



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "Silvio Pellico"  
 Piazza del Popolo 4 – 21040 Vedano Olona (VA) - C.F. 95045030129  
 Tel. 0332/400232 – 0332/404226 – 0332/401840 - Fax 0332/400737  
 email: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it) – pec: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)  
 email: [scuolavo@libero.it](mailto:scuolavo@libero.it) – dirigente: [paola.tadiello@scuolavedano.it](mailto:paola.tadiello@scuolavedano.it)

Prot. n. 16/C14

Vedano Olona, 03 gennaio 2015

**BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DI  
 PERSONAL COMPUTER E NOTEBOOK**

comprensivi dei servizi correlati quali consegna, installazione e collaudo, da destinare all'Istituto Comprensivo "Silvio Pellico" di Vedano Olona (VA)

Codice Identificativo di Gara - CIG : Z151299924

Codice Univoco dell'Ufficio (per la fatturazione elettronica) n. UFFZYV

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto il Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2014-2015
- Visto il D.I. n. 44/2001 concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", art. 34;
- Visto il Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006), artt. 124 e 125 relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE; Vista la Legge 241/90 che regola il "Procedimento amministrativo"
- Appurata disponibilità economica a consuntivo dell'E.F. 2014;
- Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 64 del 28 novembre 2014 che prevede l'acquisto delle Lim in base al contributo economico disponibile.

**INDICE**

UNA GARA CON PROCEDURA ORDINARIA DI CONTRATTAZIONE (ART. 34 D.I. 44/2001 E ART. 125 DEL CODICE DEI CONTRATTI D.LGS. 163/2006) PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA DEL SERVIZIO PER L'ACQUISTO DI

- N. 8 (OTTO) PERSONAL COMPUTER COMPLETI DEI SERVIZI CORRELATI QUALI CONSEGNA, INSTALLAZIONE/POSA IN OPERA E COLLAUDO, COME DA SPECIFICHE ELENATE NEL CAPITOLATO TECNICO PER UN IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO DI € 4.600,00 IVA COMPRESA, COME DA SPECIFICHE ELENATE NEL CAPITOLATO TECNICO.
- N. 11 (UNDICI) NOTEBOOK COMPLETI DEI SERVIZI CORRELATI QUALI CONSEGNA, INSTALLAZIONE/POSA IN OPERA E COLLAUDO, COME DA SPECIFICHE ELENATE NEL CAPITOLATO TECNICO PER UN IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO DI € 2.500,00 IVA COMPRESA, COME DA SPECIFICHE ELENATE NEL CAPITOLATO TECNICO.

**Art. 1 – ENTE APPALTANTE**

Istituto Comprensivo Statale "S. Pellico"  
 Piazza del Popolo n. 4 - 21040 Vedano Olona (VA)  
 C.F. 95045030129  
 e-mail: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it)  
 e-mail certificata: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)  
 sito web: [www.scuolavedano.gov.it](http://www.scuolavedano.gov.it)

**Art. 2 - OGGETTO DELLA FORNITURA**

I beni oggetto della fornitura sono specificati nell'allegato Capitolato Tecnico.

**Art. 3 – LUOGO DELLA REALIZZAZIONE**

- SEGRETERIA ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SILVIO PELLICO"  
PIAZZA DEL POPOLO, 4-21040 VEDANO OLONA(VA)N. 2 PC - N. 1 NOTEBOOK
- SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "S.PELLICO"  
Piazza del Popolo, 4 - 21040 Vedano Olona (VA) - N. 4 PC–N. 9 NOTEBOOK
- SCUOLA INFANZIA "REDAELLI CORTELLEZZI"  
Via Roma, 24 – 21040 Vedano Olona (VA) - N. 1 PC
- SCUOLA PRIMARIA "LA NOSTRA FAMIGLIA"  
Via don Luigi Monza,10 - 21040 Vedano Olona (VA)-N. 1 PC–N. 1 NOTEBOOK

**Art. 4 – NATURA DELLE FORNITURE E PRESTAZIONI**

Le forniture e i montaggi oggetto del presente bando sono specificatamente descritti nell'allegata Scheda Tecnica.

- A) tutti i prezzi devono essere onnicomprensivi dell'installazione e le attrezzature devono essere perfettamente funzionanti e di marche di ottima qualità;
- B) le specifiche tecniche, devono garantire livelli di qualità e di efficienza e devono essere supportate da sufficiente materiale illustrativo;
- C) le apparecchiature e i materiali forniti, dovranno essere corredati da istruzioni in italiano;
- D) il trasporto, la consegna dei beni oggetto della fornitura, sono a carico dell'offerente presso la sede indicata nell'ordine;
- E) i prezzi devono essere riferiti a singoli prodotti, al netto dell'IVA;
- F) la percentuale dell'aliquota IVA ed il relativo importo, devono essere indicati; tutti i prodotti forniti devono avere garanzia legale non inferiore a 24 mesi, senza spese di intervento;
- G) gli interventi di installazione dovranno essere eseguiti durante gli orari di servizio scolastico, dal lunedì al venerdì dalle 8,00 (otto) alle 14 (quattordici);
- H) il tempo di intervento dell'assistenza tecnica nel periodo di garanzia deve essere obbligatoriamente entro 24 (ventiquattro) ore lavorative dalla chiamata;
- I) tutti i prodotti forniti devono avere certificazione di conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di sicurezza e affidabilità degli impianti, di sostenibilità ambientale e di contenimento dei consumi.

**Art. 5 – CONDIZIONI GENERALI**

Le apparecchiature costituenti la fornitura di cui all'art. 2 devono essere in regola con la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lvo 81/2008) e con le norme relative alla sicurezza e affidabilità degli impianti (Legge 46/90);

Tutte le apparecchiature dovranno possedere le seguenti certificazioni:

- Certificazione ISO 9001:2000 del produttore rilasciata da enti accreditati.
- Certificazione richiesta dalla normativa europea per la sicurezza elettrica.
- Certificazione EN 55022 con marcatura CE apposta sulle apparecchiature o sul materiale.

I pacchetti applicativi di software, compresi i software di sistema e quelli relativi alla sicurezza ed integrità dei dati, devono essere corredati dalle licenze d'uso.

La ditta aggiudicataria:

- deve essere nelle condizioni di fornire, installare e collaudare, alla presenza di uno o più rappresentanti della Scuola, le apparecchiature di cui all'allegato Capitolato Tecnico;
- deve assicurare la garanzia interamente richiesta per la qualità dei materiali, per la corretta installazione e per il regolare funzionamento per un periodo di almeno 24 mesi a decorrere dalla data del collaudo.

L'offerta deve essere valida per almeno 60 giorni dal termine di scadenza della presentazione della stessa.

Resta inteso che:

- è vietato il ricorso al subappalto e/o situazioni di intermediazione;
- il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini su indicati resta a carico della Ditta partecipante intendendosi questa Scuola esonerata da ogni eventuale ritardo o errore di recapito;
- non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato;
- le domande di partecipazione non vincolano in alcun modo la Scuola, che si riserva la più ampia libertà di giudizio nella valutazione delle domande e di procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- la Scuola si riserva, inoltre, la possibilità di non procedere alla aggiudicazione a suo insindacabile giudizio, nonché di interrompere la procedura per sopravvenuti impedimenti o per inadempienze da parte della Ditta prescelta;
- è facoltà della Scuola chiedere qualsiasi chiarimento in sede di comparazione prezzo/qualità.

#### Art. 6 – CORRISPETTIVO DELL’AFFIDAMENTO

L'importo complessivo di gara è di € 4.600,00 (Quattromilaseicentoeuro/00) per N. 8 (OTTO) PERSONAL COMPUTER e di € 2.500,00 (Duemilacinquecentoeuro/00) per N. 11 (UNDICI) NOTEBOOK il tutto comprensivo di IVA, trasporto, montaggio e collaudo. Le spese dovranno essere ripartite in spese unitarie relative alla varie voci proposte e in costo totale della fornitura.

#### Art. 7 – MODALITA' DI ESPERIMENTO DELLA GARA

La gara verrà esperita ai sensi dell'art. 83 comma 5, del D. Lgs.vo. 163/2006 e sarà aggiudicata, a parità di qualità del servizio, in base all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 81, comma 1 del medesimo D. Lgs.vo.

L'Istituzione Scolastica procederà all'aggiudicazione anche nel caso dovesse pervenire una sola offerta valida.

#### Art. 8 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA

L'offerta, redatta utilizzando i modelli allegati alla presente, dovrà pervenire in un unico plico sigillato all'ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "S.PELLICO"- UFFICIO PROTOCOLLO - PIAZZA DEL POPOLO, 4 - 21040 VEDANO OLONA (VA)

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DI GIOVEDÌ 22 GENNAIO 2015 restando esclusa ogni e qualsiasi successiva offerta.

Sull'esterno del plico, con i lembi di chiusura debitamente sigillati, timbrati e firmati dal legale rappresentante della ditta, dovrà essere chiaramente apposta la scritta: PREVENTIVO GARA PER "PERSONAL COMPUTER E NOTEBOOK ".

Per la ricezione del plico farà fede la data del protocollo di arrivo dell'Istituzione Scolastica. Il plico dovrà pervenire con raccomandata A.R., a mezzo corriere o brevi mano presso gli uffici di segreteria. Non si terrà conto dei plichi che, per qualsiasi motivo, pervenissero oltre il termine fissato anche se regolarmente spediti, restando la stazione appaltante esonerata da qualsiasi responsabilità per gli eventuali ritardi postali o di vettori in genere o per consegna ad indirizzo diverso da quello sopra indicato. L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

All'interno del plico devono essere inserite due buste separate, recanti ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti dizioni:

Busta A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA "PREVENTIVO GARA PER PERSONAL COMPUTER E NOTEBOOK"

Busta B) OFFERTA TECNICO – ECONOMICA "PREVENTIVO GARA PER PERSONAL COMPUTER E NOTEBOOK " .

Le buste "A" e "B", a pena di esclusione dalla gara, dovranno essere firmate e sigillate sui lembi di chiusura, secondo le seguenti dizioni:

- BUSTA "A" con la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", recante il timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione, la firma e/o sigla del legale rappresentante/procuratore speciale dell'offerente e, oltre alle indicazioni del mittente e cioè la denominazione o ragione sociale.

La "BUSTA A – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA " dovrà contenere:

- Allegato 1: Domanda di partecipazione;
- Allegato 2: Autocertificazione inerente status giuridico-fiscale-contributivo-penale;
- Allegato 3: Dichiarazione consenso trattamento dei dati.

La stazione appaltante si riserva, dopo l'aggiudicazione, di verificare i requisiti mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

La stazione appaltante si riserva, inoltre, ove non ottenuta d'ufficio idonea documentazione, di chiedere all'Aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto, verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti.

- BUSTA "B" con la dicitura "OFFERTA TECNICO-ECONOMICA", recante il timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione, la firma e/o sigla del legale rappresentante/procuratore speciale dell'offerente e, oltre alle indicazioni del mittente e cioè la denominazione o ragione sociale.

La "BUSTA B" – "OFFERTA TECNICO-ECONOMICA" dovrà contenere:

- Allegato 4: Modulo di Offerta Tecnico-Economica compilato secondo il modello predisposto dall'amministrazione;
- Relazione tecnica dove si forniscono indicazioni in merito alle forniture/servizi offerti;
- Depliant illustrativi, schede tecniche relative alle apparecchiature offerte.

I dati riportati nell'offerta Tecnico-economica e nei suoi allegati saranno vincolanti per l'impresa offerente nel caso di aggiudicazione. Non sono ammesse da parte dell'impresa varianti al capitolato tecnico. L'offerta economica dovrà rimanere valida fino all'aggiudicazione della fornitura e comunque per almeno 60 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte. L'offerta dovrà essere dichiarata con i prezzi espressi sia per singolo bene sia per costo complessivo dell'intera fornitura. I prezzi dovranno essere indicati in cifre ed in lettere, dovrà essere indicato con chiarezza il prezzo al netto di IVA, l'IVA e il totale, specificando che in caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, prevarrà quanto più favorevole all'Amministrazione.

Il prezzo si intenderà comprensivo di IVA e di ogni spesa aggiuntiva (trasporto, montaggio, collaudo) che la ditta dovrà sostenere per l'espletamento della fornitura offerta.

L'offerta tecnico-economica dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal Rappresentante Legale il cui nome e la cui qualifica dovranno comunque essere

riportati con dicitura e timbro o dattiloscrittura con allegata copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'offerta dovrà pervenire completa di documentazione attestante il possesso dei requisiti.

Le offerte non rispondenti ai requisiti richiesti o incompleti della relativa documentazione e/o informazioni non saranno prese in considerazione.

#### Art. 9 – COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà aggiudicata facendo riferimento all'art. 83 del D.lgs. n. 163/2006 e successive modifiche, a favore dell'offerta economicamente-tecnicamente più vantaggiosa risultante dalla somma dei punteggi ottenuti per l'offerta tecnica e per quella economica.

Per la comparazione delle offerte si prenderanno in considerazione i criteri obiettivi e comparativi indicati nel presente paragrafo con i relativi punteggi.

In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

I plichi pervenuti entro il termine fissato saranno aperti da un'apposita Commissione, nominata dall'I.C. "S.Pellico" di Vedano Olona, il giorno sabato 24 gennaio 2015 alle ore 10,00 presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Silvio Pellico" sito in Piazza del Popolo n. 4 -Vedano Olona.

Saranno escluse le offerte relative ai beni con caratteristiche inferiori a quelle richieste nel capitolato. Per l'esclusione è sufficiente che un solo bene sia qualitativamente inferiore rispetto alle richieste in quanto non sono previste compensazioni tra un bene inferiore ed uno giudicato superiore. In ogni caso tutte le caratteristiche dei beni devono essere di livello pari o superiore a quelli indicati nel bando.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida a condizione che sia ritenuta congrua dall'ente appaltante.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo attribuibile pari a punti 100 e il punteggio sarà ripartito nei modi precisati nel presente paragrafo.

Nel caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio si procederà per sorteggio.

#### Valutazione dell'OFFERTA TECNICO-ECONOMICA (BUSTA B)

I criteri di valutazione e la rispettiva ponderazione dell'offerta ai fini dell'affidamento dell'appalto sono:

- 1) Criterio "prezzo": Ponderazione 60
- 2) Criterio "qualità tecnica": Ponderazione 40

CRITERIO PREZZO	PUNTEGGIO MASSIMO 60
Al prezzo più basso saranno attribuiti n. 60 punti; Alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la formula: $PO:PM=60:X$ (ove PO= prezzo offerta; PM = prezzo minore)	punti 60
CRITERIO QUALITA' TECNICA	PUNTEGGIO MASSIMO 40
Requisiti superiori al minimo per il Personal Computer (almeno 2)	punti 15
Requisiti superiori al minimo per il Notebook (almeno 2)	punti 15
Estensione della garanzia oltre il minimo di 24 mesi fino a 36 mesi	punti 5
Tempi di intervento in loco per hardware e software entro le 12 ore	punti 5
<b>TOTALE</b>	<b>PUNTI 100</b>

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà totalizzato il punteggio più alto dato dalla somma dei predetti punteggi (offerta economica + offerta tecnica).

La Commissione procederà alla verifica:

dell'integrità dei plichi pervenuti,

della presenza di tutti gli elementi formali richiesti a seguito dell'apertura delle buste.

