Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it
Protocollo vedasi segnatura

ISTITUTO COMPRENSIVO - ROSSANO 1-ROSSANO
Prot. 0013900 del 12/10/2026
I (Uscita)

Agli operatori economici interessati ed iscritti sul MEPA
All'Albo online
Agli Atti della Scuola

Oggetto: Avviso di Manifestazione di interesse finalizzata all'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatori multifunzionali formato A3/A4 (n. 8 B/N e n. 1 a colori), tramite RDO e/o Ordinativo ad efficacia immediata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per la durata di 36 mesi (2026/2029), non rinnovabile.

La presente manifestazione di interesse non costituisce invito a partecipare alla procedura di affidamento ma è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di un numero congruo di operatori economici ai quali inviare richiesta di offerta (RDO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), in modo non vincolante per l'Istituzione Scolastica Rossano 1 di Corigliano-Rossano (CS), nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Non sono previste graduatorie di merito né attribuzione di punteggio, non si determina l'instaurazione di alcuna posizione giuridica né di alcun obbligo negoziale: si tratta semplicemente di una indagine di mercato conoscitiva e finalizzata all'individuazione di operatori economici sul MEPA ai quali inviare richiesta di offerta o ODA nell'ipotesi di una sola manifestazione di interesse.

Articolo 1 – Oggetto del servizio

L'oggetto della fornitura consiste nell'individuazione di operatori economici presenti sul MEPA a cui richiedere offerta relativa al noleggio di n. 8 fotocopiatori multifunzionali B/N formato A3/A4 e n. 1 fotocopiatore/i multifunzionale/i B/N e colore formato A3/A4, le cui caratteristiche tecniche e/o servizi richiesti verranno specificati nel capitolato tecnico da allegare alla RDO. La durata del noleggio sarà pari a 36 mesi, non rinnovabile.

Articolo 2 – Soggetti abilitati a presentare richiesta

Possono presentare manifestazione di interesse gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98, e 100 del D. Lgs 36/23;
- regolarità contributiva;
- iscrizione alla Camera di Commercio per attività corrispondente al servizio in oggetto indicato;
- assenza di procedure concorsuali in corso o pregresse;
- iscrizione al MEPA;
- assenza di annotazioni riservate ANAC;
- Regolarità DURC.

Resta inteso che il servizio fornito dovrà rispettare la normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica sul lavoro, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii. ("Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123,

in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro") ("D. Lgs. 81/2008") e applicabile al caso del servizio oggetto del contratto; dovrà rispettare, inoltre, il Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii. ("Norme in materia ambientale") e la ulteriore specifica normativa vigente in materia ambientale applicabile al caso del servizio oggetto del contratto.

Articolo 3 – Modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse

Gli operatori economici, che desiderano presentare la propria manifestazione di interesse devono trasmettere istanza scritta entro e non oltre il giorno 22/10/2026 alle ore 12:00, all'indirizzo PEC csic8am004@pec.istruzione.it. La comunicazione deve recare come oggetto "Indagine di mercato relativa al noleggio per mesi 36 di fotocopiatrici multifunzioni A3/A4". Non si terrà conto delle manifestazioni di interesse che dovessero pervenire oltre tale termine. La manifestazione di interesse dovrà essere formulata utilizzando, esclusivamente, l'allegato 1 e, per la parte riguardante il possesso dei requisiti ed il patto di integrità, utilizzando, rispettivamente, l'allegato 2 e l'allegato 3.

Le dichiarazioni sottoscritte dal rappresentante legale dell'azienda dovranno essere corredate di fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Articolo 4 – Modalità di selezione delle manifestazioni di interesse

Acquisite le manifestazioni di interesse, l'Istituzione Scolastica procederà attraverso il MEPA, all'inoltro di richiesta di Offerta (RDO) a coloro che hanno manifestato interesse entro il termine di cui all'art. 3 e che sono risultati in regola con il possesso dei requisiti richiesti (Durc, Annotazioni ANAC, VerificaPA, assenza di procedure concorsuali in corso e pregresse).

Il criterio di scelta, sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 108 D. Lgs. 36/2023). La valutazione delle offerte sarà effettuata, per un massimo di 100 punti, sulla base dei seguenti criteri:

Criterio	Precisazioni	Punteggio
Rispetto del capitolato tecnico (allegato alla RDO)	Caratteristiche come da capitolato	10 punti (massimo)
Canone mensile	Si assegna un valore pari a punti 60 al canone più conveniente e punteggi decrescenti proporzionali alle altre offerte 60 : X = A : B X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata A = prezzo della ditta esaminata B = prezzo più basso	60 punti (massimo)
Costo copia eccedente	Si assegna un valore pari a 15 al minor costo copia rilevato e punteggi decrescenti proporzionali alle altre offerte	15 punti (massimo)
Proposta migliorativa (carta	Per ciascuna voce che indica caratteristiche	10 punti

Criterio	Precisazioni	Punteggio
inclusa)	migliori rispetto al capitolato base 2 punti fino ad un massimo di 5 voci	massimo
Servizio di assistenza in loco mediante personale specializzato	Intervento entro la giornata Intervento oltre la giornata	Punti 5 (Massimo) Punti 0

In caso di parità di punteggio si farà riferimento alla migliore offerta secondo il seguente ordine di priorità:

1) canone noleggio più basso,
2) minor costo copie eccedenti,
3) tempi di intervento.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una singola offerta purché congrua e valida.

