

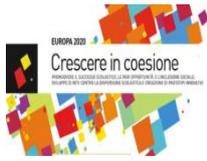


FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.D. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)



Istituto Comprensivo "MORO – PASCOLI"

via Venezia,36 – 81022 Casagiove (Ce)

C.F. 93085870611 - Cod. Mecc. CEIC893002 – Codice Univoco Ufficio UFIOD3

e-mail: ceic893002@pec.istruzione.it - e-mail: ceic893002@istruzione.it

Distretto Scolastico n. 12 – tel. 0823/468909 - fax 0823/495029



Prot. n. 8497/B15

Casagiove 24/11/2015

Agli operatori economici
All'Albo -Sede-
Agli Atti -Sede-
Al Sito Web
istitutocomprensivocasagiove.gov.it

Oggetto: Bando di gara per la fornitura di materiale di facile consumo: carta, cancelleria, consumabili per computer, stampanti e materiale di pulizia per l'esercizio finanziario 2016.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59 ;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

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

VISTO l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

VISTO il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Regolamento d'Istituto, adottato dal Consiglio di Istituto con deliberazione N.26 del 30/12/2013 che disciplina le modalità di attuazione delle procedure in economia, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e delle procedure comparative, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001;

RILEVATA l'esigenza di procedere all'acquisto di materiale di facile consumo: carta, cancelleria, consumabili per computer, stampanti e materiale di pulizia per l'esercizio finanziario 2016.

EMANA

Il presente bando di gara per la fornitura di materiale elencati negli allegati A-B-C-D; l'offerta sarà valida per un anno dalla data della stipula.

Si invitano le ditte interessate a presentare la propria offerta prezzi per la fornitura del materiale di seguito specificato:

Lotto 1: materiale didattico – **CIG Z601736C48**

Lotto 2: carta – **CIG Z311736C5C**

Lotto 3: Materiale per stampanti, computer – **CIG ZF21736C6A**

Lotto 4: Materiale pulizia/igienico sanitario – **CIG Z181736C7C**

la cui esecuzione sarà regolata dalle condizioni contrattuali di seguito riportate:

Parte I: oggetto, quantità e durata della fornitura Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la fornitura di tutti i prodotti di cui agli allegati A-B-C-D (elenco diviso per lotti).

L'elenco ha carattere puramente indicativo, nel senso che le quantità potranno variare per il soggetto appaltatore in più o meno, secondo l'andamento stesso delle attività didattiche dell'istituto durante l'anno scolastico e comunque sempre ai prezzi praticati secondo l'offerta.

L'Amministrazione si riserva nel corso della fornitura, di valutare la convenienza ad acquistare presso la ditta assegnataria altri generi non previsti dagli allegati A-B-C-D.

Le forniture sono suddivise nei seguenti lotti:

Lotto 1: materiale didattico– importo presunto annuo € 1.500,00

Lotto 2: carta – importo presunto annuo € 1.000,00

Lotto 3: materiali per stampanti e computer – importo presunto annuo € 1.500,00

Lotto 4: materiale pulizia/igienico-sanitario- importo presunto annuo € 2.000,00

Il soggetto candidato potrà partecipare per uno o più lotti. L'aggiudicazione avverrà per singoli lotti.

Art. 2 – Quantità della fornitura

Le quantità non vengono indicate negli allegati A-B-C-D e il soggetto aggiudicatario sarà obbligato a fornire la quantità che potrà effettivamente occorrere all'Amministrazione per cause ordinarie o straordinarie.

Art. 3 – Durata del contratto

Il contratto avrà durata dalla data di effettiva stipula tra le parti e comunque non oltre il 31/12/2016

La ditta fornitrice in ogni caso avrà l'obbligo di continuare la fornitura alle condizioni convenute fino a quando questa amministrazione abbia provveduto ad un nuovo contratto e comunque non oltre 60 giorni dalla scadenza.

Parte II: Disciplina di gara Capo I – Formulazione e validità delle offerte Art. 4 – Documentazione amministrativa

Il soggetto candidato dovrà, pena l'esclusione, produrre la seguente documentazione amministrativa:

- a. Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 su modello fornito dalla scuola (Allegato B)
- b. Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- c. Per il materiale igienico sanitario, le schede tecniche dei prodotti;
- d. Fotocopia del documento del legale rappresentante del soggetto candidato.

Tutta la documentazione prevista ai punti a-b-c-d, dovrà essere inserita in una busta debitamente sigillata e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura "Documentazione amministrativa per la gara relativa alla fornitura di materiale di cancelleria/carta/materiale per fotocopiatrice, stampante, computer, materiale pulizia igienico sanitario"

Art. 5 – Offerta economica

L'offerta dovrà essere tassativamente espressa utilizzando i modelli predisposti da questa amministrazione (allegati A-B-C-D Offerta economica); non sono ammessi altri documenti aggiuntivi o prodotti comunque dal soggetto partecipante alla gara.