A tale seduta della Commissione, potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente il cui nominativo, in considerazione delle procedure riguardanti l'accesso di terzi presso la sede dell'I.C. "S.Pellico" di Vedano Olona, dovrà essere comunicato mediante posta certificata da trasmettere al seguente indirizzo: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it) entro il giorno precedente la data di seduta con allegata copia di un documento di identificazione con fotografia.

L'accesso e la permanenza dei rappresentanti del concorrente nei locali ove si procederà alle operazioni di gara sono subordinati all'assoluto rispetto delle procedure di accesso e di sicurezza in vigore presso l'I.C. "S.Pellico" di Vedano Olona ed all'esibizione dell'originale del documento di identificazione.

Conclusa la prima parte degli adempimenti della Commissione destinata all'apertura delle buste e alla verifica dei documenti presentati, i rappresentanti delle ditte concorrenti presenti saranno congedati e la Commissione procederà quindi con la comparazione delle offerte regolarmente ammesse alla gara.

- Saranno esclusi i concorrenti che abbiano omesso di presentare i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano rese false dichiarazioni. Ai sensi dell'art. 46 D.Lgs. n. 163/2006 l'I.C.C. "S.Pellico" di Vedano Olona e/o, per esso, la Commissione di gara informale, si riserva di richiedere ai concorrenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate.

- Le offerte eccessivamente basse verranno sottoposte a verifica, anche in base a quanto stabilito dagli articoli 86, 87 e 88 del D.Lgs. n. 163/2006, richiedendo alle imprese concorrenti di fornire precisazioni e giustificazioni al riguardo, con facoltà dell'I.C. "S.Pellico" di Vedano Olona e/o della Commissione giudicatrice di assegnare un termine perentorio entro cui le imprese concorrenti devono far pervenire le dette precisazioni e/o giustificazioni, pena l'esclusione dalla gara.

#### Art. 10 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'I.C. "S.Pellico" di Vedano Olona si riserva:

(I) il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea dal punto di vista formale;

(II) il diritto di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Della gara stessa la Commissione redigerà apposito verbale visionabile in ogni momento ai sensi della citata L. 241/90.

I risultati della gara saranno stabiliti dalla Giunta e dalla Commissione Tecnica che delibereranno l'aggiudicazione e nella prima riunione utile saranno ratificati dal Consiglio di Istituto.

Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio, questa istituzione scolastica notificherà per iscritto e/o telefonicamente alla Ditta l'avvenuta aggiudicazione della gara e il soggetto individuato come miglior offerente dovrà produrre, entro i dieci giorni (naturali e consecutivi) dal ricevimento dello stesso invito, la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione del contratto di affidamento fra cui le attestazioni a riprova di quanto contenuto nelle dichiarazioni richieste.

Ove il soggetto, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, questa istituzione scolastica procederà all'affidamento del servizio, rispettati i medesimi incumbenti, al concorrente che segue nella graduatoria.

#### Art. 11 – TERMINE DI CONSEGNA

La consegna ed installazione nei plessi scolastici del materiale oggetto della fornitura deve avvenire non oltre i 60 giorni successivi alla consegna dell'ordine. Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna, la Scuola applicherà una penale pari all'1% del corrispettivo totale convenuto. L'applicazione delle penali non preclude alla Scuola il diritto di rescissione del contratto con la ditta aggiudicataria in caso di grave mancanza nel rispetto dei tempi stabiliti.

#### Art. 12 – COLLAUDO

Il collaudo dovrà essere effettuato da tecnici specializzati dell'offerente, assistiti da tecnici dell'Istituto.

Durante le operazioni di collaudo, si dovrà:

- A) Verificare, che le apparecchiature e i programmi forniti, siano conformi al tipo o ai modelli descritti in contratto (o nei suoi allegati) e che siano in grado di svolgere le funzioni richieste, anche sulla scorta di tutte le prove funzionali o diagnostiche stabilite nella documentazione;
- B) Effettuare il collaudo in presenza di incaricati della ditta fornitrice, che debbono controfirmare il relativo processo verbale, non oltre tre giorni dalla comunicazione della data di consegna e messa in funzione;
- C) Il collaudo deve riguardare la totalità delle apparecchiature oggetto del contratto;
- D) Qualora le apparecchiature, ovvero parti di esse, o i programmi installati non superino le prescritte prove funzionali e diagnostiche, le operazioni di collaudo saranno ripetute alle stesse condizioni e modalità, con eventuali oneri a carico della ditta fornitrice, entro altri tre giorni dalla data del primo collaudo.