Articolo 5 – Esclusione dalla manifestazione di interesse

Saranno escluse le manifestazioni di interesse:

- Pervenute dopo la data di scadenza o con modalità diversa da quella indicata;
- Mancanti anche di uno solo dei dati richiesti nell'istanza di partecipazione (allegati 1, 2 e 3);
- Mancanti delle firme, dove necessario, del Rappresentante legale;
- Senza copia del documento di identità in corso di validità del Rappresentante legale;
- Presentate da operatori economici non in possesso dei requisiti previsti.

Articolo 6 – Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Anna Maria Vecchio.

Articolo 7 – Informativa sui dati personali

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non configurano dati classificabili come "sensibili", ai sensi del D. Lgs. 196/03, ovvero appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento Europeo 2016/679, in materia di protezione dei dati personali. In ogni caso, il trattamento di tali dati verrà effettuato solo ai fini dell'espletamento della presente procedura e in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Tale trattamento potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzare, gestire e trasmettere i dati personali. L'operatore economico gode dei diritti riservatigli, in qualità di interessato, dal citato D. Lgs. 196/03, ovvero dal Regolamento Europeo 2016/679, in materia di protezione dei dati personali. Con l'inoltro della manifestazione d'interesse, l'operatore economico dichiara di acconsentire espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità suindicate.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

Articolo 8 – Pubblicizzazione

Il presente avviso pubblico, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è pubblicato nel sito web istituzionale https://www.icrossano1.edu.it e all'albo online di questa Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Anna Maria Vecchio

Allegato: Capitolato tecnico

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Rossano 1 di Corigliano-Rossano (CS)

Allegato 1

Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatrici multifunzioni formato A3/A4 (n. 1 a colori/B/N e n. 8 B/N) per 36 mesi (non rinnovabili) tramite RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____

il _____ in qualità di titolare/legale rappresentante della Società _____ con sede legale in _____

Prov. _____ Via _____ CAP _____ Partita I.V.A. _____

Codice Fiscale _____ Telefono _____ Email _____

PEC _____

presenta la propria manifestazione di interesse finalizzata all'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatrici multifunzioni formato A3/A4 (n. ___ colori e n. ___ B/N) tramite *Richiesta di Offerta (RdO)* sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Allega alla presente:

· Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva di certificazione
· Allegato 3: Patto di Integrità
· Fotocopia di un valido documento di riconoscimento

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e ss.mm.ii.

Data _____ Il Dichiarante

_____

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

Allegato 2

DICHIARAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI EX ARTT. 94, 95, 96, 97, 98 E 100 DEL CODICE DEI CONTRATTI

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

C.F. _____ residente a _____ Prov. _____ Via _____ n. _____ CAP _____ nella sua qualità di _____

dell'impresa _____ con sede legale in Via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ Prov. _____ Cod. Fiscale _____

Impresa _____ P. IVA (se diversa dal cod. fiscale) _____ tel. _____

e-mail _____ PEC _____

Consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione e di falsità in atti e di uso di atti falsi verranno applicate, ai sensi degli artt. 75 e 76 del d.p.r. n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia

DICHIARA

DI ESSERE iscritto alla CCIAA per un'attività pertinente con l'oggetto dell'appalto, con i seguenti dati:

Provincia di iscrizione: _____ numero di iscrizione: _____

Attività: _____ Codice: _____

INOLTRE, DICHIARA DI

☐ essere

☐ non essere

una micro, piccola o media impresa, come definita dall'articolo 2 dell'allegato alla Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 (G.U.U.E. n. L 124 del 20 maggio 2003) e all'articolo 2 del D.M. 18 aprile 2005, pubblicato nella G.U. n. 238 del 12 ottobre 2005 [Sono considerate micro, piccole o medie quelle che rispondono alle seguenti due condizioni: effettivi (unità lavorative/anno) inferiori a 250 e fatturato annuo inferiore a 50 milioni di euro o totale di bilancio inferiore a 43 milioni di euro]

In ordine ai requisiti di cui all'art. 94 del d.lgs. 36/2023,

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

DICHIARA

☐ che, con riferimento al sottoscritto dichiarante, ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, è stata adottata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati elencati al comma 1 dello stesso art. 94, tenuto conto che la causa di esclusione non è disposta e il divieto di aggiudicare non si applica quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale, oppure quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna oppure in caso di revoca della condanna medesima;

☐ che, con riferimento al sottoscritto dichiarante e ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non sussistono le ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia e tenuto conto che la causa di esclusione di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011 non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo codice;

☐ di non versare in alcuna delle cause di esclusione di cui al comma 5 dell'articolo 94 del d.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto;

☐ che, ai sensi dell'articolo 94, comma 6, del D. Lgs 36/2023, l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (costituiscono gravi violazioni definitivamente accertate quelle indicate nell'allegato II.10 al D.lgs. 36/2023).

In ordine ai requisiti di cui all'art. 95 del d.lgs. 36/2023,

DICHIARA

☐ che l'operatore economico non versa in alcuna delle possibili cause di esclusione di cui al comma 1 dell'articolo 95 del d.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto, anche tenuto conto di quanto disposto all'art. 98 dello stesso d.lgs. 36/2023;

☐ che l'operatore economico non ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali, tenuto conto che costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate nell'Allegato II.10 del d.lgs. 36/2023, che la gravità va in ogni caso valutata anche tenendo conto del valore dell'appalto e che la causa di esclusione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i

contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, oppure nel caso in cui l'operatore economico abbia compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione.

In ordine alle misure di cui all'art. 96, comma 6, del d.lgs. 36/2023,

DICHIARA

(eventuale, non compilare se ipotesi non sussistente) →

che l'operatore economico, versando in una delle situazioni di cui all'articolo 94 (a eccezione del comma 6) o dell'art. 95 (a eccezione del comma 2) del d.lgs. 36/2023, ossia (indicare la circostanza che genererebbe una ipotesi di esclusione) _____:

- comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti, le seguenti misure di self-cleaning _____ (N.B. → l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti);

oppure

- comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell'offerta in quanto _____ e si impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui al comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura comunicandole tempestivamente alla stazione appaltante.

In ordine ai requisiti di cui all'art. 100 del d.lgs. 36/2023,

DICHIARA

Che i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti dalla Stazione Appaltante al fine di selezionare soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, sono posseduti da questo operatore economico.

In particolare, dichiara:

☐ quanto al requisito di capacità economica e finanziaria, che l'operatore economico che rappresenta possiede un fatturato globale almeno pari al valore stimato dell'appalto in oggetto, maturato complessivamente nel triennio 2023/2024/2025:

Anno_____ Fatturato Globale _____

Anno_____ Fatturato Globale _____

Anno_____ Fatturato Globale _____

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

☐ quanto al requisito di capacità tecnica e professionale: che l'operatore economico che rappresenta ha eseguito nel triennio _____ contratti analoghi a quello in oggetto, anche a favore di soggetti privati, per un importo totale almeno pari al valore stimato dell'appalto:

Anno_____ Fatturato_____
Soggetto_____

Anno_____ Fatturato_____
Soggetto_____

Anno_____ Fatturato_____
Soggetto_____

In ordine alle dichiarazioni finali

DI ACCETTARE, senza condizione o riserva alcuna, tutte le prescrizioni contenute nella documentazione relativa all'affidamento sottosoglia in oggetto;

DI ESSERE consapevole che, ai sensi dell'articolo 96, comma 14, del D.lgs. n. 36/2023, l'operatore ha l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante anche la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95, ove non menzionati nel proprio fascicolo virtuale;

DI IMPEGNARSI ad eseguire le prestazioni in parola secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla stazione appaltante;

DI ESSERE EDOTTO degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento integrativo dell'Ente e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

DI NON AVER CONCLUSO contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali nei confronti dell'impresa che rappresento, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego;

DI ESSERE CONSAPEVOLE che i pagamenti conseguenti all'esecuzione delle prestazioni oggetto di eventuale affidamento avverranno comunque esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ai sensi dell'art.3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi a rispettare e far rispettare (in caso di subappalti/subcontratti) i relativi obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, consapevole che in caso di inadempimento agli obblighi della suddetta Legge si procederà alla risoluzione del contratto;

DI IMPEGNARSI a garantire al personale impiegato nei lavori il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare;

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

☐ DI APPLICARE ai propri dipendenti il seguente Contratto Nazionale (CCNL): _____;

Oppure

☐ CHE il Contratto Nazionale applicato ai propri dipendenti è il seguente _____ e che lo stesso, in quanto equivalente, assicura le medesime tutele economiche e normative ai lavoratori di quello indicato dalla stazione appaltante, esprimendosi sin da ora la disponibilità ad ogni verifica in tal senso, secondo quanto stabilito dal D. Lgs 36/2023;

DI AUTORIZZARE, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679, l'utilizzazione dei dati di cui alla presente dichiarazione, compresi quelli di cui ai numeri 2) e 3) (dati sensibili ai sensi degli articoli 20, 21 e 22, del citato decreto legislativo, ferme restando le esenzioni dagli obblighi di notifica e acquisizione del consenso), ai fini della partecipazione alla procedura e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza, inoltre, la comunicazione ai funzionari e agli incaricati dell'organismo appaltante o dell'amministrazione aggiudicatrice, nonché agli eventuali controinteressati che ne facciano legittima e motivata richiesta.

(firma digitale del legale rappresentante dell'operatore)

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

Allegato 3

Dichiarazione di accettazione del Patto di integrità

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____

il _____ in qualità di titolare/legale rappresentante della Società _____ con sede legale in _____

Prov. _____ Via _____ CAP _____ Partita I.V.A. _____

Codice Fiscale _____ Telefono _____ Email _____

PEC _____

DICHIARA

di accettare espressamente e senza riserve le condizioni tutte del Patto di integrità che verrà sottoscritto, in esito alla procedura di gara, fra aggiudicatario e la stazione appaltante, in conformità al modello sotto riportato.

