



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA

SPETT.LE DITTA

CONFRONTO CONCORRENZIALE per l'affidamento del servizio di noleggio di Macchine Fotocopiatrici presso la sede dell'Accademia sita a Verona in via Carlo Montanari 5 e nelle due sedi staccate di Via dei Mutilati n. 8 e Via Filippini n. 8 - Verona.

Si indice una procedura di confronto concorrenziale per il noleggio di cinque fotocopiatori ad uso amministrativo e per gli utenti (Studenti e docenti) dell'Accademia, di cui quattro la cui locazione è certa mentre uno è ancora in fase di destinazione da considerare "opzionale".

1. AMMINISTRAZIONE AFFIDATARIA

Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona - via Carlo Montanari 5 - 37122 - Verona

2. CATEGORIA SERVIZIO

Noleggio di n° 5 apparecchiature nuove a norma di legge per quanto concerne l'emanazione di polveri nocive (toner) per fotoriproduzione nuove adeguate all'utilizzo presso la sede principale e nelle due sedi staccate dell'Accademia.

3.a - TIPOLOGIA APPARECCHIATURA AD USO AMMINISTRATIVO

Requisito minimo:

- a) Tecnologia Laser bianco/nero e colori
- b) Velocità di copia non inferiore a 45 copie/min
- c) Tempo di riscaldamento: max 40 secondi
- d) Formato originali e copie fino A3 bianco /nero e colore
- e) Capacità cassette carta 2 x 500
- f) Alimentatore originali automatico di fogli in fronte retro fino formato A3
- g) Fascicolazione automatica con pinzatura
- h) Selezione automatica carta
- i) Zoom
- j) Ingrandimenti e riduzioni
- k) Grammatura carta da 60 a 250 g/mq
- l) Risoluzione minima 600dpi
- m) Stampante collegata in rete a PC
- n) Scanner di rete
- o) Codici personalizzati (password di protezione) per il personale docente e/o amministrativo con possibilità di programmare le copie per ogni dipendente attraverso un codice individuale (fino a 20 utenti)
- o) Lettore (conta copie)
- p) Mibiletto con rotelle
- q) Indicazione Marca e modello e relativa scheda tecnica da allegare

Si ipotizza un quantitativo totale di fotocopie medio annuo di 123.000 copie.

3.b - TIPOLOGIA APPARECCHIATURA AD USO UTENTI (Studenti e Docenti)

Requisito minimo:

- a) Tecnologia Laser bianco/nero e colori
- b) Velocità di copia non inferiore a 45 copie/min

Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona

Riconosciuta con Decreto Prefettura di Verona in data 17/10/2012 - Iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche al n. 230/P

C.F. e P.IVA: 04093500231 - Via C. Montanari, 5 - 37122 Verona (Vr) Tel.: 045 8000082 Fax: 045 8005425

<http://www.accademiabelleartiverona.it> - info@accademiabelleartiverona.it



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA

- c) Tempo di riscaldamento: max 40 secondi
- d) Formato originali e copie fino A3 bianco /nero e colore
- e) Capacità cassette carta 2 x 500
- f) Alimentatore originali automatico di fogli in fronte retro fino formato A3
- g) Selezione automatica carta
- h) Zoom
- i) Ingrandimenti e riduzioni
- j) Grammatatura carta da 60 a 250 g/mq
- k) Risoluzione minima 600dpi
- l) Stampante collegata in rete a PC
- m) Scanner di rete
- n) Codici personalizzati (password di protezione) per il personale docente e/o amministrativo con possibilità di programmare le copie per ogni dipendente attraverso un codice individuale (fino a 100 utenti) con limite copie secondo il codice
- o) Funzionamento con schede magnetiche ricaricabili
- p) Distributore e caricatore automatico schede magnetiche con relativa staffa
- q) Lettore (conta copie)
- r) Mibileto con rotelle
- s) Indicazione Marca e modello e relativa scheda tecnica da allegare
- t) I fotocopiatori ad uso utenti (studenti/docenti) dovranno riuscire a stampare anche da Macintosh

I fotocopiatori ad uso utenti (studenti/docenti) dovrà essere implementato del modulo Postscript per consentire di stampare da Macintosh

Si ipotizza un quantitativo di fotocopie medio annuo di 40.000 copie.

