



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Comprensivo 4

Via Divisione Acqui, 160 - 41122 **MODENA** ☎ 059/373339 - 📠 059/373374

e-Mail: moic85100d@istruzione.it PEC: moic85100d@pec.istruzione.it Sito web www.ic4modena.edu.it

Codice Fiscale 94185970368

Sito Web

Ditte Interessate

Prot. 2029/A9a

Modena, 14 marzo 2021

Oggetto: Bando di Gara a Procedura Aperta per l'affidamento del servizio di Noleggio di n. 5 Fotocopiatrici Multifunzioni e n. 1 Duplicatore Digitale
Durata del noleggio dal 01/06/2021 al 01/06/2024
CIG: ZDC31506C2

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 (DPR 5 ottobre 2010, n. 207); Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016 n 50

Visto il D.L. 129/2018 concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Verificata la necessità di procedere all'individuazione di un servizio esterno per noleggio relativamente a quanto di cui all'oggetto del presente bando;

Ritenuto di aver individuato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del D.Lgs 50/2016;

INDICE

BANDO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DI NOLEGGIO DI N. 5 MACCHINE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI E N.1 DUPLICATORE DIGITALE

Ente Appaltante: ISTITUTO COMPRENSIVO 4 MODENA

Modalità di Gara: L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi dell'art.95 comma 3 del D.Lgs n. 50/2016, l'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.



Categoria Servizio: Noleggio apparecchiatura per fotocoproduzione e stampa - Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici multifunzioni dovranno essere contemplati i seguenti servizi a carico del fornitore:

- a) consegna delle macchine, installazione, disinstallazione, assistenza e manutenzione;
- b) fornitura dei materiali di consumo (ad esclusione della carta) e di tutti i ricambi necessari;
- c) assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate
- d) smaltimento rifiuti (Toner, cilindri, tamburi, rulli diffusori, ecc.).

1. Capitolato Tecnico: caratteristiche tecniche Macchine Fotocopiatrici Multifunzioni

N°4 Multifunzioni in bianco/nero	Si/no	Eventuali condizioni/prestazioni migliorative
Caratteristiche tecniche minime:		
Copiatrice e stampante in bianco/nero e scanner di rete a colori.		
Formati carta: A4/A3		
Display touch screen: minimo 7" a colori		
Velocità stampa/copia: minimo 28 pagine al minuto		
Processore Dual Core: minimo 1 GHZ		
Hard Disk: minimo 320 GB		
Cassetti carta: minimo 2 da 520 ff. cad. + bypass da 100 ff.		
Alimentatore automatico originali in fronte/retro: minimo 100 ff.		
Toner: tecnologia a polimeri		
Dimensioni compatte		
Scansione: verso HD, Mail, USB, FTP, SMB		
Formato scansione: PDF/A		
Scheda rete: Gigabit (10/100/1000 bps)		
Gestione proattiva dei consumabili per riordino automatico		
Dispositivo lettore schede magnetiche ricaricabili		



N° 1 Multifunzioni a colori	Si/no	Eventuali condizioni/prestazioni migliorative
Caratteristiche tecniche minime:		
Copiatrice, stampante e scanner di rete a colori.		
Formati carta: A4/A3		
Display touch screen: minimo 7" a colori		
Velocità stampa/copia: minimo 25 pagine al minuto		
Processore Dual Core: minimo 1 GHZ		
Hard Disk: minimo 320 GB		
RAM: minimo 1 GB		
Cassetti carta: minimo 2 da 520 ff. cad. + bypass da 100 ff.		
Alimentatore automatico originali in fronte/retro: minimo 100 ff.		
Toner: tecnologia a polimeri		
Dimensioni compatte		
Scansione: verso HD, Mail, USB, FTP, SMB		
Formato scansione: PDF/A		
Scheda rete: Gigabit (10/100/1000 bps)		
Gestione proattiva dei consumabili per riordino automatico		

N° 1 Duplicatore Digitale	Si/no	Eventuali condizioni/prestazioni migliorative
Caratteristiche tecniche minime:		
Copiatrice		
Formati carta: A4/A3		
Stampa max 21x35		
Velocità stampa/copia: minimo 60/90 pagine al minuto		
Risoluzione 300x300		
Capacità max 1000		



Si precisa inoltre che:

- la fotocopiatrice dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica.
- la fotocopiatrice dovrà essere corredata della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso dei necessari software comprensivi di eventuali licenze per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa.
- la fotocopiatrice dovrà essere alimentata direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.
- Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55; D.Lgs. 277/91; D.Lgs 626/94; D.Lgs 81/08. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE";
- la fotocopiatrice dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore
- La consegna, l'installazione, attivazione e collaudo sarà effettuata a carico del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara
- Al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento agli utenti
- Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto con l'obbligo di intervento entro le 4-24 ore max indicate nelle specifiche tecniche provvedendo entro lo stesso limite ad eventuale sostituzione qualora si verificano situazioni di impossibile riparazione nei termini



- Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (escluso SOLO carta) necessari al funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto da fornire entro 4-24 ore dalla richiesta .
- Sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino;
- Il fornitore dovrà istruire il personale ausiliario interno dell'Istituto Comprensivo 4 opportunamente individuato dal Dirigente scolastico relativamente alla gestione di eventuali codici personalizzati senza ulteriori costi aggiuntivi (incluso nel costo copia).
- Lo SMALTIMENTO RIFIUTI (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc) sarà a carico esclusivo del fornitore (incluso nel costo copia).

Destinazione:

N.2 FOTOCOPIATRICE bianco /nero + n. 1 FOTOCOPIATRICE colori + DUPLICATORE DIGITALE

Presso il plesso Ferraris

N. 1 FOTOCOPIATRICE bianco/nero plesso Saliceto Panaro

N. 1 FOTOCOPIATRICE bianco/nero plesso Saliceto Panaro

Decorrenza e Durata: Il noleggio avrà la durata di TRE anni con decorrenza dalla data di installazione -collaudo e sottoscrizione del contratto con diritto di recesso qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria . E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di provvedere a successivi affidamenti del contratto, in applicazione dell'art. 57, comma 5, lett. B, del D.Lgs. n. 163/2006.

Termini e Modalità di Consegna L'aggiudicatario dovrà assicurare la consegna della macchina ed il collaudo della stessa prima della decorrenza contrattuale.

Oneri e Condizioni

a) L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di fotocopiatrice conforme al bando, anche:

- trasporto-consegna-installazione e collaudo nel luogo indicato dall'istituto
- ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto
- fornitura completa di consumabili (toner-drum -punti metallici e quant'altro necessario al funzionamento dell'apparecchiatura ad esclusione della carta)
- intervento la giornata per chiamata entro le ore 14.00 entro 24 h per chiamate oltre le ore 14.00



- Assistenza tecnica , manutenzione pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale
- Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 1 giorno

b)La fatturazione elettronica dovrà avvenire su base trimestrale, la fattura dovrà contenere esclusivamente il canone trimestrale costo copia incluse.

c)Non é consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando.

d)le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con le vigenti norme in termini assistenziali, previdenziali e contrattuali) alle dirette dipendenze della Ditta aggiudicataria e risulteranno a completo carico di quest'ultima, sollevando integralmente la presente Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità. I nominativi e gli elementi identificativi del personale della Ditta aggiudicataria incaricato delle prestazioni tecniche di cui sopra dovranno essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico, attraverso la consegna di opportune credenziali. Tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione di elementi del succitato personale.

e)L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.

c) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.

f)Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza.

g)Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto, mentre le società partecipanti sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

h)L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

Modalità' di Presentazione dell'Offerta

Per poter partecipare alla presente procedura di gara le Ditte interessate dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:



Un unico plico, contenente 2 (due) buste, chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta

**"OFFERTA GARA SERVIZIO DI NOLEGGIO n° 05 MACCHINE FOTOCOPIATRICI
N. 1 DUPLICATORE DIGITALE I.C.4 MODENA ".**

Nel plico sopra citato, ciascuna delle 2 (due) buste dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria.

La Busta "1", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura " DOCUMENTI AMMINISTRATIVI_ " dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (ALL. A) sottoscritta dal titolare/rappresentante legale (allegare copia documento di riconoscimento) dalla quale risulti:

- La ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta, eventuali Certificazioni di qualità;
- L'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara;
- I dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
- L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs 12/04/2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
- che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione e cessazione attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale e in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. II comma 1, lettera a)b)c)d) ed f) del D.Lgs n.358/92 e s.m.l.
- che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari
- Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/3/199 n. 68;
- Di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- che è in regola col versamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (presentazione Certificazione di regolarità contributiva -modello DURC e al pagamento di imposte e tasse secondo la normativa vigente (D.M. 24/10/2007 -



L.296/2006);

- che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 comma 1 della L. 136/2010
- che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente;
- Attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE;
- che ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- che consegna e installa il materiale con proprio personale specializzato, con trasporto installazione e collaudo fino al luogo di destinazione, provvedendo nel contempo a fornire istruzioni al personale addetto all'utilizzo

Allegati

- a) fotocopia del documento di identità del legale rappresentante (sottoscrittore)
- b) Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
- c) Nominativi degli addetti al servizio di installazione/manutenzione della macchina fotocopiatrice
- d) copia certificazione sistema di qualità in corso di validità, se posseduta copia che attesti di essere rivenditore autorizzato

La Busta "2", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "OFFERTA ECONOMICA", dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

Offerta economica redatta su apposito "Modulo di formulazione Offerta" (ALL.B-C) compilati integralmente e sottoscritti dal titolare/legale rappresentate. Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta, IVA compresa con indicazione:

- il canone annuale (compreso IVA) comprensivo di numero copie/stampe incluse con offerta per noleggio ANNUALE/TRIENNALE di ogni singolo fotocopiatore che abbia le caratteristiche minime sopra indicate;



- indicazione tempi di intervento Allegati all'offerta economica:

depliants illustrativi delle macchine proposte con indicazione delle caratteristiche tecniche

Termine Presentazione Offerta

Saranno ammesse soltanto le offerte consegnate direttamente a questo Istituto - ufficio protocollo - IN BUSTA CHIUSA controfirmata sui lembi - con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura **"Offerta economica - BANDO NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI** –entro e non oltre le ore 12.00 del 14 maggio 2021 (termine perentorio) -non farà fede il timbro postale-, al seguente indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO 4 MODENA – VIA DIVISIONE ACQUI 160 Modena. L'invio del plico in altra forma (postale o altro) sarà ad esclusivo rischio del mittente con la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, la Ditta sarà esclusa dal procedimento. Non farà fede il timbro postale. Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Non sono ammesse offerte parziali.

La Scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per i preventivi di offerta presentati e/o per le spese sostenute in dipendenza del presente invito, che non costituisce vincolo per questa amministrazione.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Criteri di aggiudicazione

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa e con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile, come di seguito (fino alla concorrenza di un totale di massimo di 100 punti):

I criteri di valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione saranno i seguenti:

TABELLA DI VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

Alle offerte saranno applicati i seguenti criteri di valutazione:

A	Offerta tecnica	Massimo Punti 40
---	-----------------	------------------



B	Offerta economica	Massimo Punti 60
	TOTALE PUNTI	Massimo punti 100

La gara sarà aggiudicata al concorrente che otterrà il punteggio massimo dato dalla somma dei punteggi di cui ai punti A e B.

I criteri di valutazione e i punteggi da assegnare a ciascun concorrente che abbia presentato una validadomanda ai fini dell'individuazione dell'offerta più vantaggiosa per questo Istituto e per la conseguente aggiudicazione dell'incarico, sono i seguenti:

A. la valutazione dell'offerta tecnica avverrà come di seguito indicato:

A. 1) t i p o l o g i a delle fotocopiatrici a noleggio:	Massimo punti 20
Nuove	punti 13
Usate	punti 7
A.2) Modalità di noleggio	Massimo punti 13
Formula tutto incluso (tessere)	punti 13
A.3) Interventi di manutenzione	Massimo punti 7
Interventi illimitati e gratuiti	punti 7

B. la valutazione dell'offerta economica avverrà con attribuzione di punteggio secondo il seguente sistema di calcolo:

1. Saranno attribuiti 60 punti all'offerta di importo minore.
2. Alle altre offerte sarà attribuito il punteggio proporzionalmente applicando la seguente formula:
punteggio assegnato = punti 60 per offerta più bassa diviso offerta in valutazione.

Termine di presentazione dell'Offerta

Saranno ammesse soltanto le offerte consegnate direttamente a questo Istituto - ufficio protocollo - IN BUSTA CHIUSA controfirmata sui lembi - con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**Offerta - BANDO NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI** –entro e non oltre le ore 12.00 del 14 maggio 2021 (termine perentorio) -non farà fede il timbro postale-, al seguente indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO 4 MODENA – VIA DIVISIONE ACQUI 160 Modena. L'invio del plico in altra forma (postale o altro) sarà ad esclusivo rischio del mittente con la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, la Ditta sarà esclusa dal procedimento. Non farà fede il timbro postale. Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Non sono ammesse offerte parziali.



La Scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per i preventivi di offerta presentati e/o per le spese sostenute in dipendenza del presente invito, che non costituisce vincolo per questa amministrazione.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

Procedura di Aggiudicazione

Si procederà all'apertura delle buste ed alla relativa aggiudicazione della presente nell'Ufficio del Dirigente Scolastico.

L'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

L'aggiudicazione della gara, con la notifica al vincitore ed ai partecipanti attraverso la pubblicazione nell'Albo pretorio del sito web, sarà effettuata dal Dirigente Scolastico entro dieci giorni dal verbale di aggiudicazione. In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte secondo il seguente ordine di priorità: 1) canone noleggio più basso; 2) tempi di intervento. In caso di ulteriore parità saranno prese a riferimento:

- Eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quali ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc..
- Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste.
- Non saranno ammesse varianti peggiorative.
- L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara per tutta la durata del contratto.
- I prezzi non possono essere modificati nel periodo di durata del contratto.
- La scuola si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.
- Inoltre si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.



- E' facoltà della scuola, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di questi di modificare la proposta tecnica o l'offerta economica.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, e successive modifiche, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, si comunica che l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha attribuito al presente ordine il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) n. ZDC31306C2.

Tale identificativo dovrà essere indicato nei preventivi presentati e nella fattura trimestrale posticipata da addebitare a questo Istituto che pagherà a 30 gg. d.f. con bonifico bancario.

Termini per l'Installazione

Fermo restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica di verificare i requisiti e le documentazioni richieste nel capitolato, si procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria entro 5 gg dalla data della notifica al vincitore. L'installazione delle macchine dovrà avvenire entro 72 ore prima della data di decorrenza dall'aggiudicazione. Alla scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previ accordi con la scuola su tempi e modalità.

Risoluzione del Contratto

Questo Istituto si riserva la facoltà di disdire unilateralmente in caso di inadempienza della Ditta con semplice lettera raccomandata. Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- Sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicataria;
- Fallimento della ditta aggiudicataria;
- Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta
- in modo particolare specificatamente in caso di mancato di intervento di manutenzione entro i tempi contenuti nell'offerta (n° 03 contestazioni);
- Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (Codice Contratti Pubblici)

Il presente bando sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione scolastica

Fermo restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica di verificare i requisiti e le documentazioni



richieste nel capitolato, si procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria entro 5 gg dalla data della notifica al vincitore. L'installazione delle macchine dovrà avvenire entro 72 ore prima della data di decorrenza dall'aggiudicazione. Alla scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previ accordi con la scuola su tempi e modalità. Il responsabile del procedimento è il DSGA Dott.ssa Maria Leonarda Antonia Ciccone

Controversie

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Bologna.

Rinvio alla Normativa

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Disciplinare di gara, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente Disciplinare di gara hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Al presente bando si allegano n. 3 allegati (A – B- C) che ne fanno parte integrante

- All. A - Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa)
- All. B - modulo formulazione offerta
- All. C – modulo offerta economica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Negro Pasquale

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93















•