ART.1

Il presente Patto d'Integrità stabilisce la formale obbligazione della società, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, e la stessa si impegna:

1. a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione;
2. a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti da parte di ogni interessato o addetto o chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
3. ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di gara;
4. ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto d'integrità e degli obblighi in esso contenuti;
5. a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

6. a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della procedura in parola.

ART.2

L'aggiudicatario, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto d'Integrità, comunque accertato dalla stazione appaltante, dovranno essere applicate le sanzioni della esclusione dalla gara o della risoluzione del contratto.

ART.3

Il contenuto del Patto d'Integrità resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto, compreso l'eventuale collaudo. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

ART.4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Data _____ Il Dichiarante

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 1
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie a Indirizzo Musicale
Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 - Corigliano-Rossano (CS)
Codice meccanografico: CSIC8AM004 - Codice fiscale: 97028290787 Tel. 0983/521143
Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT
e-mail: peo csic8am004@istruzione.it-pec: csic8am004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icrossano1.edu.it

CAPITOLATO TECNICO
SERVIZIO DI NOLEGGIO DI N. 9 APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE CON SERVIZIO FULL SERVICE, FORNITURA CARTA, MATERIALI DI CONSUMO, ASSISTENZA TECNICA E GESTIONE DEI CODICI UTENTE

Triennio 2026/2029

Art. 1 – Oggetto del servizio

Il presente capitolato disciplina il servizio di noleggio, per la durata di 36 mesi, di n. 9 apparecchiature multifunzione digitali – n. 8 compatte A4/A3 in bianco e nero e n. 1 di fascia superiore A3/A4 a colori – da destinare alla sede centrale e ai plessi dell'Istituto Comprensivo Rossano 1 di Corigliano-Rossano (CS).

Il servizio dovrà essere fornito in modalità full service e dovrà comprendere, senza ulteriori oneri per l'Istituzione scolastica:

- noleggio delle n. 9 apparecchiature;
- trasporto, consegna al piano, installazione e configurazione;
- collegamento alla rete dell'Istituto e configurazione per la stampa da postazioni autorizzate;
- funzione di copia, stampa e scansione;
- fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al corretto funzionamento delle apparecchiature: toner, tamburi, cilindri e ogni altro materiale di consumo;
- parti di ricambio;
- manutenzione ordinaria e straordinaria, assistenza tecnica, manodopera, chiamata e intervento tecnico;
- sostituzione dell'apparecchiatura in caso di impossibilità di ripristino nei tempi previsti;
- attivazione e gestione del sistema di codici utente e monitoraggio dei consumi;
- formazione iniziale del personale individuato dall'Istituzione scolastica;
- fornitura della carta necessaria alle attività di copia e stampa, secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- smaltimento dei materiali di consumo esausti e dei componenti sostituiti nel rispetto della normativa vigente;
- disinstallazione, ritiro e trasporto delle apparecchiature al termine del contratto.

Tutti gli oneri sopra indicati dovranno intendersi compresi nel canone offerto.

Art. 2 – Finalità del servizio

L'Istituzione scolastica intende garantire la disponibilità delle apparecchiature di copia e stampa necessarie allo svolgimento delle attività amministrative, didattiche ed educative dell'Istituto.

In particolare, l'Istituzione scolastica intende garantire al personale docente e al personale autorizzato la possibilità di effettuare copie e stampe connesse alle attività istituzionali senza alcun costo a carico dei singoli utilizzatori.

Non dovranno pertanto essere previsti sistemi di ricarica a pagamento, contributi personali o addebiti ai singoli docenti per l'utilizzo delle apparecchiature.

Art. 3 – Numero e dislocazione delle apparecchiature

Il servizio dovrà prevedere la fornitura e l'installazione di n. 9 apparecchiature multifunzione, secondo la seguente distribuzione indicativa:

- n. 7 di Tipo A – multifunzione compatta bianco/nero, formati A4/A3;
- n. 2 di Tipo B – multifunzione a colori, formati A3/A4.

Plesso	*Indirizzo*	*Tipo A – compatta b/n A4/A3 (n.)*	*Tipo B – colore A3/A4 (n.)*	*Uso prevalente*
Sede centrale – Uffici di segreteria	*Via Martucci, 18*	*0*	*1*	*Amministrativo*
Scuola dell'infanzia	*Plessi di appartenenza*	*2*	*0*	*Didattico*
Scuola primaria/secondaia	*Plessi di appartenenza*	*5*	*1*	*Didattico*
Totale		*7*	*2*	

Caratteristiche minime

- Tipo A: funzioni copia, stampa e scansione; almeno 1 cassetto A4 (il modello destinato agli uffici con anche A3 e 2 cassetti); stampa fronte/retro automatica; connettività di rete Ethernet/Wi-Fi e USB.
- Tipo B: funzioni copia, stampa a colori e scansione; formati A3/A4; almeno 2 cassetti; fronte/retro automatico; connettività di rete.
- Tutte: interfaccia in lingua italiana, risparmio energetico, conformità CE e ai Criteri Ambientali Minimi vigenti per le apparecchiature d'ufficio.

Art. 3 – Volume di copie e importo

Voce	Valore
Volume di copie previsto (durata contrattuale)	280.000 (annue)

La distribuzione delle apparecchiature potrà essere modificata dall'Istituzione scolastica per esigenze organizzative, didattiche o di funzionamento dei plessi, senza che ciò comporti variazioni del canone, purché rimanga invariato il numero complessivo delle apparecchiature oggetto del contratto. Lo spostamento di un'apparecchiatura tra plessi è incluso nel canone almeno una volta per anno contrattuale.

L'Istituzione scolastica si riserva inoltre di variare il numero delle apparecchiature entro il limite del 20% dell'importo contrattuale, alle medesime condizioni economiche (art. 120, comma 9, D.Lgs. 36/2023).

Art. 4 – Caratteristiche tecniche minime

Ciascuna apparecchiatura dovrà possedere almeno le seguenti caratteristiche:

a) tecnologia digitale multifunzione;
b) funzione di fotocopia, stampa e scansione;
c) collegamento in rete;
d) possibilità di stampa da PC in rete;
e) scanner a colori;
f) formato carta almeno da A4 ad A3;
g) stampa e copia fronte/retro automatica;
h) alimentatore automatico degli originali;
i) velocità di stampa/copia non inferiore a 30 pagine al minuto;
j) risoluzione minima 600 × 600 dpi;
k) almeno due cassetti carta con capacità adeguata alle esigenze di un istituto scolastico;
l) bypass manuale;
m) funzione di ingrandimento e riduzione;
n) fascicolazione elettronica;
o) porta USB;
p) modalità di risparmio energetico e standby;
q) possibilità di gestione degli utenti mediante codice personale;

r) sistema di contabilizzazione delle copie e delle stampe;

s) possibilità di rilevazione dei contatori;

t) compatibilità con carta normale e riciclata;

u) conformità alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e antinfortunistica;

v) possesso delle certificazioni previste dalla normativa vigente.

Fermi restando i requisiti sopra elencati, le due tipologie di apparecchiature dovranno inoltre rispettare le seguenti caratteristiche minime:

Caratteristica	Tipo A – Multifunzione compatta b/n A4/A3 (n. 7)	Tipo B – Multifunzione colore A3/A4 di fascia superiore (n. 2)
Velocità (A4)	≥ 30 ppm	≥ 35 ppm a colori e in b/n
Formati e grammature	A5–A3, cartoncino fino a 200 g/m²	A5–A3, buste, cartoncino fino a 300 g/m²
Alimentatore originali	Automatico fronte/retro, ≥ 50 fogli	Automatico fronte/retro a singolo passaggio, ≥ 100 fogli
Cassetti carta	Almeno 2 cassetti (A4 e A3) + bypass	Almeno 4 cassetti (≥ 2.000 fogli complessivi, A4 e A3) + bypass ≥ 100 fogli
Risoluzione	≥ 600 × 600 dpi	≥ 1200 × 1200 dpi in stampa
Memoria	Memoria interna crittografata	SSD/HDD ≥ 256 GB crittografato
Scansione verso	E-mail, cartella di rete, USB	E-mail, cartella di rete, USB, PDF ricercabile (OCR)
Pannello	Touch screen a colori	Touch screen a colori ≥ 9"
Finitura	Fascicolazione elettronica	Fascicolatore con pinzatura

Le apparecchiature dovranno essere nuove di fabbrica o, se ricondizionate, dichiarate tali e garantite con caratteristiche e prestazioni equivalenti al nuovo. L'operatore economico dovrà allegare all'offerta le schede tecniche delle apparecchiature proposte. Ogni apparecchiatura dovrà essere dotata di mobile/supporto originale.

Art. 5 – Monte copie incluso nel canone

L'operatore economico dovrà garantire un elevato quantitativo di copie e stampe incluso nel canone di noleggio.

Il quantitativo dovrà essere espresso come monte copie complessivo dell'Istituto e dovrà comprendere tutte le n. 9 apparecchiature. L'offerta dovrà indicare chiaramente:

– il numero complessivo di copie/stampe garantite nel periodo contrattuale;

- il corrispondente quantitativo medio mensile;
- il costo unitario delle eventuali copie/stampe eccedenti il quantitativo garantito, comprensivo di carta, materiali di consumo e assistenza;
- la distinzione tra copie/stampe in bianco e nero e a colori.

Il monte copie sarà considerata complessivamente riferita all'Istituto e non dovrà essere rigidamente vincolata alla singola apparecchiatura. L'Istituzione scolastica potrà pertanto utilizzare il quantitativo complessivo disponibile sulle diverse apparecchiature e nei diversi plessi in relazione alle effettive necessità, senza costi aggiuntivi derivanti dalla diversa distribuzione dei consumi.

L'eventuale quantitativo di copie/stampe non utilizzato da una singola apparecchiatura potrà essere utilizzato dalle altre apparecchiature dell'Istituto, nei limiti del monte copie complessivamente garantito. Le eventuali copie eccedenti saranno conteggiate a consuntivo, sulla base dei contatori complessivi, con cadenza annuale.

Ai fini del conteggio una copia A3 equivale a due copie A4. Non sono conteggiate le pagine di prova, di configurazione e quelle prodotte durante gli interventi tecnici.

