



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**

**e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

Guidonia Montecelio, 24/11/2020

Agli operatori che hanno presentato

manifestazione di interesse

Agli atti/Albo sito web

**Oggetto: RICHIESTA PREVENTIVO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DINOLEGGIOE MANUTENZIONE PER N. 4 MACCHINE FOTOCOPIATRICI**

A seguito dell'avvenuta presentazione di manifestazione di interesse si inoltra richiesta di preventivo per n 4 apparecchi fotocopiatori, con caratteristiche generali di "multifunzione" da dislocare:

- a) Sede centrale Scuola Sec. I grado via Douhet n. 6 00012 Guidonia (RM);
- b) Ufficio di Segreteria c/o sede centrale via Douhet n. 6 00012 Guidonia (RM);
- c) Plesso Scuola Primaria via Douhet n. 2 00012 Guidonia (RM);
- d) Plesso Scuola Infanzia via Camarotta n.1 00012 Guidonia (RM);

<b>Caratteristica</b>	<b>Fotocopiatrici IN RETE B/N Valori Minimi per uffici</b>
<b>NB: TUTTE LE OFFERTE DEVONO INCLUDERE PRODOTTI CONSUMABILI, MANUTENZIONE</b>	
Anno di fabbricazione non anteriore il	<b>2016</b>
Tipologia	Carrello
Velocità di copiatura, stampa [A4 - 600-6001	<b>45 ppm</b>
Unità Fronte/Retro Automatica	SI
Alimentatore automatico originali per fronte/retro	SI
Bypass	SI
Numero cassette forniti (in linea)	3
Formati carta originali, copie e stampe	dall'A5 all' A3
Riduzioneingrandimenti	25-400



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**

**e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

Sistema operativo supportato	Windows 7, Windows XP, Linux
Scheda di rete per collegamento alla rete	ETHERNET 10/100 base - T 100 base - TX
Funzionista stampante/	SI/
Emulazione	PCL5E e/o PCL6
Scanner di rete/Scan-to-mail/ Scan-to-folder	SI colori
Formato file	TIFF, PDF
Codice di accesso per diversi utenti	SI
Lettore di tessere precaricate per fotocopie	SI
Funzionalità fronte/retro della copia	SI
Manuale e istruzioni operative in italiano	SI

**Per la fotocopiatrice della segreteria**

Si richiede:

- scheda di rete per collegamento alla rete
- Funzione stampante/ funzione scanner (colori)

**Durata della Convenzione:** 36 mesi

**Canoni di noleggio:**

Nel canone trimestrale di noleggio di ciascuna apparecchiatura si intendono compresi i servizi di assistenza tecnica e manutenzione e i materiali di consumo necessari alla produzione di copie indicate nell'ordinativo di fornitura.

**Consegna e installazione:**

L'attività di consegna ed installazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa per imballaggio, trasporto, consegna al piano, posa in opera, installazione, messa in esercizio, verifica di funzionalità.

Per la fotocopiatrice degli uffici di segreteria si richiede il collegamento alla rete dei n. 10 pc presenti in segreteria.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850

e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

### Materiali di consumo:

Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta) ivi incluso il toner, necessari per il corretto funzionamento delle apparecchiature per tutta la durata del singolo contratto di noleggio.

La fornitura dei materiali di consumo dovrà essere soddisfatta entro le 24 ore lavorative.

Unitamente ai materiali di consumo dovranno essere fornite le schede di sicurezza dei toner anchesu supporto informatico o scaricabile dal sito.

Il fornitore provvederà al ritiro dei materiali di consumo usati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

### Assistenza tecnica e manutenzione:

Si richiede **l'assistenza continua garantita** per l'attività di manutenzione e piccole riparazioni.

Ad ogni richiesta ricevuta relativa ad un malfunzionamento dell'apparecchiatura, il fornitore deve intervenire entro le 12 ore lavorative successive alla registrazione della richiesta.

Eventuali sostituzione di parti di ricambio sono a totale carico del fornitore.

Nel caso l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 24 ore lavorative dalla richiesta, il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con una avente caratteristiche identiche e non inferiori a quella in stato di fermo fino alla rimessa in funzione della stessa.

### Tariffe e costi di noleggio

Si chiede la vostra migliore offerta per il contratto di noleggio e manutenzione per n. 5 fotocopiatrici multifunzione con consumo per ogni macchina di presumibili 25.000 fotocopie

e per il contratto di noleggio e manutenzione per n. 4 fotocopiatrici multifunzione con consumo per ogni macchina di presumibili 3.750 fotocopie trimestrali per i plessi sopra esposti.

Si chiede anche di indicare il costo copia eccedente. L'offerta dovrà indicare l'applicazione dell'IVA.

Non si terrà conto di offerte incomplete o presentate oltre il termine. Si precisa che l'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita.

Firmato digitalmente da DI MARCO GABRIELLA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**

**e-mail -[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)- sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

Considerato che sono presenti offerte di convenzioni su CONSIP, la vostra migliore offerta sarà valutata in relativa comparazione.

È, pertanto, condizione imprescindibile che la vostra offerta sia presente su M.E.P.A.

L'offerta dovrà pervenire entro le ore 13,00 del 30/11/2020 via pec all'indirizzo :  
[rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) o tramite consegna brevi manu in busta chiusa con l'indicazione:  
"preventivo offerta noleggio fotocopiatrici" presso l'Ufficio di Segreteria della sede dell'Istituto in via Douhet n. 6 00012 Guidonia (RM) (dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle 14.30).

Tenuto conto che all'atto di adesione di manifestazione di interesse è stata prodotta l'autodichiarazione requisiti ai sensi ex art.80-83 del D.Lgs.n.50/2016, la Commissione giudicatrice assegnerà il contratto all' offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa.

Qualora se ne ravvisi la necessità, l'Istituzione scolastica si riserva di non dar seguito all'aggiudicazione e/o annullare la gara dandone comunicazione agli interessati, senza eccepire pretese al riguardo. Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento alle leggi vigenti.

Si informa che competente per l'istruttoria è la Sig.ra Laura Gallo in qualità di D.S.G.A. protempore dell'Istituto.

L'Istituzione scolastica informa che i dati forniti saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.Lgs.196/03 e del GDPR 2016/679.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Gabriella Di Marco**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate