



**Istituto Comprensivo Statale**  
**VIA BOLOGNA BRESSO**  
Scuole dell'Infanzia,  
Scuole Primarie  
Scuola secondaria di primo grado



**FONDI**  
**STRUTTURALI**  
**EUROPEI**  
**pon**  
2014-2020  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

**CIG: Z262DDEFAA**

- Albo  
- Sito web  
[www.icbressoviabologna.gov.it](http://www.icbressoviabologna.gov.it)

**OGGETTO: Avviso di indizione di gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, finalizzata all'affidamento del servizio noleggio fotocopiatrici - Formula full service senza canone, al solo Costo Copia di n.6 fotocopiatori multifunzione in b/n nuove o usate con formula di codici personalizzati ricaricabili da ubicare nei seguenti plessi scolastici:**

- Scuola Primaria Papa Giovanni XXIII – Via Bologna, 38 - Bresso (segreteria) n. 1 fotocopiatore bianco/nero, con funzioni di Stampante di Rete, Fotocopiatrice e Scanner (LA FUNZIONE PDF E'INDEROGABILE)
- Scuola Secondaria di Primo grado "R. Benzi" – Via Isimbardi, 15 - Bresso – b/n;
- Scuola Primaria "Papa Giovanni XXIII – Via Bologna, 38 - Bresso – b/n;
- Scuola Primaria "A. Manzoni" – Via Marconi, 60 – Bresso – b/n;
- Scuola Infanzia "G. Alfieri" – Via Roma, 76 – Bresso – b/n;
- Scuola Infanzia "Cino del Duca" – Via Campestre, 50 – Bresso – b/n.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il D.I. 129/2018, recante "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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

CONSIDERATO che per l'affidamento del servizio di noleggio in questione si determina una durata Triennale non prorogabile;

VISTO Il D.Lgs. n. 50 del 2016 ed in particolare, l'art. 30 recante "Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni"; l'art. 35 in tema di soglie di rilevanza comunitaria; l'art. 36 in tema di contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie;

RITENUTO di aver individuato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta più bassa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 in quanto il bene/servizio presenta caratteristiche tecniche standardizzate;

## INDICE

il seguente BANDO di GARA per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO DI N. 6 MACCHINE FOTOCOPIATRICI di cui all'oggetto.

Si ipotizzano circa 280.000 copie annuali, di cui 100.000 fotocopiatrice segreteria e 180.000 per le 5 fotocopiatrici con codici personalizzati ricaricabili

### **1. ENTE APPALTANTE:**

Istituto Comprensivo Via Bologna – Bresso.

### **2. MODALITA' DIGARA:**

L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, l'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

### **3. CATEGORIA SERVIZIO:**

Noleggio apparecchiatura per fotoreproduzione - Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi a carico del fornitore:

- a) consegna delle macchine, installazione, disinstallazione, assistenza, manutenzione;
- b) fornitura dei materiali di consumo 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.).

### **4. CAPITOLATO TECNICO: caratteristiche tecniche Macchine Fotocopiatrici.**

#### ***Informazioni generali: macchine b/n usata***

##### **Tipo:**

Multifunzione digitale A4-A3 monocromatica usata **con codici personalizzati**

Funzioni: Stampa, copia, scansione

Tecnologia: Scansione a raggio laser e stampa elettrografica

Velocità di stampa: 20/25 pagine al minuto

Risoluzione di stampa: 600x600 DPI

Zoom: da 25% a 400%

Tempo prima copia: b/n 6 secondi

Memoria: di serie 1 Gb

##### **Gestione della carta**

By pass: 100 fogli: min (A6) max (A3)

Cassette carta: 2x 250 fogli min (A5) max (A3)

Unità fronte retro: supporta i formati A5R-A3

##### **Stampa**

Linguaggio control: di serie: PCL5E, PCL6, XPS

## **Copia**

Formato originale: A3 massimo

Copia continua: 1-999

Formato max di scansione: A3

## **Scanner**

Scanner b/n

Risoluzione di scansione: almeno 600 DPI INDEROGABILE LA FUNZIONE SCANNER

TIPO FILE PDF/A

## **Interfaccia**

Interfaccia stand: Ethernet/10/100/100base tx

## **Informazioni generali: macchine b/n nuova**

### **Tipo:**

Multifunzione digitale A4-A3 monocromatica nuova con codici personalizzati ricaricabili

Funzioni: Stampa, copia, scansione

Tecnologia: Scansione a raggio laser e stampa elettrografica

Velocità di stampa: 20/25 pagine al minuto

Risoluzione di stampa: 1200X1200 DPI (stampa) 600x600 DPI (scansione copia)