Art. 6 – Codici utente e monitoraggio dei consumi

Tutte le apparecchiature dovranno essere dotate di un sistema di gestione mediante codici utente. Il sistema dovrà consentire, ove tecnicamente disponibile:

- l'identificazione dell'utilizzatore mediante codice personale;
- la contabilizzazione delle copie effettuate;
- la contabilizzazione delle stampe effettuate;
- la rilevazione dei consumi per singolo utente o gruppo di utenti;
- la distinzione dei consumi per singolo plesso;
- la rilevazione dei contatori;
- la produzione di report periodici, almeno trimestrali;
- il monitoraggio dei consumi complessivi dell'Istituto.

I codici saranno utilizzati esclusivamente per finalità di gestione e monitoraggio del servizio. L'utilizzo del codice non dovrà comportare alcun costo per il personale.

L'Istituzione scolastica potrà attribuire i codici ai docenti, al personale ATA e agli altri soggetti autorizzati, secondo le proprie esigenze organizzative. L'operatore economico dovrà garantire, senza costi aggiuntivi, l'attivazione e la gestione tecnica del sistema di codici.

Art. 7 – Fornitura della carta

La fornitura della carta dovrà essere ricompresa nel servizio oggetto del presente capitolato.

L'operatore economico dovrà pertanto garantire la fornitura della carta necessaria per le copie e le stampe comprese nel monte copie contrattuale. L'offerta dovrà specificare:

- tipologia e grammatura della carta;
- formato/i forniti;
- numero di risme comprese nel servizio;
- quantitativo massimo annuo garantito;
- modalità e tempi di consegna presso i singoli plessi.

La carta dovrà essere di qualità idonea all'utilizzo nelle apparecchiature offerte e compatibile con le stesse, con requisiti minimi: formato A4 e A3, grammatura 80 g/m², conformità ai Criteri Ambientali Minimi di cui all'art. 15. La consegna avverrà al piano presso ciascun plesso, in risme da 500 fogli, entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta, garantendo in ogni plesso una scorta minima pari a [1] mese di consumo.

La fornitura della carta dovrà essere compresa nel canone e non potrà comportare addebiti aggiuntivi all'Istituzione scolastica, entro i quantitativi contrattualmente garantiti.

Art. 8 – Materiali di consumo

Il fornitore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al corretto funzionamento delle apparecchiature. Sono ricompresi, a titolo esemplificativo: toner; tamburi; cilindri; developer; vaschette di recupero; punti metallici; altri materiali di consumo necessari al funzionamento. I materiali dovranno essere originali o certificati dal costruttore.

La sostituzione dei materiali di consumo dovrà essere effettuata tempestivamente, preferibilmente con monitoraggio remoto dei livelli e comunque entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta, senza ulteriori oneri per l'Istituzione scolastica. Il fornitore dovrà provvedere allo smaltimento dei materiali esausti secondo la normativa vigente.

Art. 9 – Installazione e configurazione

La consegna, il trasporto, il facchinaggio, l'installazione, il collegamento e la configurazione delle apparecchiature saranno integralmente a carico dell'operatore economico. Le apparecchiature dovranno essere installate presso le sedi individuate dall'Istituzione scolastica.

Il fornitore dovrà provvedere anche alla configurazione della stampa in rete, dello scanner e del sistema di gestione mediante codici utente.

L'attivazione del servizio dovrà avvenire entro il termine indicato nell'offerta e comunque non oltre 20 giorni naturali dalla stipula del contratto. Dell'avvenuta installazione e della rilevazione dei contatori iniziali sarà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti, con indicazione di modello e numero di matricola di ciascuna apparecchiatura.

Art. 10 – Assistenza e manutenzione

Il fornitore dovrà garantire per tutta la durata del contratto:

- manutenzione ordinaria, preventiva e straordinaria;
- assistenza tecnica;
- manodopera;
- chiamata e uscita del tecnico;
- fornitura dei pezzi di ricambio;
- risoluzione dei malfunzionamenti.

Il servizio di assistenza dovrà essere attivo per tutta la durata contrattuale, almeno dal lunedì al venerdì, ore 8.00–17.00, con ricezione delle segnalazioni via telefono, e-mail o portale web. L'operatore economico dovrà indicare nell'offerta i recapiti per le segnalazioni e i tempi massimi garantiti, che non potranno essere superiori ai seguenti:

Prestazione	Tempo massimo
Presa in carico della segnalazione	4 ore lavorative
Intervento tecnico presso il plesso	8 ore lavorative dalla segnalazione
Ripristino della funzionalità	16 ore lavorative dall'intervento
Sostituzione dell'apparecchiatura non riparabile	5 giorni lavorativi

Qualora l'apparecchiatura non possa essere ripristinata entro i termini indicati e comunque tale da compromettere la continuità del servizio, il fornitore dovrà provvedere alla sua sostituzione con altra apparecchiatura di caratteristiche pari o superiori, senza alcun costo aggiuntivo.

Art. 11 – Formazione

Il fornitore dovrà assicurare una formazione iniziale al personale individuato dall'Istituzione scolastica, presso ciascun plesso, finalizzata al corretto utilizzo delle apparecchiature e del sistema di gestione mediante codici. La formazione dovrà comprendere almeno:

- utilizzo delle principali funzioni;
- copia e stampa;
- scansione;
- gestione fronte/retro;
- utilizzo dei codici utente;
- consultazione delle funzionalità disponibili;
- gestione delle segnalazioni e delle anomalie.

