



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.edu.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO
Prot. 0000095 del 11/01/2020
06-02 (Uscita)

Sant'Angelo di Piove, 11 gennaio 2020

All'Albo on-line
All'Amministrazione Trasparente
Agli atti

OGGETTO: Indagine di mercato per noleggio apparecchi multifunzione per il quadriennio 2020/2023 al solo costo copia – CIG **ZB92B6BA07**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

TENUTO CONTO delle previsioni recate in materia dalla legge n. 107 del 2015 e degli artt. 3 e 44 del succitato D.L. 129/2018, delle funzioni e dei poteri conferiti al Dirigente Scolastico in materia negoziale, così come definiti dall'art. 25, comma 2°, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

VISTA la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);

VISTO l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO l'art. 36, comma 2 lett. B) del D. Lgs. 50/2016;

VISTO l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;

VISTO l'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.edu.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



TENUTO CONTO	che, nella fattispecie, il RUP rivestirà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione, sussistendo i presupposti per la coincidenza delle due figure previsti dal paragrafo 10 delle Linee Guida ANAC n. 3;
VISTO	l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
TENUTO CONTO	che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;
CONSIDERATO	che l'affidamento in oggetto è finalizzato alla stipula di un contratto di noleggio apparecchi multifunzione al solo costo copia, senza canone fisso;
DATO ATTO	della non esistenza di Convenzioni Consip attive in merito a tale servizio alla data della presente;
CONSIDERATO	di prevedere una durata contrattuale pari a 48 mesi;

INVITA

gli operatori economici interessati a partecipare all'Avviso Pubblico per Indagine di Mercato per l'Affidamento Diretto del Servizio di Noleggio per fotocopiatrici per il quadriennio 2020/2023

Art. 1 – Oggetto dell'indagine

Per il servizio della presente indagine si intende:

- noleggio di n. 5 fotocopiatori multifunzione;
- tutti i materiali di consumo con esclusione della carta;
- tutti i ricambi e le parti di consumo;
- la manodopera necessaria alla manutenzione ordinaria e straordinaria, compreso la chiamata e il viaggio, per un numero illimitato di interventi e con garanzia di risoluzione entro le 6 ore lavorative dalla richiesta di intervento (se effettuata entro le ore 14,00) oppure entro le 24 ore dalla segnalazione se effettuata dopo le ore 14,00;

Il servizio di noleggio è previsto senza corresponsione di canone mensile e/o previsione di minimale di copie garantito, con pagamento del solo costo copia come da report contatore interno alle macchine.

Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto di noleggio per tutto il periodo di validità del contratto, provvedendo a fornire, per ciascuna di esse e su richiesta dell'Amministrazione, l'assistenza tecnica ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e la risoluzione dei malfunzionamenti per tutta la durata del noleggio. Nel caso in cui l'entità dell'intervento da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 48 ore, il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con una con caratteristiche uguali e/o superiori al fine di garantire la copertura del servizio. Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per il corretto funzionamento della fotocopiatrici per tutta la durata del contratto, con esclusione della carta. Il fornitore dovrà garantire lo smaltimento dei materiali di consumo esauriti e degli eventuali pezzi di ricambio. Il fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato in relazione alle particolari e specifiche attività da effettuare e alle attrezzature in dotazione. Il fornitore sarà esclusivo responsabile nei confronti del Committente e si impegna a rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del lavoro. L'Istituto Scolastico è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furto, incendio e qualsiasi altro evento possa danneggiare i prodotti, materiali, attrezzature e macchinari forniti. Il fornitore si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone o cose.

Art. 2 – Durata del servizio

La durata dell'affidamento è di anni quattro con decorrenza dall'atto di stipula del contratto. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.edu.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale.

Tutti gli oneri e responsabilità di installazione e gestione delle macchine sono a carico della ditta aggiudicataria.

Non è consentito, pena la risoluzione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio in oggetto.

Art. 3 – Tipologia delle apparecchiature

La ditta affidataria si impegna a fornire macchine conformi alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori (rispondenza alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica). Ogni apparecchiatura multifunzione dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alle emissioni di ozono, emissioni di polveri, emissioni di calore e livello di rumore.