Le fotocopiatrici fornite a noleggio **devono essere nuove**, prive di difetti di fabbricazione ed in grado di gestire l'utilizzo che ne verrà effettuato.

Nel preventivo deve essere **compreso** il costo di imballo, consegna, installazione e configurazione presso la sede dell'Accademia.

4. LUOGHI DI ESERCIZIO

Le apparecchiature oggetto di procedura di confronto concorrenziale saranno utilizzate:

N. 3 presso la sede dell'Accademia di Via Carlo Montanari, 5 - 37122 - Verona:

- N. 1 corridoio Segreteria Didattica - pianoterra
- N. 1 Utenti (Studenti e Docenti) corridoio - piano terra
- N. 1 corridoio Segreteria Amministrativa - piano secondo (Fotocopiatrice da confermare da considerare "opzionale")

N. 1 presso la sede staccata dell'Accademia di Via dei Mutilati, 8 - 37122 - Verona

N. 1 presso la sede dell'Accademia di Via Filippini, 8 - 37121 - Verona.

Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona

Riconosciuta con Decreto Prefettura di Verona in data 17/10/2012 - Iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche al n. 230/P

C.F. e P.IVA: 04093500231 - Via C. Montanari, 5 - 37122 Verona (Vr) Tel.: 045 8000082 Fax: 045 8005425

<http://www.accademiabelleartiverona.it> - info@accademiabelleartiverona.it



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA

5. DURATA DEL NOLEGGIO

Si prevede la sottoscrizione del contratto della durata di mesi 36 con decorrenza dalla data di decorrenza del contratto (1/12/2017). Il contratto da stipulare con l'Accademia ha la durata di anni 3 (tre) (salvo revoche e/o recessi della stessa prima della scadenza naturale) con decorrenza 01/12/2017 e fine 30/11/2020. **Non è tacitamente rinnovabile.**

6. CONDIZIONI

I prezzi indicati nell'offerta di cui all'Allegato 2 non potranno essere modificati per la durata del contratto, pena l' automatico recesso dell'Istituto dal contratto di fornitura.

L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

Si procederà all'aggiudicazione dell'incarico anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta congrua per qualità e prezzo dall'Accademia.

L'assenza dell'autocertificazione e delle prescrizioni previste nella presente procedura comporterà l'esclusione al confronto concorrenziale stesso.

Il noleggio dovrà essere comprensivo di manutenzione, consumabili e ricambi (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature) ad esclusione della carta per l'apparecchiatura solo per i fotocopiatori ad uso segreteria amministrativa e didattica.

Sono inoltre a carico della Ditta aggiudicataria trasporto, consegna e installazione oltre alle attrezzature mobili ed i collegamenti che dovranno essere certificati da idonee dichiarazioni di conformità alle leggi e disposizioni vigenti, ogni macchina deve essere fornita di scheda tecnica.

Dovrà inoltre, includere la formazione del personale per il corretto utilizzo dei macchinari.

Oltre al costo copia e al costo del noleggio dovrà essere indicato il costo delle schede magnetiche per il fotocopiatore di cui al punto 3b per gli Utenti (studenti ed esterni). Le schede magnetiche dovranno essere fornite tramite il distributore automatico. Dovrà inoltre essere prevista la possibilità in modalità automatica di ricaricare la tessera.

Il corrispettivo richiesto dovrà comprendere:

- L'utilizzo illimitato dei fotocopiatori;
- l'assistenza tecnica entro 8 ore lavorative dal momento della richiesta d'intervento, con numero illimitato di chiamate.

