



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it

ALLEGATO 1

Prot.n. 9366/C14

Milano, 27/12/2016

**DISCIPLINARE DI GARA RDO PER IL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI MACCHINE
FOTOCOPIATRICI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI
CIG: ZB81CD0C6B**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale n° 44 del 01.02.2001 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche" in particolare gli artt. 31 -34;

VISTO l' art.1 comma 512 legge n.208.2015 che stabilisce che le istituzioni scolastiche sono tenute a provvedere ai propri approvvigionamenti relativi a acquisti di beni e servizi informatici e di connettività esclusivamente tramite CONSIP spa (art.1 comma 512 legge n.208.2015) o attraverso lo strumento delle convenzioni, ove queste siano disponibili ed idonee a soddisfare le esigenze essenziali poste dagli appalti da affidare o, comunque attraverso l'altro strumento messo a disposizione da CONSIP e rappresentato dal mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

CONSIDERATO che su CONSIP sono attive solo convenzioni per contratti superiori ad anni uno;

VISTO il D.Lgs. n. 50 del 19.04.2016 in particolare l'art. 36;

VISTE le linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti diramate dall'ANAC;

CONSIDERATO che l'importo complessivo delle forniture richieste è inferiore a € 40000,00 e che pertanto è consentito affidamento diretto;

ACCERTATO che esiste copertura finanziaria per la relativa spesa che graverà sulle attività A01 del programma annuale dell'E.F. 2017;

RITENUTO di dover procedere, al fine di assicurare all'utenza un servizio affidabile, sicuro e alle migliori condizioni di mercato, alla stipula di un contratto di noleggio di fotocopiatore digitale a basso impatto ambientale;

PREMESSO che il servizio richiesto dovrà rispettare le specifiche definite nel presente disciplinare di gara;

INVITA

Le Società/Ditte individuate con RdO a presentare la propria migliore offerta entro e non oltre le ore 12:00 del 20/01/2017.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it

La presente procedura è promossa dal Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. MARCONI" DI Via dei Narcisi n. 5 Milano, in esecuzione di delibera del Consiglio di Istituto.

Quale punto ordinante il Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. MARCONI" intende procedere, mediante richiesta di offerta (d'ora innanzi RdO) nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) per i relativi bandi, all'affidamento di un servizio di noleggio/manutenzione di fotocopiatore digitale a basso impatto ambientale da installare nei locali della sede di Via dei Narcisi n. 5 a Milano per la durata di anni 1 dalla stipulazione del contratto.

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato alla ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa per qualità e prezzo.

L'individuazione degli spazi è a discrezione del Dirigente Scolastico previo accordi con la Società/Ditta aggiudicataria.

La proprietà dei macchinari messi a disposizione dell'Istituzione Scolastica per il servizio richiesto rimane del gestore.

I termini entro i quali è possibile inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nel riepilogo della RdO a sistema (10 giorni).

Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel MePa. Si comunica inoltre l'indirizzo di posta elettronica certificata: mips16000d@pec.istruzione.it

A tale scopo fa presente quanto segue:

ENTE APPALTANTE:

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE "G. MARCONI", VIA DEI NARCISI N. 5 - 20147 MILANO C.F. 80122330154

RECAPITI:

TELEFONICI: 02 48302354 - FAX 02 48302709 E-MAIL mips16000d@pec.istruzione.it
Sito web : www.marconionline.it

PROCEDUTA DI GARA: procedura ristretta con RDO SU MEPA

LUOGO DELLA PRESTAZIONE: LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE "G. MARCONI" VIA DEI NARCISI N. 5 - 20147 MILANO

OGGETTO DEL SERVIZIO RICHIESTO: La gara riguarda il noleggio di macchina fotocopiatrice multifunzione a basso impatto ambientale, tecnologia laser in bianco e nero e a colori, con supporto da terra (carrello o consolle) conforme alle caratteristiche tecniche indicate nel capitolato tecnico, completa di cavo di collegamento ed ogni altro requisito (hardware e software) necessari al suo funzionamento da posizionare e installare all'interno della sede di Via dei Narcisi n. 5 – Milano .



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it

L'installazione delle apparecchiature è a carico del fornitore.

BASE D'ASTA

La base d'asta, che sta ad indicare la spesa massima programmata e sostenibile dalla stazione appaltante, su cui i concorrenti devono offrire un ribasso, è fissata in Euro 4000,00 esclusa IVA

ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'

Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto della presente gara.

Le prestazioni relative al presente Bando di Gara 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.

SERVIZI COMPRESI NELLE PRESTAZIONI OGGETTO NEL BANDO DI GARA

Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici e compreso nel costo di noleggio dovranno essere contemplati i seguenti servizi:

- Trasporto, consegna, installazione, disinstallazione, assistenza e manutenzione delle macchine;
- servizio di reportistica e monitoraggio;
- diritto di chiamata;
- fornitura completa dei consumabili e di tutti i ricambi necessari con esclusione della carta;
- assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate entro le 24 ore dalla chiamata;
- qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendesse necessaria con eventuale sostituzione di parti di ricambio e/o della macchina in uso in caso di malfunzionamenti che si dovessero protrarre nel tempo
- ritiro e smaltimento materiali di risulta delle apparecchiature fornite, a norma di legge.
- Configurazione della macchina fotocopiatrice con le stampanti in rete degli Uffici.

Inoltre il fornitore dovrà garantire che il fotocopiatore disponga sempre di un kit completo di scorta completo di toner in aggiunta a quello caricato sulla macchina stessa. E fornire cavo di collegamento ed ogni altro requisito (hardware e software) necessari per il funzionamento della fotocopiatrice.

INFORMAZIONI UTILI

Al fine di consentire una corretta impostazione delle offerte, si forniscono le seguenti informazioni:

- Volume stimato di copie b/n 140000/annuo
- Volume stimato di copie colori 6000/annuo

DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di noleggio e manutenzione delle macchine fotocopiatrici di cui all'oggetto del presente Bando di Gara avrà la durata di un anno solare a decorrere dalla firma del contratto e non sarà soggetta al tacito rinnovo.

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: entro le ore 12:00 del 20/01/2017

INDIRIZZO AL QUALE DEVONO ESSERE INOLTRATE: Le domande dovranno pervenire tramite il portale messo a disposizione da acquisti in rete PA entro le ore 12: del 20/01/2017



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it

La consegna rimane ad esclusivo carico del mittente.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: offerta economicamente più vantaggiosa.

CAPITOLATO DI GARA: il capitolato di gara e l'interno bando sono reperibili dal sito web www.marconionline.it nella sezione ALBO ON LINE del Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. MARCONI" di Milano

DATA APERTURA BUSTE: 20/01/2017 ore 12,30 a cura della Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico presso la sede del Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. MARCONI" di Via dei Narcisi n. 5 - 20147 MILANO.

NOTE: si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta idonea e valida.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i soggetti che sono abilitati al mercato elettronico per i bandi oggetto della RdO stessa e che abbiano sede operativa in Milano e Provincia di Milano, e comunque in località tali da garantire l'immediato intervento tecnico per la risoluzione dei problemi riscontrati e per la fornitura dei materiali.

REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Gli operatori economici dovranno dimostrare di essere in possesso dei requisiti di carattere generale desumibili dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e compilare il modello di dichiarazione sostitutiva Allegato A.

PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA :

L'offerta dovrà essere presentata sul MePa entro le ore 12.00 del giorno 20/01/2017

La presentazione dell'offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dalla gara.

L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

Le offerte redatte in modo non conforme alle prescrizioni riportate nel bando di gara, non corrispondenti alle modalità di presentazione richieste o non veritiere saranno considerate nulle.

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Non è ammesso fare riferimento a documenti presentati in precedenza.

Non sono ammesse offerte parziali.

Non sono ammesse offerte sostitutive a quelle presentate in sede di valutazione delle offerte.

Non è ammesso il sub appalto.

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'offerta deve valere per tutta la durata della gara



MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA

Allegare all'offerta, attraverso il sistema i documenti presenti nella RdO

a) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA":

1. Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione di impegno (ALLEGATO 2) firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, o da un suo delegato, con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore (nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore legale la domanda dovrà essere corredata da copia autentica della procura) con la quale il fornitore presentando istanza

SI IMPEGNA:

- All'installazione di apparecchiature conformi al D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii.;
- Di consegnare le schede tecniche di sicurezza relative alle emissioni di ozono, emissioni di polveri, emissioni di calore e livello di rumore dalla quale emerga la conformità alle norme di sicurezza vigenti a tutela degli utilizzatori;
- Di consegnare macchine nuove di fabbrica in ogni loro componente e quindi non rigenerate o rifabbricate
- Di corredare l'apparecchiatura delle relative schede tecniche che devono soddisfare ai requisiti minimi richiesti dal capitolato allegato al presente bando;
- A mantenere i prezzi invariati di cui all'offerta economica per l'intero periodo di validità del contratto;
- A esercitare personalmente o con dipendenti regolarmente assunti ed in regola con le norme vigenti tutte le attività oggetto dell'appalto;
- A rimuovere, a proprie spese, al termine del contratto i macchinari installati entro e non oltre 15 giorni dalla data di scadenza del contratto previo accordi con la Dirigenza Scolastica al fine di non pregiudicare l'attività didattica;
- Di assumere in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, in dipendenza di omissioni, negligenza o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi e a fronte dell'obbligo il fornitore si impegna a stipulare polizza assicurativa a favore dell'Istituto Scolastico a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo fornitore.

E DICHIARA

- di aver preso visione del capitolato tecnico e di tutte le clausole contenute nel bando di gara con espressa accettazione delle stesse,
- Che la qualità dell'apparecchiatura è conforme alla Direttiva CEE 2002/95 del 27/01/2003 come recepita con D.Lgs 151/2005;
- DI AUTORIZZARE AL TRATTAMENTO DATI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL d.Lgs. 196/2006

2. La dichiarazione sostitutiva (ALLEGATO 3) firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, o da un suo delegato, con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore. Nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore legale la domanda dovrà essere corredata da copia autentica della procura.

4. Disciplinare di gara (ALLEGATO 1) firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, o da un suo delegato, con allegata fotocopia di valido documento di identità del



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it

sottoscrittore (nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore legale la domanda dovrà essere corredata da copia autentica della procura):

b) **“OFFERTA ECONOMICA”** firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, o da un suo delegato, con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore, nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore legale la domanda dovrà essere corredata da copia autentica della procura, e dovrà contenere l'offerta economica con specifica indicazione del canone annuo offerto calcolato per tutto il periodo di vigenza contrattuale e comprensivo del costo copie così come stimate dall'Istituto Scolastico (140.000 b/n + 6.000 colori). La valutazione dell'offerta economica sarà gestita dal Sistema MePa

c) **“OFFERTA TECNICA”** firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, o da un suo delegato, con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore, nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore legale la domanda dovrà essere corredata da copia autentica della procura, e dovrà contenere l'offerta tecnica rappresentata **dall'ALLEGATO “B”**.
Nell'offerta tecnica si dovrà anche indicare il costo delle copie eccedenti sia per b/n che a colori.

L'ASSENZA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E LE DICHIARAZIONI MENDACI COMPORTERANNO L'ESCLUSIONE DALLA GARA.

APPARECCHIATURE RICHIESTA

Piano segreteria n. 1:

fotocopiatrice multifunzione tecnologia laser in bianco e nero e a colori con supporto da terra (carrello o consolle) completa di cavo di collegamento ed ogni altro requisito (hardware e software) necessari al suo funzionamento.

CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME RICHIESTE:

Lastra di esposizione Fissa
Velocità di stampa a partire da 35 pagine al minuto (ppm)
Risoluzione di stampa 1200x1200 dpi
Ingrandimento/riduzione e zoom
Formati stampa A4 e A3
Fronte/retro automatico di originale e copia
Alimentatore automatico originali per fronte/retro
Grammatura carta 52-300 g/mq
Utilizzo carta riciclata
Lucidi
Cassetti carta A4 – A3 + bypass
Alimentatori originale F/R
Funzione stampante di rete
USB 2.0 frontale
Funzione scanner
Accensione con codice
Modifica funzionalità da B/N a Colori con codice
Contacopie con codice
Fascicolazione elettronica



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it

Pinzatura in linea min 100 fogli 80gr/mq
Memoria di stampa max da 4 GB
Assistenza tecnica entro le 24 ore dalla chiamata
Fornitura dei consumabili entro le 24 ore dalla chiamata
Display comandi in lingua italiana
Manuale di Istruzioni in italiano

REQUISITI DI CONFORMITÀ

La fotocopiatrice dovrà essere alimentata direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, deve essere munita di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i Paesi dell'Unione Europea e deve inoltre serre conforme alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

Il fornitore dovrà garantire la conformità del fotocopiatore alla normativa CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego del fotocopiatore ai fini della sicurezza degli utilizzatori con particolare riferimento a D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii.

Inoltre il fornitore dovrà garantire che il fotocopiatore sia conforme ai requisiti minimi richiesti dalla normativa vigente in merito all'utilizzo di sostanze pericolose ed all'emissione di sostanze pericolose quali ozono e polveri ecc.

La fotocopiatrice dovrà essere provvista di regolare marcatura CE

AFFIANCAMENTO AGLI UTENTI

Al fine di semplificare l'uso del fotocopiatore il fornitore dovrà organizzare al momento dell'installazione un'attività di affiancamento agli utenti volta a chiarire i seguenti punti:

- Uso della fotocopiatrice in ogni sua funzione;
- Gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, ecc.)
- Procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento ecc.)
- Modalità di comunicazione per richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica, fornitura di materiali ecc.

LETTURA CONTATORI

La lettura dei contatori dovrà essere fatta al termine della vigenza contrattuale alla presenza di un incaricato dell'Istituzione Scolastica al fine di determinare il numero di copie effettivamente prodotte dalla macchina fotocopiatrice.

Qualora dalla lettura emerga eccedenza di copie rispetto alle copie complessivamente incluse nel canone si procederà al conguaglio con fatturazione a parte, salvo nel caso in cui la Ditta non vi abbia espressamente rinunciato in sede di offerta.

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La migliore offerta sarà selezionata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata, ai sensi dell'art. 95 c. 2 del D.Lgs. n.50/2016, in base ai criteri di valutazione di seguito



riportati.

Offerta Tecnica: il punteggio massimo attribuibile al merito tecnico è pari a **50 punti**.

L'attribuzione del punteggio al merito tecnico avviene attraverso la valutazione come specificato nella tabella riportata nell'ALLEGATO OFFERTA TECNICA del presente Disciplinare di Gara. Per ciascun criterio è previsto un punteggio minimo da raggiungere necessariamente perché l'Offerta Tecnica possa essere considerata idonea e perché l'Offerta del concorrente esaminato possa essere validamente inserita in graduatoria. Per ciascun criterio è previsto, altresì, un punteggio massimo attribuibile.

La Commissione, in sedute riservate, procederà ad analizzare le Offerte Tecniche.

Successivamente la Commissione attribuirà i punteggi tecnici. I concorrenti che avranno raggiunto il limite minimo per l'offerta Tecnica ammessa saranno inseriti in una graduatoria.

Offerta Economica: il punteggio massimo attribuibile previsto per questo criterio di valutazione è pari a **50 punti calcolati dal sistema MEPA**

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applicherà il criterio del sorteggio.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo di Istituto.

