Fattura Elettronica, a seguito della verifica della regolarità contributiva con la normativa vigente sulla tracciabilità dei flussi (DURC -C/C dedicato).

11) Disposizioni generali e trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. i dati ed ogni altra informazione acquisita in fase di procedura, saranno utilizzati dall'Istituto esclusivamente per l'espletamento della procedura in oggetto e nel pieno rispetto della normativa vigente. Il R.U.P. (Responsabile Unico del procedimento) è il Dirigente Scolastico dell'I.C. “C.Colombo”, dott.ssa Maria Pia Sorce. Il presente Avviso è pubblicato all'Albo e sul sito internet dell'I.C. “C.Colombo” all'indirizzo <http://www.iccolombo.it> nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

12) Caso di controversia

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Fiumicino, 14 Gennaio 2019

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Pia Sorce

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)