Art. 12 – Sostituzione delle apparecchiature

In caso di guasto non risolvibile nei tempi previsti dal servizio di assistenza, il fornitore dovrà garantire la sostituzione dell'apparecchiatura con altra macchina avente caratteristiche tecniche almeno equivalenti. La sostituzione è comunque dovuta qualora la stessa apparecchiatura presenti più di 3 guasti bloccanti nell'arco di 60 giorni. La sostituzione dovrà essere effettuata senza alcun costo aggiuntivo per l'Istituzione scolastica.

Art. 13 – Durata del servizio

La durata del servizio è stabilita in 36 mesi decorrenti dalla data di effettiva attivazione del servizio. Il contratto non sarà soggetto a rinnovo tacito. È ammessa la proroga tecnica, ai sensi dell'art. 120, comma 11, D.Lgs. 36/2023, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del nuovo contraente, alle medesime condizioni.

Al termine del contratto il fornitore dovrà provvedere, entro 30 giorni, alla disinstallazione e al ritiro delle apparecchiature, senza costi aggiuntivi per l'Istituzione scolastica, previa rilevazione dei contatori e rilascio della certificazione di cancellazione dei dati di cui all'art. 23.

Art. 14 – Corrispettivo

Il corrispettivo dovrà essere espresso mediante un canone complessivo riferito alle n. 9 apparecchiature e all'intero servizio full service. Il canone dovrà comprendere tutti i servizi e le forniture previsti dal presente capitolato, inclusi: apparecchiature; installazione; assistenza; manutenzione; materiali di consumo; toner; ricambi; carta; gestione dei codici; monitoraggio dei consumi; formazione; smaltimento dei consumabili; ritiro finale delle apparecchiature.

L'operatore dovrà indicare separatamente le voci riportate nello schema di offerta economica di cui all'Allegato A al presente capitolato.

Il prezzo offerto dovrà rimanere invariato per tutta la durata contrattuale, salvo quanto previsto dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 in materia di revisione dei prezzi.

Non sono ammessi maxicanoni iniziali o finali, penali per recesso anticipato, né contratti di locazione finanziaria con soggetti terzi: il contratto è stipulato unicamente con l'operatore affidatario.

Art. 15 – Criteri Ambientali Minimi (CAM)

Le apparecchiature e il servizio dovranno rispettare i Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. 17 ottobre 2019, in applicazione dell'art. 57, comma 2, D.Lgs. 36/2023. In particolare:

- efficienza energetica conforme ai requisiti ENERGY STAR in vigore o equivalente, con modalità di risparmio energetico attiva di default;

- fronte/retro impostato come modalità predefinita e piena compatibilità con carta riciclata (EN 12281);
- carta conforme ai CAM "carta per copia e carta grafica" (D.M. 4 aprile 2013): riciclata o in fibre vergini da foreste gestite in modo sostenibile, certificata FSC, PEFC, Ecolabel UE o equivalente;
- emissioni di polveri, ozono, COV e rumore entro i limiti dei CAM, documentate da etichetta ambientale o rapporti di prova;
- disponibilità di ricambi per tutta la durata contrattuale;
- ritiro e avvio a recupero di consumabili esausti e imballaggi a cura del fornitore.

Il possesso dei requisiti è dimostrato con schede tecniche del produttore ed etichette o certificazioni allegate all'offerta.

Art. 16 – Modalità di presentazione del preventivo

Prima dell'avvio della procedura l'Istituzione scolastica verifica l'esistenza di Convenzioni Consip attive e idonee per il servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 1, comma 449, L. 296/2006, dandone atto nella determina a contrarre.

L'Istituzione scolastica acquisirà, tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), i preventivi degli operatori economici che hanno manifestato interesse e risultano in possesso dei requisiti richiesti, al fine di effettuare una comparazione delle condizioni tecniche ed economiche offerte e individuare l'operatore cui affidare il servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Gli operatori economici dovranno presentare:

- offerta economica, redatta secondo lo schema di cui all'Allegato A;
- schede tecniche delle apparecchiature proposte e certificazioni ambientali;
- indicazione del monte copie complessivo garantito;
- indicazione del quantitativo di carta incluso;
- indicazione dei tempi di assistenza e intervento;
- descrizione del sistema di gestione dei codici utente;
- indicazione del costo delle eventuali copie/stampe eccedenti;
- dichiarazioni relative al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente (assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94–98 D.Lgs. 36/2023, iscrizione alla CCIAA per attività pertinenti, regolarità contributiva).

Art. 17 – Criteri per la valutazione dei preventivi

Trattandosi di acquisizione finalizzata all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, l'Istituzione scolastica non procederà a una gara con attribuzione di punteggi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I preventivi acquisiti saranno esaminati con riferimento alla rispondenza alle prescrizioni del presente capitolato, alla convenienza economica complessiva e alla capacità dell'operatore di garantire le prestazioni richieste. Saranno in particolare valutati:

- congruità del canone complessivo;
- consistenza del monte copie/stampe incluso;
- quantitativo di carta incluso;
- caratteristiche tecniche delle apparecchiature;
- qualità e completezza del servizio di assistenza;
- tempi di intervento e ripristino;
- funzionalità del sistema di gestione mediante codici utente;
- modalità di monitoraggio dei consumi;
- condizioni relative alle eventuali copie eccedenti;
- esperienza e affidabilità dell'operatore economico;
- eventuali condizioni migliorative.