#### Art. 13 – MODALITA' DI PAGAMENTO

I prodotti ammessi al pagamento saranno quelli per i quali risulteranno regolarmente rilasciate le certificazioni del collaudo, prerequisite per l'emissione delle fatture elettroniche.

Il pagamento delle forniture verrà effettuato a mezzo mandato, pagamento a 30 gg., a seguito di ricevimento di fattura elettronica, che ai sensi dell'Art. 7, comma 4 del d.l. n°187/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, dovrà riportare obbligatoriamente il CIG n. Z151299924.

Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Il Codice Univoco dell'I.C. "Silvio Pellico" di Veduggio Olona è il seguente: UFFZYV L'Istituzione scolastica, prima di effettuare il pagamento del corrispettivo, procederà, nei tempi e nei modi previsti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze – 18 gennaio 2008, n. 40 – Modalità di attuazione dell'articolo 48/bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 2, recante disposizioni in materia di pagamenti delle pubbliche amministrazioni (G.U. n. 63 del 14/03/2008), alla procedura di verifica presso EQUITALIA SERVIZI S.p.A;

L'Istituzione scolastica, prima di effettuare il pagamento del corrispettivo, procederà ad acquisire agli atti la Dichiarazione dei flussi Finanziari, recante il nome o i nomi degli intestatari del Conto Corrente Bancario della ditta e relativi codici fiscali degli intestatari, come specificato dalla normativa vigente.

#### Art. 14 – PENALITA'

Oltre che nei casi previsti dal D.P.C.M. n. 452/1997, l'IMPRESA riconosce alla SCUOLA il diritto di applicare penalità per l' inadempimento nell' effettuazione della fornitura, qualora da quest'ultima non ne venissero accettate le relative motivazioni, nei seguenti casi e nelle seguenti misure:

- 1) nel caso di non accettazione al collaudo dei beni oggetto della fornitura e conseguente obbligo di modifica o rifacimento di singole parti, si applica la penalità prevista per ritardata consegna dei beni nella misura stabilita per la ritardata consegna dal D.P.C.M. n.° 452/1997 calcolata con decorrenza dalla data entro cui i beni stessi dovevano essere consegnati fino alla data in cui gli stessi beni superino con esito favorevole il collaudo;
- 2) nel caso di mancato adempimento dell' obbligo di eliminare difetti, imperfezioni o difformità accertati durante il periodo di garanzia, a decorrere dal giorno seguente alla comunicazione da parte della SCUOLA del verificarsi del difetto, imperfezione o malfunzionamento, ovvero a decorrere dal successivo termine qualora lo stesso sia stabilito nella lettera di comunicazione della SCUOLA per l'esecuzione dei necessari lavori, si applica la penalità prevista dall'art. 30 del D.P.C.M. n.° 452/1997 per i guasti e difetti di funzionamento.

Per l'esazione delle penalità la SCUOLA ha diritto di rivalersi anche su eventuali crediti dell' IMPRESA.

#### Art. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La SCUOLA potrà procedere a dichiarare la risoluzione automatica del contratto, oltre che nei casi previsti dal D.P.C.M. n.° 452/1997 e fermo restando comunque le penalità da irrogarsi ed ogni responsabilità sorta in capo all'IMPRESA, qualora si verifichi anche uno solo dei seguenti casi:

- A) mancata corrispondenza dei beni forniti alle specifiche tecniche previste nella Scheda Tecnica;
- B) mancata corrispondenza dei prodotti alle certificazioni richieste dal presente disciplinare;
- C) incompletezza o mancanza delle licenze d'uso del software o dei supporti magnetici;
- D) nei casi di frode, di grave negligenza nell' esecuzione degli obblighi contrattuali da parte dell'IMPRESA o di mancata reintegrazione del deposito cauzionale, ove richiesta;
- E) nei casi di cessazione dell'IMPRESA, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di stato di moratoria;
- F) nei casi di subappalto non autorizzato;
- G) nei casi di fusione della società o IMPRESA con altra, quando la SCUOLA non ritenga di continuare il suo rapporto contrattuale con gli altri soci o con la nuova IMPRESA.

Nei casi previsti alle lettere A) B) C) e ferme restando le penalità previste, allo scopo di evitare la risoluzione automatica del contratto la SCUOLA può assegnare all'IMPRESA aggiudicataria un termine per la sostituzione dei prodotti risultati non corrispondenti alle richieste con prodotti conformi.

#### Art. 16 – EFFETTI DI RISOLUZIONE

- 1) Con la risoluzione del contratto sorge nella SCUOLA il diritto di affidare a terzi la fornitura per l' esecuzione in danno dell' IMPRESA inadempiente.
- 2) All' IMPRESA inadempiente è notificato nelle forme prescritte l'affidamento della fornitura a terzi ed è trasmessa copia del contratto di affidamento della fornitura ad altra IMPRESA ovvero, qualora non sia stipulato contratto formale, copia dell' atto formale di affidamento della fornitura ad altra IMPRESA.



- 3) All'IMPRESA inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dalla SCUOLA rispetto a quelle previste dal contratto risolto.
- 4) L' esecuzione in danno non esime l'IMPRESA inadempiente dalle responsabilità civili in cui la stessa incorra a norma di legge o contratto per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

**Art. 17 – SPESE ED ONERI**

Tutte le eventuali imposte, tasse e diritti relativi e conseguenti alla gara e tutte le spese relative alla stipulazione del contratto, sono a carico della ditta aggiudicataria. La ditta dichiara di essere a conoscenza di doversi assumere la piena responsabilità per eventuali danni causati dal proprio personale durante la installazione delle apparecchiature fornite, a persone e/o cose della SCUOLA o di terzi ed in particolare di disporre di adeguata copertura assicurativa.

**Art. 18 – MODALITA' DI PUBBLICITA' DEL PRESENTE BANDO**

- Pubblicazione sul sito web dell'Istituto Scolastico: [www.scuolavedano.it](http://www.scuolavedano.it)
- Albo della Scuola.

**Art. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai soggetti saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo "S. Pellico" di Vedano Olona, per le finalità di gestione dell'aggiudicazione del contratto d'appalto oggetto del presente bando e saranno trattati anche successivamente alla conclusione del procedimento per le finalità inerenti alla gestione dello stesso.

I trattamenti saranno effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici e manuali.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della gestione della procedura di gara e, in particolare, per la valutazione dei requisiti di partecipazione alla gara, pena l'esclusione della stessa.

Le informazioni richieste potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate al procedimento, oppure ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi secondo le modalità previste dal vigente regolamento dell'Istituto Comprensivo che disciplina la materia.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata normativa tra i quali figura il diritto d'accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti di questo Istituto Comprensivo, titolare del trattamento.

**Art. 20 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione, esecuzione del contratto è esclusivamente competente il foro di Varese.

Responsabile del procedimento, oltre al Dirigente:

Sig.ra Marisa Lucia Fondello –Direttore S.G.A.

(tel. I.C. Vedano Olona - 0332/400232 - e.mail: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it)).

F.to Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Paola Tadiello

Allegati:

Allegato 1 – Domanda di partecipazione (da inserire nella busta "A");

Allegato 2 – Autocertificazione inerente status giuridico-fiscale-contributivo-penale (da inserire nella busta "A");

Allegato 3 – Dichiarazione consenso trattamento dei dati (da inserire nella busta "A");

Allegato 4 – Modulo di Offerta Tecnico- Economica compilato secondo il modello predisposto dall'amministrazione (da inserire nella busta "B").