Zoom: da 25% a 400%

Tempo prima copia: b/n 6 secondi

Certificazioni: iso 9001, iso 14001, tuv/gs, ce

Memoria: di serie 1 GB

Preriscaldamento 20 secondi o inferiore

Assorbimento elet: risparmio energetico 0,5 w, stand by 65 w, stampa 410 w

### **Gestione della carta**

By pass: 100 fogli: min (A6) max (A3)

Cassette carta: 2x 500 fogli min (A5) max (A3)

Unità fronte retro: supporta i formati A5R-A3

Capacità vassoio uscita carta almeno 300 fogli

Alimentatore: automatico originali f/r da 50 fogli

### **Stampa**

Linguaggio control: di serie: PCL5E, PCL6, XPS

Protocolli di rete: TCP/IP (IPV4, IPV6) IPX/SPX

Sistemi operativi: tutti i sistemi operativi windows attuali, Mac OSX 10.5 e successivi, unix, linux e altri sistemi operativi a richiesta

## **Copia**

Formato originale: A3 massimo

Copia continua: 1-999

## **Scansione**

Velocità di scansione a colori almeno a 50 orig. al min e b/n

almeno a 50 orig al min

Formato max di scansione: A3

Risoluzione di scansione: almeno 600 DPI INDEROGABILE LA FUNZIONE SCANNER TIPO FILE

**Interfacce:**

Interfaccia stand: USB 2.0, 2 Host Usb, Ethernet 10 base-t/100basetx/1000baset

## 5. Condizioni generali

Assistenza tecnica: presso la sede d'installazione della macchina entro le 6 ore lavorative e in caso di fermo macchina superiori ai 3 gg., macchina sostitutiva.

Installazione e formazione del personale: incluso

Si precisa inoltre che:

- a. le fotocopiatrici dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica;
- b. le fotocopiatrici dovranno essere corredate 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;
- c. le fotocopiatrici dovranno essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica;
- d. 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";
- e. le fotocopiatrici dovranno essere accompagnate da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore;
- f. 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;
- g. al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori, il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento agli utenti;
- h. 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 6 ore max. indicate nelle specifiche tecniche provvedendo ad eventuale sostituzione se fermo macchina superiore ai 3gg;
- i. il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto;
- j. sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino;
- k. **lo smaltimento rifiuti (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc) sarà a carico esclusivo del fornitore (incluso nel costo copia).**

## 6. DESTINAZIONE:

- Uffici di Segreteria c/o Scuola Primaria "Papa Giovanni XXIII – Via Bologna, 38 - Bresso - b/n;
- Scuola Secondaria di Primo grado "R. Benzi" – Via Isimbardi, 15 - Bresso – b/n (con codici personalizzati e ricaricabili)
- Scuola Primaria "Papa Giovanni XXIII – Via Bologna, 38 - Bresso – b/n (con codici personalizzati e ricaricabili)
- Scuola Primaria "A. Manzoni" – Via Marconi, 60 – Bresso – b/n (con codici personalizzati e ricaricabili)
- Scuola Infanzia "G. Alfieri" – Via Roma, 76 – Bresso – b/n (con codici personalizzati e

- ricaricabili)
- Scuola Infanzia “Cino del Duca” – Via Campestre, 50 – Bresso – b/n (con codici personalizzati e ricaricabili).

## **7. DECORRENZA EDURATA:**

Il noleggio avrà la durata di anni 3 (tre) 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 dell'amministrazione di procedere a successivi affidamenti del contratto in applicazione dell'art. 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016.

## **8. TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA:**

L'aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine ed il collaudo delle stesse prima della decorrenza contrattuale.

## **9. ONERI E CONDIZIONI:**

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

- ✓ trasporto – consegna – installazione e collaudo nei luoghi indicati dall'Istituto, configurazione utenti (docenti e A.T.A.) e configurazione come stampante di rete per le postazioni dell'ufficio segreteria (n. 9 postazioni);
- ✓ ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- ✓ fornitura completa di consumabili (toner-drum e quant'altro necessario al funzionamento dell'apparecchiatura);
- ✓ intervento entro le sei ore lavorative;
- ✓ assistenza tecnica, manutenzione pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale.

b) La fatturazione elettronica dovrà avvenire sulla base degli ordini di numero di fotocopie.

c) Non è 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 alle fotocopiatrici per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.

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

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

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.

#### **10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:**

Possono partecipare alla gara ditte singole o associate iscritte alla Camera di Commercio, in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 che non si trovino in ogni caso in nessun'altra ipotesi di incapacità di contrarre con la P.A. ai sensi della legge e che non abbiano avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la P.A.

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. 6 MACCHINE FOTOCOPIATRICI". CIG. Z262DDEFAA**

Nel plico sopracitato, 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:

- ✓ **Patto di integrità**
- ✓ **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:**

- a. la ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta, eventuali Certificazioni di qualità;
- b. 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;
- c. i dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
- d. l'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell'art. 81 del D.Lgs. n. 50 del 2016;
- e. 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. 11 comma 1, lettera a) b) c) d) e f) del D.Lgs. n.358/92 e s.m.l.;
- f. 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;
- g. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/3/199 n. 68;
- h. di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- i. 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);
- j. che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 comma 1 della L. 136/2010;
- k. 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;
- l. attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente;

- m. attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE;
- n. che ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- o. 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;

- ✓ **Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante (sottoscrittore);**
- ✓ **Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);**
- ✓ **Nominativi degli addetti al servizio di installazione/manutenzione della macchina fotocopiatrice;**

### **La Busta "2", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "OFFERTA ECONOMICA"**

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

- indicazione del costo copia (compreso IVA);
- indicazione dei tempi di intervento allegati all'offerta economica;
- depliant illustrativi delle macchine proposte con indicazione delle caratteristiche tecniche.

### **11. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:**

Saranno ammesse soltanto le offerte pervenute per posta o direttamente a questo Istituto - Ufficio protocollo - IN BUSTA CHIUSA controfirmata sui lembi - con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura **"OFFERTA GARA SERVIZIO DI NOLEGGIO N. 6 MACCHINE FOTOCOPIATRICI" CIG: Z262DDEFAA entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 11/09/2020** (termine perentorio) - al seguente indirizzo: **Via Bologna, 38 20091 Bresso (MI)**.

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.

### **12. COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida e giudicata congrua. Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso, ai sensi dell'art.95 del D.Lgs. 50/2016 in quanto il bene/servizio presenta caratteristiche tecniche standardizzate;

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più bassa in riferimento al costo della singola copia.

### 13. PROCEDURA DI GARA ED AGGIUDICAZIONE:

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua per qualità e prezzo per l'Istituto.

Ai partecipanti alla gara sarà data, in tempi utili, comunicazione del giorno e del luogo previsto per l'apertura dei plichi. In quella sede ed all'orario stabilito si procederà alla verifica della documentazione amministrativa, accertata la validità si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.

La valutazione delle offerte avverrà il giorno **lunedì 14/09/2020 alle ore 10.00** e la pubblicazione degli assegnatari dell'incarico avverrà con la notifica al vincitore ed ai partecipanti attraverso la pubblicazione nell'Albo pretorio del sito web, che sarà effettuata dal Dirigente Scolastico entro dieci giorni dal verbale di aggiudicazione.

In caso di parità di costo della singola copia offerte punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte secondo il seguente ordine di priorità: 1) 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.) fattura elettronica trimestrale posticipata da addebitare a questo Istituto che pagherà a 30 gg. d.f. con bonifico bancario.

L'aggiudicazione della gara, effettuata con determina dal Dirigente Scolastico previa verifica di proposta di aggiudicazione – ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs.50/2016 è notificata agli offerenti (art. 32 e 76 del D. Lgs. 50/2016) e pubblicata sul sito web dell'istituto Comprensivo Via Bologna Bresso. Divenuta efficace l'aggiudicazione e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto avverrà nei termini di legge.



#### **14. TERMINI PERL'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 giorni dalla data della notifica al vincitore. Alla scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previo accordi con la scuola su tempi e modalità.

#### **15. 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. 50/2016 e s.m.i. (Codice Contratti Pubblici).

#### **16. PUBBLICAZIONE DEL BANDO:**

Il presente bando sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica in Amministrazione Trasparente- Bandi di Gara e Contratti.

#### **17. INFORMATIVA ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.:**

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni si informa che il titolare dei dati rilasciati per la presente partecipazione è il Dirigente Scolastico.

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e s.m.i. e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 e successivi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.

La controparte si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati. Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Maini Maria Paola.

#### **18. CONTROVERSIE:**

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

## **19. RINVIO ALLANORMATIVA:**

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.

## **20. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA:**

L'Istituto Comprensivo Via Bologna -Bresso- si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare, annullare il presente bando qualora ne ravvedesse l'opportunità di pubblico interesse, e/o non attribuire l'affidamento del servizio di noleggio nel caso nessuna delle offerte presentate venga giudicata congrua ed idonea, senza che per questo i soggetti offerenti possano vantare dei diritti nei confronti dell'Istituzione Scolastica.

## **21. COMPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA**

Il presente bando è formato da n. 21 articoli e 2 allegati (A-B) che ne fanno parte integrante.

Allegati:

- a. All. A – Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) + accettazione Patto di integrità + Modulo domanda partecipazione;
- b. All. B – Modulo formulazione Offerta Economica;
- c. Patto di integrità.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Davide Bassani**