L'Istituzione scolastica procederà alla scelta dell'operatore economico sulla base di una valutazione complessiva di adeguatezza e convenienza del servizio rispetto alle esigenze dell'Istituto, fermo restando il rispetto dei requisiti e delle condizioni minime stabilite nel presente capitolato. Si procederà all'affidamento anche in presenza di un solo preventivo, purché congruo e valido.

Art. 18 – Fatturazione e pagamenti

Il canone sarà fatturato con periodicità trimestrale posticipata, esclusivamente in formato elettronico ai sensi del D.M. 55/2013, indicando il Codice Univoco Ufficio UF2MCT, il CIG e il periodo di riferimento. Si applica il regime della scissione dei pagamenti (split payment) di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità del servizio e della regolarità contributiva (DURC). Le eventuali copie eccedenti saranno fatturate separatamente, a consuntivo annuale, sulla base dei contatori rilevati in contraddittorio.

Art. 19 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'operatore economico assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni, e si impegna a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso.

Art. 20 – Penali

In caso di ritardo nell'attivazione del servizio rispetto al termine offerto, ovvero di mancato rispetto dei tempi di intervento, di ripristino, di sostituzione delle apparecchiature e di consegna di carta e materiali di consumo indicati nell'offerta o, in mancanza, nel presente capitolato, l'Istituzione scolastica applicherà una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo, previa contestazione scritta a mezzo PEC e valutazione delle eventuali controdeduzioni del fornitore, da presentare entro 5 giorni.

L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale (art. 126 D.Lgs. 36/2023); il superamento di tale limite costituisce causa di risoluzione del contratto. Le penali saranno detratte dalle fatture in pagamento.

Art. 21 – Risoluzione e recesso

In caso di gravi o reiterati inadempimenti – tra cui tre contestazioni accolte nello stesso anno contrattuale – l'Istituzione scolastica potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 1456 del Codice civile, previa diffida ad adempiere, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di recesso ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023, con preavviso di almeno 20 giorni. Il recesso è inoltre ammesso, senza oneri, in caso di attivazione di una Convenzione Consip a condizioni più vantaggiose che il fornitore non accetti di adeguare (art. 1, comma 13, D.L. 95/2012).

Art. 22 – Responsabilità e sicurezza

L'operatore economico sarà responsabile del corretto funzionamento delle apparecchiature e dell'esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato. Il fornitore dovrà garantire l'impiego di personale qualificato e specializzato, munito di tesserino di riconoscimento; gli interventi nei plessi si svolgeranno senza interferire con l'attività didattica.

Restano a carico dell'operatore economico tutti gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008, incluso il coordinamento per i rischi da interferenza), tutela dell'ambiente (D.Lgs. 152/2006), smaltimento dei materiali di consumo e sicurezza delle apparecchiature. Il fornitore assicura le apparecchiature contro furto, incendio e danni accidentali, salvo dolo o colpa grave del personale dell'Istituto.

Art. 23 – Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali eventualmente acquisiti nell'ambito del servizio, compresi i dati relativi ai codici utente e ai consumi, dovrà avvenire nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Il fornitore sarà nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.

Le memorie delle apparecchiature dovranno essere crittografate. Al ritiro, o in caso di sostituzione, il fornitore provvederà alla cancellazione sicura o alla distruzione dei supporti di memoria, rilasciandone certificazione scritta.

Art. 24 – Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si applicano le disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici e le norme del Codice civile, con particolare riferimento a:

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e successive modificazioni e integrazioni (D.Lgs. 209/2024);
- D.I. 28 agosto 2018, n. 129 (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche);
- art. 1, commi 449, 450 e 512, L. 296/2006 e L. 208/2015 (Convenzioni Consip e MEPA);
- D.M. 17 ottobre 2019 e D.M. 4 aprile 2013 (Criteri Ambientali Minimi);
- L. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari);
- Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003;
- D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 152/2006.

Le apparecchiature dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, compatibilità elettromagnetica, tutela ambientale e risparmio energetico.

Art. 25 – Disposizioni finali

L'operatore economico, con la presentazione del preventivo, dichiara di aver preso piena conoscenza delle condizioni previste dal presente capitolato e di accettarle integralmente.

Qualsiasi prestazione non espressamente indicata come esclusa si intenderà ricompresa nel servizio qualora sia necessaria per assicurare il regolare e continuativo funzionamento delle apparecchiature oggetto del contratto.

È vietata la cessione del contratto; il subappalto è ammesso nei limiti dell'art. 119 D.Lgs. 36/2023, se dichiarato in sede di preventivo. Per ogni controversia è competente il Foro di [Castrovillari]; è esclusa la clausola arbitrale. Responsabile Unico del Progetto è il Dirigente scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Maria Vecchio
(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate)