

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. COLOMBO"  
Via dell'Ippocampo, 41- 00054 FIUMICINO  
☎ 06/65210784-FAX 06/65210777 mail rmic83800a@istruzione.it  
C.M. RMIC83800A C.F. 9719910585

Prot. 627/D4

**AVVISO PUBBLICO  
PER  
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA  
PER  
FOTOCOPIATRICI E  
FOTO RIPRODUTTORI**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visti** i criteri per le attività negoziali previsti dagli artt. 32 e 33 (c.2) del D.I. n. 44/01;  
**Visto** il D.Lgvo n. 163 del 12 Aprile 2006, Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori e Forniture per la P.A.;
- Vista** la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 e successive modificazioni relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Considerata** la necessità di provvedere per l'Istituto Scolastico ad un servizio di manutenzione ed assistenza tecnica sulle fotocopiatrici e fotoriproduttori nei vari Plessi;
- Considerato** che il servizio di manutenzione ed assistenza tecnica sulle fotocopiatrici e fotoriproduttori nei vari Plessi non rientra nelle mansioni proprie del personale scolastico;
- Atteso** che gli incarichi previsti nel presente bando debbano essere svolti da personale dotato di specifiche competenze professionali;

**EMANA**

**IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO A PROCEDURA APERTA**

per l'acquisizione di proposte finalizzate all'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza tecnica delle fotocopiatrici e/o dei fotoriproduttori in ns. possesso :

I.C. C. COLOMBO Centrale -Ricoh Aficio 2020; Riso RZ 200Ep Ricoh Aficio Nashuatec 2205;  
PLESSO FOCENE - Fotocopiatrice Rex- Rotary 2738  
VIA RODANO - Fotocopiatrice Canon Image Runner 2318; Ciclostile Riso RZ 200EP  
VIA DEI MITILI - Fotocopiatrice Minolta EP 1025  
VIA DEL PERUGINO - Fotocopiatrice Ricoh Aficio MP 2550 B

**Art. 1. Modalità del servizio di assistenza tecnica e manutenzione**

- a) il fornitore potrà essere contattato telefonicamente o per e-mail nel caso di improvvisi interventi da effettuare per blocco delle macchine stesse;
- b) il fornitore potrà essere chiamato per un sopralluogo al fine di valutare il problema verificatosi in loco per riscontrati difetti di funzionamento delle macchine;
- c) in entrambi i casi, prima di effettuare un ordine di intervento, la Scuola potrà richiedere un preciso preventivo di spesa. A seguito di preventivo verrà effettuato dalla Scuola regolare buono d'ordine;
- d) nel preventivo di spesa il fornitore dovrà indicare eventuale costo di manodopera ed eventuale costo del/i pezzo/i da sostituire.

- e) nel momento in cui la Scuola accetta il preventivo di spesa ed invia l'ordine di intervento, il fornitore dovrà attivarsi a riguardo, previo accordo con la segreteria della Scuola per definire tempi e modalità di azione. Non è consentita alcuna autonoma iniziativa a riguardo;
- f) il fornitore, nel caso verificasse una semplice anomalia sul funzionamento della macchina tale da essere risolta velocemente e senza alcuna necessità di preventivo, agirà con immediatezza e riferirà in merito all'intervento effettuato agli uffici di segreteria della Scuola;
- g) nel caso di intervento di maggiore entità, il fornitore potrà agire all'interno dei locali scolastici, laddove è situata la macchina stessa o prelevarla per predisporre l'intervento presso la propria officina, previa comunicazione presso gli uffici di segreteria;
- h) al termine dell'intervento, il prelievo di materiali di risulta e il riassetto generale sarà a carico del fornitore stesso secondo la normativa attualmente in vigore;
- i) il lavoro svolto sarà menzionato in una scheda tecnica, compilata dagli esecutori responsabili dell'intervento, con descrizione della tipologia di azioni messe in atto per la risoluzione del problema ed indicazione degli eventuali pezzi di ricambio di cui abbia dotato la/e macchina/e;
- j) la scheda tecnica di cui al precedente punto g), sarà sottoposta alla firma del D.S.G.A. o del D.S.o di un suo referente di Plesso dopo la verifica della funzionalità della/e macchina/e e di quanto effettuato.