L'offerta dovrà proporre il noleggio di n. 5 fotocopiatrici da collocare nei plessi indicati all'art. 5 con le caratteristiche minime di seguito indicate:

- fotocopiatrice digitale multifunzione con scheda di rete con collegamento ai pc degli uffici e stampa in rete funzione scanner
- velocità copia non inferiore a 25 pagine al minuto
- Memoria copiatrice 32 MB Standard
- Risoluzione. 600x600 dpi
- formato carta alimentati da cassette A4-A3
- fronte retro automatico dell'originale e della copia
- alimentatore automatico fronte-retro –scanner/fax
- cassette carta 2 da 500 fogli + by-pass
- ingrandimenti e riduzioni

Art. 4 – Presentazione delle offerte

Possono inviare la loro offerta ditte singole o associate già iscritte alla Camera di Commercio, in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 d.lgs. 50/2016, che non si trovino in ogni caso in nessun'altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge, e che non abbiano avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Ogni ditta può presentare una sola offerta. Nel caso ci fossero due offerte della stessa ditta, verrà estratta a sorte quella da accettare. L'offerta dovrà essere formulata in modo chiaro e comprensibile.

L'offerta dovrà essere fatta pervenire a mezzo posta con raccomandata A.R., o "posta celere", o agenzia autorizzata, o con consegna a mano, in unico plico chiuso indirizzato a: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SANT'ANGELO DI PIOVE (PD) Via Roma, 21 – 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD).

A pena di esclusione, le offerte dovranno pervenire in plico chiuso, controfirmato su entrambi i lembi di chiusura, e riportare, oltre all'intestazione dell'impresa proponente (ragione o denominazione sociale), la dicitura: "Contiene offerta noleggio Fotocopiatrici" entro e non oltre il termine perentorio del **23 gennaio 2020** alle ore 12.00.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti all'ufficio protocollo oltre il suddetto termine perentorio, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente e anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Le offerte redatte in modo non conforme alle prescrizioni o non corrispondenti alle modalità di presentazione saranno considerate nulle, come non sono ammesse integrazioni successive all'apertura delle buste.

L'offerta presentata non può essere ritirata né modificata o sostituita con altre, l'Istituto non corrisponderà nessun compenso per i preventivi e le offerte presentati.

Il plico, a pena di esclusione, dovrà inoltre contenere le buste come di seguito specificato:

indagine di mercato fotocopiatori.docx



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.edu.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



BUSTA A – Sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Documentazione amministrativa" contenente l'allegato 1: Richiesta di partecipazione, dichiarazione di impegno e dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La richiesta, con le pedissequie contestuali dichiarazioni, a pena l'esclusione dalla procedura, dovrà essere datata, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con firma leggibile e per esteso e corredata da fotocopia, non autenticata, di documento d'identità del sottoscrittore, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i..

BUSTA B – Sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Offerta tecnico-economica". L'offerta economica redatta sul modulo predisposto dall'amministrazione "Allegato 2 – Offerta economica" compilato integralmente e sottoscritto dal titolare legale rappresentante, con specifica indicazione del costo copia al netto dell'IVA. In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti. Il modulo dell'offerta, a pena di esclusione, non deve essere modificato. Le modalità di cui sopra dovranno essere correttamente rispettate, pena la nullità dell'offerta.

Eventuali richieste di chiarimenti e informazioni possono essere presentate per iscritto fino al settimo giorno antecedente il termine ultimo fissato dal disciplinare di gara per la ricezione delle offerte all'indirizzo di posta elettronica certificata pdic82700n@pec.istruzione.it. Le risposte saranno inviate mezzo pec al richiedente e disponibili agli atti per chiunque ne sia interessato; in ogni caso i chiarimenti di carattere generale saranno pubblicati sul sito internet <http://www.icsantangelodipiove.edu.it>. Inoltre sul sito istituzionale innanzi detto saranno pubblicate anche tutte le eventuali precisazioni, chiarimenti e variazioni che riguardino la gara; dette pubblicazioni varranno a tutti gli effetti come notifica delle stesse a tutte le imprese interessate, le quali dovranno controllare regolarmente la pubblicazione di quanto sopra. Ai partecipanti sarà data, in tempi utili, comunicazione del giorno e del luogo previsto per l'apertura dei plichi. In quella sede ed all'orario stabilito sarà aperta la busta "Documentazione Amministrativa" per essere analizzata in seduta riservata dal Dirigente Scolastico. Eventuale variazione dovuta a causa di forza maggiore sarà immediatamente comunicata sul sito dell'Istituto ed alle ditte offerenti. All'apertura delle buste potrà partecipare un rappresentante per ogni Ditta – munito di apposita delega - .

La fornitura in oggetto sarà aggiudicata a favore della Ditta che avrà presentato l'offerta praticando il prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lvo n. 50/2016. In caso di parità si procederà a sorteggio pubblico in data da definire.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua, in applicazione dell'art. 69 RCGS.

In sede di aggiudicazione si darà la precedenza alle Ditte iscritte al MEPA.

I prezzi indicati nell'offerta non potranno subire variazioni in aumento per l'effetto delle erronee previsioni della Ditta.

In caso di rinuncia da parte del concorrente aggiudicatario, il servizio sarà affidato al concorrente che, nell'ordine, avrà proposto l'offerta più conveniente secondo quanto disposto ai precedenti capoversi.

Art. 5 – Luogo di fornitura apparecchiature

Le apparecchiature multifunzione devono essere consegnate, a cura e a spese dell'impresa aggiudicataria, entro il termine massimo di 15 giorni decorrenti dalla data del contratto, ai seguenti plessi dell'Istituto Comprensivo situati nel Comune di Sant'Angelo di Piove:

- Scuola dell'infanzia "G. Falcone" – Via I Maggio, 15 – Celeseo
- Scuola primaria "G. Marconi" – Via I Maggio, 11 – Celeseo
- Scuola primaria "C. Collodi" – Via Monsignor Contran, 4 – Vigorovea
- Scuola primaria "Don Milani" – Via Roma, 20 – Sant'Angelo di Piove
- Scuola secondaria di I grado "Giovanni XXIII" – Via Roma, 21 – Sant'Angelo di Piove

Art. 6 – Modalità di pagamento

Con il corrispettivo contrattuale, individuato in sede di aggiudicazione con l'indicazione del costo copia unitario s'intendono remunerati tutti gli oneri, le spese ed i rischi inerenti l'esecuzione del contratto, nonché ogni altro onere accessorio che si rendesse necessario sostenere per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste. Le fatture, emesse in modalità elettronica soggette allo "Split Payment", conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia di contabilità dello Stato,



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.edu.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



relative al "costo copia" devono essere presentate con cadenza trimestrale e riferite al medesimo anno solare. Il compenso verrà corrisposto, previa presentazione di regolare e dettagliata fattura elettronica, riportante il CIG, mediante bonifico bancario sul c/c dedicato alle PP.AA. indicato dalla ditta appaltatrice. Il pagamento della fornitura avverrà dopo verifica, esperita con esito positivo, di conformità del servizio al contratto. Soddisfatte le condizioni innanzi premesse, si stabilisce in giorni 30 dal ricevimento della fattura sul sistema di interscambio SIDI (a norma D. Lgv. 192/2012) il termine di pagamento della stessa, previo accertamento della regolarità contributiva (DURC).

Il fornitore dovrà produrre la dichiarazione prevista dall'art. 3 della legge 136/2020 e successive modifiche sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 7 – Obblighi della ditta affidataria nei confronti del personale dipendente

La Ditta appaltatrice deve effettuare il servizio di assistenza e manutenzione tecnica con personale assunto alle sue dirette dipendenze o tramite rivenditori autorizzati di zona. In ogni caso la ditta s'impegna alla rigorosa osservanza di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il fornitore s'impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto, le norme regolamentari di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni. La ditta aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro da applicarsi, alla data dell'offerta, per categorie assimilabili e nelle località in cui i lavori si svolgono. La Ditta appaltatrice esonera pertanto fin da ora Istituto Comprensivo di Sant'Angelo di Piove (PD) nella maniera più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa su richiamata. La Ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale probato e fidato che avrà libero accesso alla sede dell'istituto negli orari concordati e sarà responsabile della sua condotta e di ogni danno o molestia che potesse derivarne per sua colpa. L'Istituto si riserva il diritto di rifiutare il personale che abbia dato prova di cattivo comportamento. Nell'esecuzione del servizio la Ditta affidataria dovrà avvalersi di proprio personale, sempre in numero sufficiente a garantire la regolarità dello stesso in ogni periodo dell'anno. Infine la ditta si impegna a dotare il personale della ditta che accede ai locali scolastici di apposito cartellino di riconoscimento.

Art. 8 – Responsabilità per danni

La ditta appaltatrice risponde di tutti gli infortuni o danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della ditta stessa
- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Istituto Comprensivo Sant'Angelo di Piove (PD)
- a terzi e/o cose di loro proprietà.

La ditta appaltatrice si assume altresì la responsabilità per tutti i rischi di perdita e danni alle apparecchiature sia durante il trasporto che durante il periodo di noleggio, stipulando apposita assicurazione, di cui l'Istituto Comprensivo di Sant'Angelo di Piove (PD) potrà richiedere l'esibizione in copia. Nessuna responsabilità dovrà essere imputata alla scuola e al personale addetto all'uso del fotocopiatore in caso di furto, danneggiamento o manomissione.

Art. 9 – Criteri di aggiudicazione

La gara per l'affidamento del servizio sarà aggiudicata secondo il criterio del prezzo più basso.

PRECISAZIONI

Si precisa che l'Amministrazione si riserva:

- il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea; il diritto di procedere all'aggiudicazione anche in



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.edu.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



- presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 69 del regio decreto n. 23 maggio 1924 n. 827, purché ritenuta congrua per qualità e prezzo per l'Istituto;
- il diritto – in presenza di situazioni di parità - a procedere all'aggiudicazione mediante sorteggio pubblico;
 - il diritto di sospendere, re-indire o non aggiudicare la gara motivatamente, ovvero di non stipulare il contratto anche se sia in precedenza intervenuta l'individuazione del concessionario;
 - il diritto di escludere i concorrenti che abbiano omissso di presentare i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni;
 - il diritto di richiedere ai sensi dell'art. 83 co. 9 del d. lgs. 50/2016, ai concorrenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate;
 - la facoltà di utilizzare la graduatoria finale entro il periodo di validità.

Gli offerenti sono vincolati alle offerte presentate per un periodo di 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'aggiudicazione definitiva della gara, effettuata con decreto del Dirigente Scolastico previa verifica della proposta di aggiudicazione – ai sensi art. 33 d. lgs. 50/2016-, è notificata agli offerenti (artt. 32 e 76 d. lgs. 50/2016) e pubblicata sul sito web dell'istituto <http://www.icsantangelodipiove.edu.it>. Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi sessanta giorni.

Art. 10 – Disposizioni antimafia

La ditta aggiudicataria prende atto che l'affidamento dell'attività in oggetto, è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa antimafia. In particolare, la ditta aggiudicataria garantisce che nei propri confronti non sono stati emessi provvedimenti definitivi o provvisori, che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla predetta normativa, né sono pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione. La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare immediatamente all'Istituto, pena la risoluzione di diritto del presente contratto:

- eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi a carico della Società stessa ovvero del suo legale rappresentante, nonché dei componenti del proprio organo di amministrazione, anche successivamente alla stipula del contratto;
- ogni variazione della propria composizione societaria eccedente il 2% (due percento);
- ogni altra situazione eventualmente prevista dalla legislazione emanata successivamente alla stipula del presente contratto.

Art. 11 – Risoluzione del contratto

L'Istituto ha diritto di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 cod. civ. mediante semplice lettera senza bisogno di messa in mora, nei seguenti casi:

- qualora la ditta aggiudicataria non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate;
- violazione degli obblighi previsti delle clausole contrattuali e dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionale e locali;
- revoca, decadenza, annullamento delle autorizzazioni prescritte da norme di legge;
- qualora la ditta aggiudicataria non dia inizio al servizio alla data stabilita nel contratto di affidamento e comunque entro i tempi espressi nel presente avviso;
- frode nella esecuzione del servizio;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- subappalto o cessione anche parziale del contratto;



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.edu.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



- cessione dell'Azienda, cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti;
- mancato adempimento degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla I. 13 agosto 2010, n. 136;
- per ogni altra inadempienza o fatti non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile.

In caso risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, la ditta aggiudicataria non potrà pretendere alcun indennizzo o risarcimento per l'anticipata cessazione del rapporto. Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di tutti i danni conseguenti, diretti ed indiretti.

Art. 12 – Recesso

Nel caso di ritardo nella consegna e/o sostituzione di tutta o di parte delle macchine, che si protragga oltre il decimo giorno (fatta eccezione per la macchina ad uso della segreteria per la quale si stabilisce il termine predetto in giorni 5), l'Amministrazione avrà la facoltà di recedere immediatamente, mediante semplice comunicazione scritta.

Art. 13 – Riservatezza

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

Art. 14 – Condizione risolutiva

Per effetto del combinato disposto dal D.L. 52/2012 – Legge di conversione n. 94/2012 – dal D.L. 95/2012 – L. Di conversione n. 135/2012 - e dalla L. 228/2012, ai sensi dell'art. 1339 C.C., si dispone quanto segue: nell'ipotesi in cui CONSIP abbia – successivamente alla data del presente contratto - stipulato una convenzione per l'acquisto delle tipologie di beni/servizi inferiori rispetto a quelli del contratto tra questo Istituto e la ditta che si sarà aggiudicata l'appalto in oggetto, l'Istituto può recedere dal contratto con un breve preavviso (15 giorni) qualora l'altro contraente non accetti di adeguarne i contenuti ai parametri più vantaggiosi della Convenzione Consip.

Art. 15 – Accettazione delle condizioni

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettate, da parte della Ditta concorrente, tutte le condizioni del presente Capitolato d'oneri, nessuna esclusa, le quali pertanto devono intendersi ad ogni effetto efficaci a norma dell'art. 1341 del codice civile.

Art. 16 – Trattamento dei dati - Codice della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dalla ditta offerente e dal Legale rappresentante saranno effettuati dall'Istituto ai fini dell'espletamento della gara, della stipulazione del contratto e di ogni attività connessa. Il trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprenderà nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'articolo 11 del Decreto Legislativo 196/2003 Regolamento UE 2016/679 e s.m.i., tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'articolo 4, comma 1, lettera a) Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. e necessarie al trattamento in questione. Ai sensi dell'articolo 7 del Decreto legislativo 196/2003 e s.m.i., i titolari dei dati personali hanno il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati trattati e come essi vengono utilizzati, nonché il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento facendone esplicita richiesta al Responsabile del trattamento. Titolare del trattamento è il



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.edu.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Sant'Angelo di Piove (PD) – prof.ssa Antonella Benvegnù.

Art. 17 – Foro competente

Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si applicano le norme di legge in materia di appalti pubblici di forniture, del Codice Civile e delle altre disposizioni normative vigenti in materia di contratti di diritto privato. La partecipazione alla gara comporta piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole del presente Capitolato speciale e della documentazione di gara. In caso di controversia sull'interpretazione o sull'esecuzione delle norme contenute nel presente avviso che non potessero essere risolte in via bonaria, sarà competente il foro di cui al R.D. n. 1611 del 30/10/1933.

Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli art. 75 e 76 DPR 445/200.

Si allegano:

- Allegato 1 – "Domanda di partecipazione e documentazione amministrativa"
- Allegato 2 – "Offerta tecnico-economica"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Antonella Benvegnù

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.