



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARIANO NEL POLESINE**  
Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria dei Comuni di Ariano e Corbola  
45012 ARIANO NEL POLESINE (RO)

via Mantovani, 23 - tel. 042671078 - Fax 0426373204  
**Cod.Fisc. 90009740292 - Cod. Scuola ROIC80100A**  
e-mail roic80100a@istruzione.it Posta certificata: roic80100a@pec.istruzione.it  
[www.ic-ariano-polesine.gov.it](http://www.ic-ariano-polesine.gov.it) cod. univoco fatturazione UF85VX



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - CONFERENZE E APPALTI PER L'APPENDIMENTO (ESP. TESU)

Prot.n.1384/c14

Ariano nel Polesine, 03/08/2016

OGGETTO: Manifestazione di interesse e Indagine di mercato per il noleggio n. 1 multifunzione colori, n. 1 multifunzione b/n e n.2 copiatrici b/n dal 01/09//2016 al 31/08/2017 (noleggio annuale). –

Tipo 3 - Conto 7 - Sottoconto 1

Attività A1	(segreteria) multifunzione a colori
Attività A2	(Plessi Scuola Sec. e Primaria Corbola)copiatrice b/n
Progetto 04	(Plesso Primaria Ariano) copiatrice b/n
Progetto 07	(Plesso Secondaria Ariano e Infanzia S.Maria) multifunzione b/n

**Dati da riportare nella Fattura Elettronica**

Numero CIG: 2431AD9D8D

Codice Univoco Ufficio: UF85VX

Premesso che:

- L'Istituto Comprensivo di Ariano nel Polesine necessita di dotarsi di n. 2 multifunzioni di cui 1 a colori e 1 b/n e di n. 2 copiatrici b/n;
- Il contratto di servizio/fornitura stipulato con le attuali ditte è in scadenza annuale;

Visto il :

- D.Lgs.50/2016 rubricato "Codice dei contratti pubblici" che dispone, ex Legge n. 241/90 di nominare un responsabile unico del procedimento;
- Visto l'art. 7 del DM 44/2001 rubricato "Regolamento Contabile delle scuole" che pone in capo al DS competenze sia per la realizzazione del Programma Annuale che di imputazione delle spese;

- Visti gli artt. 31, 32, 33 e 34 del sopradetto D.l. 44;
- Considerata la disponibilità di bilancio imputata agli aggregati/progetti dichiarata dal DSGA
- Preso atto del regolamento di Istituto p n 628/c 14 che disciplina gli acquisti in economia sotto soglia €4.000,00
- Che la somma massima stabilita in determina (p n 1385/c 14) a cui far fronte per la spesa annuale non deve eccedere l'importo di €250,00 mensili compreso copie minime 20.000 con conteggio su base annua delle eccedenze
- Considerate le convenzioni presenti consip

Si stabilisce di effettuare una indagine di mercato per valutare una spesa inferiore a consip, pertanto

SI RICHIEDE

Un preventivo di spesa per l'eventuale assegnazione di noleggio annuale dalle seguenti caratteristiche:

**n. 1 multifunzione Bianco nero per la secondaria di Ariano**

- velocità di copiatura almeno 30 pagine minuto
- cassette in linea minimo 2: 1 cassetto A3 da 550 fogli, 1 cassetto A4 da 550 fogli
- unità fronte/retro automatica per le stampe e per le copie
- alimentatore automatico originali per fronte/retro fino al formato A3
- formati minimo e massimo carta originali copie e stampe da A5 a A3
- bypass (80g/mq) n. fogli 100
- funzione stampante di rete
- funzione scanner di rete (scanner a Colori)
- mobiletto di supporto

**n. 1 multifunzione Colori per la segreteria di Ariano**

- velocità di copiatura almeno 30 pagine minuto
- cassette in linea minimo 1: 1 cassetto A4 da 550 fogli
- unità fronte/retro automatica per le stampe e per le copie
- alimentatore automatico originali per fronte/retro fino al formato A4
- formati minimo e massimo carta originali copie e stampe da A5 a A3
- bypass (80g/mq) n. fogli 100
- funzione stampante di rete
- funzione scanner di rete
- mobiletto di supporto

**n. 2 copiatrici Bianco nero per la Primaria di Ariano e la primaria di Corbola**

- velocità di copiatura almeno 20 pagine minuto
- cassette in linea minimo 2: 1 cassetto A3 da 250 fogli, 1 cassetto A4 da 250 fogli
- unità fronte/retro automatica per le stampe e per le copie
- formati minimo e massimo carta originali copie e stampe da A5 a A3
- bypass (80g/mq) n. fogli 100

1. Scuola Primaria di Corbola via.....
  2. Scuola Primaria di Ariano via.....
  3. Scuola Secondaria di Ariano nel Polesine via Mantovani 23
  4. Ufficio amministrativo- didattico presso la sede dell'I C Ariano nel Polesine via Mantovani 23
- alle seguenti caratteristiche :

- copie B/N incluse nel canone n.20.000
- casseti in linea minimo 3
- unità fronte/retro automatica per le stampe e per le copie
- alimentatore automatico originali per fronte/retro minimo 100
- formati minimo e massimo carta originali copie e stampe da A5 a A3
- bypass (80g/mq) n. fogli 150
- funzione stampante
- funzione scanner
- caratteristiche ambientali: emissioni di TVOC: 7,4 mg/h, emissione di ozono 0,0 mg/h, emissioni di polveri 0,0 mg/h
- durata noleggio mesi 12
- conteggio eccedenze su consumo annuale ulteriore a 240.000 copie

*Gli interessati dovranno far pervenire l'offerta a posta PEC ([roic80100a@pec.istruzione.it](mailto:roic80100a@pec.istruzione.it)) **entro le ore 12.00 del giorno 9 agosto 2016** direttamente alla segreteria della scuola.*

L'offerta deve contenere:

1. **L'offerta tecnica** con le indicazioni di quanto richiesto
2. **Offerta economica** esclusa iva

Si invita a indicare ed allegare:

- Modalità di pagamento applicate;
- Validità preventivo;
- Tracciabilità dei flussi;

**N.B. Il DURC sarà chiesto d'ufficio direttamente da questa istituzione scolastica.**

*Si informa altresì che il servizio dovrà essere svolto presso le sedi richieste, senza ulteriori oneri a carico dell'Istituto, **a partire dall'01.09.2016 per la durata di un anno.***

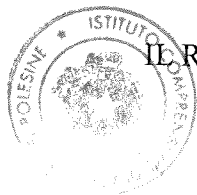
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

- Preventivo con minor prezzo a garanzia di tutti i servizi;
- L'assegnazione potrà essere effettuata anche se, al termine stabilito, l'Istituto sarà in possesso di un solo preventivo;
- Ci si riserva la possibilità di non assegnare il servizio se le offerte non corrispondono alle esigenze dell'istituto.

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003:** Nella procedura saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti ed alle informazioni.

E' possibile ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura, da inoltrare alla responsabile del procedimento dott.ssa Giancarla Molon, al seguente indirizzo PEC roic80100a@pec.istruzione.it.

In attesa di quanto sopra richiesto, si porge distinti saluti.



Il RUP Dott. Giancarla Molon

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giancarla Molon', written over the typed name.