Per ogni prodotto l'offerta andrà espressa nella valuta legale e nell'unità di misura utilizzata comunemente: l'offerta dovrà essere comprensiva della fornitura del prodotto, del trasporto, della consegna presso questa istituzione scolastica. Il prezzo per unità di misura verrà espresso al netto dell'IVA.

L'offerta dovrà essere inserita in una busta debitamente sigillata, recante all'esterno la dicitura "offerta economica per la gara relativa alla fornitura di materiale di facile consumo e all'interno dovrà contenere tante offerte quanti sono i lotti a cui si intende partecipare. La ditta dovrà altresì fornire gratuitamente all'amministrazione il catalogo (su supporto cartaceo o informatico) di tutto il materiale commercializzato, comprensivo di listino prezzi con la relativa percentuale di sconto

che la partecipante si impegna ad applicare ai prodotti non contenuti nell'elenco del materiale di cui agli allegati A-B-C-D.

Art. 6 – Presentazione della documentazione e dell'offerta

Le due buste, una contenente la documentazione, l'altra l'offerta economica, dovranno essere riposte in un unico plico sul quale dovrà essere scritto il nominativo dell'impresa mittente e l'oggetto della gara come da lettere di invito. Detto plico, debitamente sigillato, dovrà pervenire entro le ore 12,00 del **04/12/2015** presso l'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica sita in via **Venezia, 36 81022 Casagiove (CE)**

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi causa, esso non giunga a destinazione nel tempo utile prefissato. Pertanto questo istituto resta esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.

La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida per lotto, ai sensi dell'art. 69 R.D. del 23/05/1924 n. 827

Art. 7 – Esclusione dalla gara

Le offerte saranno escluse dalla gara e quindi considerate nulle o come non presentate qualora:

1. Il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa, o non sia stato debitamente chiuso e sigillato, o sull'esterno del quale non siano stati indicati l'impresa concorrente e l'oggetto della gara.
2. Esse non siano contenute nell'apposita busta interna o che questa non sia stata debitamente chiusa, sigillata e firmata su tutti i lembi di chiusura o che contenga altri documenti oltre l'offerta;
3. Esse non siano debitamente espresse sul modulo fornito o non siano debitamente sottoscritte, in ciascun foglio del modulo medesimo;
4. Anche uno solo dei documenti a corredo manchi o sia incompleto, o irregolare, o non conforme a quanto richiesto.

Art. 8 – Espletamento della gara

La commissione tecnica provvederà all'espletamento della gara presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Casagiove il giorno **05/12/2015, alle ore 9,00**. La gara sarà aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto come elemento prioritario di valutazione la qualità dei prodotti (come richiesto nell'art. 11 del bando) da valutare in base ai seguenti criteri:

- Prezzo
- Tempi di consegna
- Percentuale di sconto offerta su listino completo.

Art. 9 – Criteri di scelta del miglior offerente

Stabilito pari a 100 il punteggio massimo attribuibile, l'aggiudicazione avverrà applicando i seguenti parametri a ciascun lotto:

1. Massimo 65 punti da attribuire al prezzo offerto:

il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta economica che presenterà il prezzo più basso, calcolato in base alla media aritmetica dei prezzi offerti per tutti i prodotti. Alle altre offerte il relativo punteggio sarà assegnato applicando la seguente formula:

$$P=(C \text{ min } /C \text{ off}) \times 65$$

Dove: C min= prezzo più basso C off= prezzo indicato dall'impresa in esame

2. Massimo 5 punti da attribuire per tempi di consegna dei prodotti:

Entro le 24 ore = punti 5

Da 24 a 36 ore = punti 3

Da 36 a 48 ore = punti 2

Oltre 48 ore = punti 1

3. Massimo 30 punti da attribuire per la percentuale di sconto offerta sui prodotti di catalogo diversi da quelli in elenco: pari a 0,00% = 0 punti

da 1% escluso a 1% = 1 punto

da 1% escluso a 3% = 3 punti

da 3% escluso a 5% = 5 punti

da 5% escluso a 7% = 7 punti

da 7% escluso a 9% = 9 punti

da 9% escluso a 11% = 11

punti da 11% escluso a 13% =

13 punti da 13% escluso a 15%
= 15 punti da 15% escluso a
17% = 17 punti da 17% escluso
a 19% = 19 punti da 19%
escluso a 21% = 21 punti da
21% escluso a 23% = 23 punti
da 23% escluso a 25% = 25
punti da 25% escluso a 27% =
27 punti da 27% escluso a 29%
= 29 punti
da 30 percento incluso in su = 30 punti

Art. 10 –Requisiti dell’offerta e prezzo della fornitura

L’offerta andrà intesa come fissa e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l’intero arco della durata del contratto che verrà stipulato. Quindi, per prezzo della fornitura si intenderà quello risultante all’atto dell’aggiudicazione.

Il prezzo offerto dovrà intendersi comprensivo di ogni costo, onere e rischio per imballo, trasporto e consegna ai plessi scolastici designati.

In particolare esso dovrà essere comprensivo delle seguenti spese:

- manovalanza;
- trasporto;
- scarico e deposito delle merci nei locali di destinazione.

Art. 11 – Caratteristiche tecniche della fornitura

I materiali forniti dovranno essere delle migliori marche, realizzati con materiali di prima qualità e dovranno rispettare ogni normativa vigente che ne disciplini la produzione e la vendita, con particolare riferimento ai beni di diretta utilizzazione da parte dei minori. Il materiale dovrà essere tale da evitare rischi agli utilizzatori; in particolare i beni destinati all’utilizzo da parte degli alunni dovranno essere privi di sostanza tossiche, senza solventi e conformi alle specifiche norme di sicurezza.

Capo II – Modalità di consegna della fornitura

Art. 12 – Termini e modalità di consegna della fornitura; azioni di tutela dei diritti nascenti dal contratto.

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la prima fornitura alla prima richiesta della scuola rispettando i termini di consegna indicati nell’offerta; avrà l’obbligo di eseguire le consegne nei giorni e nelle ore e per le qualità e quantità di volta in volta gli verranno indicate in base alle richieste dell’Istituzione Scolastica.

Le consegne dovranno avvenire in presenza di apposito incaricato del citato servizio, che curerà la ricezione della documentazione di consegna comprendente obbligatoriamente la fattura o bolla accompagnatoria relativa alle merci consegnate.

Il soggetto aggiudicatario si impegna:

- a. Alla fornitura e al trasporto con personale dipendente e mezzi propri;
- b. Alla consegna all’ufficio competente dell’elenco dei prodotti forniti con l’indicazione della quantità e qualità e della relativa fattura.

Art. 13 – Norme igieniche

Nell’eseguire la prestazione, il soggetto aggiudicatario dovrà rispettare tutta la normativa in vigore relativa alla buona protezione, conservazione e trasporto delle merci stesse.

Capo III – Aggiudicazione della gara – vincolo contrattuale – risoluzione del contratto – responsabilità della Ditta Art. 14 – Aggiudicazione della gara

L’aggiudicazione sarà effettuata secondo le modalità del criterio “qualità/prezzo/servizio”. Il soggetto aggiudicatario avrà notizia dell’aggiudicazione attraverso comunicazione formale che gli sarà inviata da questa Amministrazione scolastica e che sarà anche fatta attraverso la pubblicazione sul sito web dell’istituto

Art. 15 – vincolo contrattuale

L’aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario non appena informato ma sarà vincolante per questa amministrazione solo dopo l’approvazione degli atti di gara.

Art. 16 – Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. In particolare il contratto sarà risolto per:

1. recidive forniture non rispondenti ai requisiti;
2. recidiva nei ritardi della consegna;

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione di verifica di diritto, quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

Art. 17 – Responsabilità della ditta

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali e risponde degli eventuali danni arrecati ai suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, sollevando questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità che al riguardo le fosse mossa.

Capo IV – Liquidazione della spesa – Foro competente – Trattamento dati personali – Norme di rinvio Art. 18 – Liquidazione della spesa

L'Amministrazione scolastica provvederà alla liquidazione delle somme entro 60 giorni dal ricevimento di ogni relativa fattura che dovrà tassativamente riepilogare le merci consegnate, citare i relativi ordini di acquisto, essere corredate da dichiarazione DURC e Tracciabilità flussi finanziari, ed eventuali altre annotazioni richieste dall'istituzione scolastica.

Art. 19 – foro competente

Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al contratto oggetto del presente capitolato speciale di appalto, sarà competente unicamente il Foro di Santa Maria Capua Vetere

Art. 20 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto specificamente nel presente bando si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Art. 21 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30/6/2003 n. 196, i dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Istituzione Scolastica. I dati vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. L'interessato può far valere nei confronti dell'Amministrazione Scolastica i diritti di cui all'art. 7 esercitati ai sensi degli artt. 8,9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 22 – Pubblicizzazione e responsabile del

procedimento Il presente bando viene reso pubblico mediante:

- affissione all'**Albo**
- pubblicazione sul **sito** web dell'Istituzione Scolastica

f.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Teresa LUONGO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 39/93