## **Art. 2. Criteri di valutazione delle proposte (max 40 punti)**

1. Costo orario per sopralluogo comprensivo di immediato intervento nel caso in cui si verificasse la condizione di cui al precedente punto f).....max 5 punti
2. costo orario di manodopera per quanto previsto al precedente punto g).....max 5 punti
3. costo annuale per chiamate e sopralluoghi illimitati comprensivo di immediato intervento (vedasi punto f) o di interventi con prelevamento della macchina (vedasi punto g) ad esclusione del costo di eventuali pezzi di ricambio.....max 10 punti
4. tempo di raggiungimento della sede in cui si trovi la macchina da controllare per effettuazione del sopralluogo dal momento della chiamata da parte della scuola come da precedenti punti a) e b) .....max 5 punti
5. tempo di invio alla Scuola di preventivo di spesa dal momento del sopralluogo.....max 5 punti
6. tariffe applicate al costo dei vari pezzi.....max 5 punti
7. possibilità o meno di dotare la Scuola di una macchina provvisoria sino al tempo di riconsegna della macchina riparata.....0 punti (in caso negativo).....5 punti (in caso positivo)

## **Art. 3. Durata del contratto**

Il contratto avrà durata di 1 anno a partire dalla stipula del contratto rinnovabile per i successivi due anni nel caso di soddisfacimento del cliente, su delibera del Consiglio di Istituto.

## **Art. 4. Risoluzione del contratto**

E' prevista la risoluzione contrattuale nei seguenti casi:

- riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto ed a forniture parzialmente eseguite;
- quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario per quanto elencato dal punto a) al punto j) del presente avviso;
- verificata incompetenza professionale e/o superficialità nella risoluzione dei problemi
- ritardo ingiustificato nel termine di esecuzione
- inosservanza degli obblighi di riservatezza
- tutte quelle situazioni dalle quali si evinca una mancanza di volontà di collaborazione con l'Amministrazione Scolastica e/o mancato rispetto delle regole organizzative da essa imposte.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata. Nel caso di risoluzione del

contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni

### **Art. 5. Requisiti di accesso**

Coloro che intendano proporre la propria offerta dovranno avere i seguenti requisiti che dovranno essere certificati e/o autocertificati come previsto dalla normativa vigente:

- iscrizione C.C.I.A.A.;
- attribuzione della partita IVA;
- inesistenza di condanne penali del Rappresentante Legale dell'Impresa e dei soci;
- regolarità in base alla normativa antimafia;
- competenze tecnico-specialistiche del personale impiegato nello svolgimento dell'attività;
- atto costitutivo e statuto della società, se l'attività è svolta non in forma di impresa individuale;
- esclusione del ricorso al subappalto e/o situazioni di intermediazione;
- disponibilità a sottoporsi agli obblighi previsti dalla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 art 3 comma 7 ed in particolare a comunicare alla stazione appaltante (Istituzione Scolastica) entro 7 gg. dalla stipula del contratto, gli estremi identificativi del proprio conto corrente dedicato come previsto dall'art. 3 comma 1 della suddetta legge, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare per conto della Ditta.
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana;
- regolarità con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana;
- non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt.120 e segg. della Legge 24/11/1981 n° 689;
- non trovarsi in stato di amministrazione controllata, cessazione di attività, liquidazione fallimento, concordato e di qualsiasi altra situazione equivalente;
- disponibilità al trattamento dei dati che la Ditta comunicherà, ai sensi dell'art. 13 del Dlgs. 196/03, sapendo che i suddetti dati saranno raccolti e trattati per finalità e durata necessari per gli adempimenti connessi all'espletazione della gara e all'eventuale successivo contratto;
- Regolarità dei lavori in base a quanto previsto dal D.Lgvo 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Copertura assicurativa su R.C. su cose e persone ed infortuni;
- Regolarità sull'esecuzione dei lavori in base alle normative vigenti.

### **Art. 6. Presentazione dell'offerta**

L'offerta dovrà essere presentata, a pena esclusione dalla gara, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi, indirizzato al Dirigente Scolastico riportante la dicitura "Preventivo assistenza e manutenzione macchine fotocopiatrici e ciclostili".

L'offerta dovrà pervenire, presso gli uffici di segreteria di questa Istituzione scolastica, con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 **del giorno 15 MARZO 2014**.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. Per il termine di scadenza farà fede il timbro di protocollo dell'Istituto. Il presente avviso verrà pubblicato in data odierna sul sito della scuola.

Il suddetto plico dovrà contenere, a pena esclusione dalla gara, due buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi recanti la dicitura rispettivamente "Documentazione amministrativa" e "Offerta economica".

Il plico "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:

- dichiarazione, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della Ditta, dalla quale risulti l'ubicazione della sede, la ragione sociale completa, i campi di attività della Ditta;

- dichiarazione di essere in possesso dei requisiti di accesso secondo quanto descritto nell'art. 5 del presente Avviso;
- dichiarazione di aver preso conoscenza delle condizioni contenute nel presente Avviso Pubblico e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- Dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto del presente bando;
- DURC in corso di validità;

Il plico "offerta economica" dovrà contenere quanto sia necessario per valutare la proposta secondo i criteri di valutazione stabiliti nel presente Avviso pubblico di cui al precedente articolo 2. I prezzi indicati dovranno essere comprensivi di ogni onere e dell'aliquota IVA di legge; potranno essere inseriti eventuali allegati e note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta.

#### **Art. 7. Valutazione dell'offerta**

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, valuterà le proposte pervenute. Ad ognuno dei criteri stabiliti nel precedente art. 2. verrà attribuito un punteggio, sulla base della comparazione delle offerte. Si aggiudicherà l'appalto il Soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto. E' scelta autonoma dell'Istituzione Scolastica, non procedere ad alcuna aggiudicazione.

La commissione si riserva la facoltà di dar luogo alla valutazione dell'offerta e ad eventuale aggiudicazione dell'appalto anche nel caso sia pervenuta un'unica proposta.

#### **Art. 8. Modalità di pagamento**

Accettato il preventivo di spese presentato dalla Ditta per l'esecuzione dei lavori, la Scuola predisporrà il relativo buono d'ordine, previ accordi sulle condizioni di eseguibilità degli stessi. A lavoro effettuato, constatabile dal referente di Plesso del Plesso in cui si siano svolti i lavori, la Ditta produrrà regolare fattura che verrà liquidata dalla Scuola attraverso bonifico bancario su conto corrente dedicato.

#### **Art.9. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 si informa che:

1. le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento afferiscono la procedura oggetto della presente richiesta di offerta e l'eventuale successivo rapporto contrattuale, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; tali dati saranno comunicati e /o diffusi solo in esecuzione di precise disposizioni normative;
2. i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo n.196/2003;
3. l'Ente che presenta la propria offerta rispondendo al presente Avviso Pubblico accetta tutte le condizioni descritte sul sito [www.iccolombo.it](http://www.iccolombo.it) – sezione Albo Pretorio – Informativa Privacy – Fornitori materiali e servizi.

#### **Art..10 Pubblicità**

Il presente avviso è affisso all'albo ufficiale dell'Istituto in data 12 Febbraio 2014 con prot. n. 627/D4 ed è diffuso tramite il sito web della Scuola –[www.iccolombo.it](http://www.iccolombo.it).

Fiumicino, 12.02.2014

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Pia Sorce