La ditta avrà diritto al pagamento delle sole fotocopie effettivamente effettuate contabilizzate dal contatore che la macchina deve avere.

La fatturazione dovrà essere effettuata con cadenza trimestrale (31/03, 30/06, 30/09 e 31/12). Alla fattura va allegata copia della lettura contatori da effettuarsi a cura della ditta aggiudicataria.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato entro 60 giorni da ricevimento della fattura.

7. SCADENZA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDE

Le offerte con l'indicazione del Mittente, complete della documentazione richiesta, dovranno pervenire entro il **31/10/2017** in busta chiusa all'indirizzo dell'Accademia in via Carlo Montanari, 5 - 37122 - Verona. recante la dicitura "**OFFERTA PROCEDURA CONCORRENZIALE SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI**".

Le offerte potranno essere presentate a mano all'Ufficio protocollo dell'Accademia o inviate per raccomandata. **Fa fede la data del timbro postale.**

L'apertura delle buste avverrà il **06/11/2017** alle ore 9,15 a cura di un'apposita Commissione presso i locali dell'Accademia.

L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente per la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato (apertura buste) la Ditta sarà esclusa dal procedimento.

La presentazione dell'offerta oltre il termine stabilito determinerà l'esclusione dalla gara. Gli estremi dell'offerta diventano obbligo contrattuale per la ditta proponente sia in termini di costi che di tempi di fornitura.

Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona

Riconosciuta con Decreto Prefettura di Verona in data 17/10/2012 - Iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche al n. 230/P

C.F. e P.IVA: 04093500231 - Via C. Montanari, 5 - 37122 Verona (Vr) Tel.: 045 8000082 Fax: 045 8005425

<http://www.accademiabelleartiverona.it> - info@accademiabelleartiverona.it



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altre e dovrà attenersi alle modalità di seguito specificate.

8. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE [ALLEGATO 1]

La ditta offerente deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, utilizzando l'apposito modello (Allegato 1) e pena esclusione, quanto di seguito indicato:

1. gli estremi della ditta offerente, sede, ragione sociale, attività della ditta, dati fiscali, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica;
2. autocertificazione dalla quale risulti l'iscrizione alla CCIAA da almeno un anno dalla data di pubblicazione del presente Confronto Concorrenziale e le generalità dei vari rappresentanti;
3. che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per dichiarazioni di tali situazioni;
4. di non essere sottoposta a procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956, n. 1423 o di una delle cause ostative di cui all'art. 10 legge 31/05/1965 n. 575;
5. di essere in posizione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL;
6. dichiarazione di aver preso visione della presente Procedura e di accettarne le clausole e le penalità;
7. il nominativo del legale rappresentante e fotocopia documento di identità debitamente firmato;
8. indicazione di eventuali esperienze di fornitura di analogo materiale ad altre Istituzioni equipollenti (Università, Scuole, ...);
9. eventuale certificazione di qualità.

9 - PRESENTAZIONE OFFERTA ECONOMICA [ALLEGATO 2]

La ditta proponente deve presentare l'offerta economica compilando l'Allegato 2 sottoscritto dal titolare/legale rappresentante.

I prezzi dell'offerta devono essere comprensivi di ogni genere di spesa a carico del gestore e devono essere esclusi IVA.

Per l'apparecchiatura di cui al punto 3.a (Uso Amministrativo) nell'offerta va indicato il costo a fotocopia comprensivo di toner, manutenzione ordinaria, straordinaria ed eventuali riparazioni, con esclusione del solo consumo di energia elettrica e carta.

Per l'apparecchiatura di cui al punto 3.b (Utenti) nell'offerta va indicato il costo a fotocopia comprensivo di toner, manutenzione ordinaria, straordinaria ed eventuali riparazioni, con esclusione del solo consumo di energia elettrica. Il costo della carta va compreso nel costo della fotocopia.

Per l'apparecchiatura di cui al punto 3.b (Utenti) nell'offerta va indicato il costo a fotocopia qualora venisse utilizzata ad uso amministrativo tramite l'acquisto di apposite tessere.

L'offerta dovrà prevedere l'indicazione del Canone mensile di noleggio del fotocopiatore di cui al punto 3a e 3b.

10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'INCARICO

La fornitura verrà aggiudicata alla Ditta che presenterà l'offerta con il prezzo più basso, in relazione al canone mensile e al costo copia.

Si precisa che i criteri di scelta del fornitore saranno i seguenti:

- Valore economico-prezzo (costo copia/canone trimestrale di noleggio)
- Caratteristiche tecniche
- Prodotto qualità: per qualità si intende anche l'anno di costruzione delle fotocopiatrici
- Garanzia ed assistenza *

Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona

Riconosciuta con Decreto Prefettura di Verona in data 17/10/2012 - Iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche al n. 230/P

C.F. e P.IVA: 04093500231 - Via C. Montanari, 5 - 37122 Verona (Vr) Tel.: 045 8000082 Fax: 045 8005425

<http://www.accademibelleartiverona.it> - info@accademibelleartiverona.it



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA**

* In relazione alla voce "Assistenza" si chiede di precisare i tempi di intervento, di consegna toner e di manutenzione.

L'Accademia pubblicherà l'esito della procedura sul sito internet www.accademiabelleartiverona.it

11 - INSTALLAZIONE E VERIFICA DELLE FOTOCOPIATRICI:

Al momento della consegna e dell'installazione delle apparecchiature, in data da concordare con l'Accademia e comunque non oltre il 30 novembre 2017, il tecnico/rappresentante della ditta e un referente, individuato dall'Accademia, effettueranno il collaudo dell'apparecchiatura. In caso di collaudo negativo la ditta deve provvedere alla verifica delle apparecchiature consegnate e, in caso di difetti di fabbricazione, deve sostituire il prodotto non idoneo entro 7 giorni dal collaudo negativo, senza alcun onere a carico dell'Accademia stessa. Il rifiuto della sostituzione del prodotto non idoneo, a insindacabile giudizio del Rappresentante Legale dell'Accademia (Presidente), può essere causa di decadenza dal contratto di fornitura stipulato.

12 - ASSICURAZIONE

L'Accademia non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine fotocopiatrici ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della ditta nella sua attività di erogazione nei confronti dei quali la ditta dovrà dimostrare prima dell'installazione dei distributori di aver stipulato adeguata polizza di assicurazione.

La Ditta, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni dovuti all'espletamento del servizio e/o cause ad esso connesse, che derivassero all'Accademia e/o a terzi, persone, animali o cose.

L'Accademia è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 il responsabile del procedimento è il Presidente.

14 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del D.L. 30/06/2003 n. 196, si informano i concorrenti che il trattamento dei dati personali da loro forniti per la partecipazione alla gara è finalizzato alla procedura di aggiudicazione del fornitore. I dati forniti potranno essere trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità inerenti all'esecuzione dei servizi previsti dal presente bando.

15 - ULTERIORI PRECISAZIONI

L'Accademia non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerta presentati.

Si precisa che la presente procedura non impegna questa Accademia ad un eventuale affidamento di incarico in quanto si dovrà tener conto dell'adeguatezza delle offerte e non ultimo delle esigenze amministrative e finanziarie dell'Accademia.

Verona 17/10/2017

Prot. n. 6375/C5-2

La Direttrice Amministrativa
Loredana Teramo



Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona

Riconosciuta con Decreto Prefettura di Verona in data 17/10/2012 - Iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche al n. 230/P

C.F. e P.IVA: 04093500231 - Via C. Montanari, 5 - 37122 Verona (Vr) Tel.: 045 8000082 Fax: 045 8005425

<http://www.accademiabelleartiverona.it> - info@accademiabelleartiverona.it