L'aggiudicazione avverrà, dopo la proposta di aggiudicazione previa verifica dei requisiti dichiarati. Avverso l'aggiudicazione sarà possibile esperire reclamo entro 5 giorni dalla sua pubblicazione. Decorso tale termine si procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria ai sensi dell'art. 32 c. 14 del Codice dei contratti D.Lgs 50/2016 mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio, trasmessa per posta elettronica.

La scuola si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta idonea e completa, o di non affidarlo affatto nel caso in cui nessuna delle offerte presentate risulti adeguata alle esigenze dell'Istituto.

La scuola si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di dar seguito o meno all'aggiudicazione senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai concorrenti.

Nulla è dovuto alle Ditte concorrenti.

ESCLUSIONI

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino:

- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che non rispettino le indicazioni tecniche minime inderogabili;
- offerte alternative;
- offerte sprovviste degli allegati richiesti;
- offerte pervenute in modo difforme alle richieste contenute nella presente richiesta di offerta.

CONSEGNA E INSTALLAZIONE

Ferma restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica alla verifica dei requisiti e delle documentazioni richieste nel bando, si procederà alla stipula del contratto (aggiudicazione) con la ditta aggiudicataria. Il tempo ultimo previsto per la consegna, installazione delle apparecchiature ordinate è di massimo 15 (QUINDICI) giorni dalla stipula della presente RdO a sistema. Il mancato rispetto di quanto temporalmente stabilito può essere causa di rescissione del contratto

DIVIETO DI CESSIONE ED IPOTESI DI SUBAPPALTO

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio la fornitura. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto **pena annullamento del contratto.**

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: entro le ore 12:00 del 20/1/2017

INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- ☐ l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- ☐ l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- ☐ l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara indicato sul disciplinare di gara;
- ☐ L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- ☐ Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

La scrivente Amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche.

In particolare si rammenta che il "fornitore aggiudicatario" si assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità del contratto.

La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it

CORRISPETTIVO E FATTURAZIONE

Il pagamento per il servizio di noleggio sarà effettuato trimestralmente, mentre l'eventuale costo copie eccedenti sarà effettuato al termine del servizio richiesto con fatturazione e CIG a parte previa verifica del contatore come sopra descritto.

La fattura in formato elettronico (Decreto n. 55/2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze), previa attestazione di regolarità contributiva come da DURC richiesto dalla scuola alla competente INAIL/INPS e previa ricezione da parte della scuola della dichiarazione resa in conformità alla tracciabilità dei flussi finanziari L.136 del 13/08/2010 e successiva integrazione L. 217 del 17/12/2010 avrà scadenza di pagamento a 30 giorni.

Il DURC "in corso di validità" sarà acquisito d'ufficio.

La fattura elettronica sarà intestata a:

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO G. MARCONI

Via dei Narcisi n. 5 – 20147 MILANO

C.F. 80122330154

La verifica della regolare consegna delle apparecchiature, con esito positivo, e l'effettuato pagamento non esonerano la Ditta dalle responsabilità sancite dalle leggi vigenti nel settore delle forniture pubbliche nonché dal vigente Codice Civile.

Inoltre il Liceo Scientifico e Linguistico Statale 2G. MARCONI di Milano non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della Ditta nella sua attività di manutenzione.

Quanto sopra premesso, si comunicano i Codici Univoci Ufficio ai quali dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche:

Codice Univoco Ufficio	NOME UFFICIO
UFL0VU	Uff_eFatturaPA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO –Prof.ssa Donata Graziella Scotti – dirigente scolastico (tel. 02 48302354 – FAX 0248302709 - e-mail segreteria@marconionline.it).

N.B. Si informano i concorrenti che l'Istituto si impegna a fornire ogni eventuale chiarimento merito al contenuto del bando e a far visionare i locali da adibire al servizio. Tali informazioni potranno essere richieste in orario di Ufficio dalle ore 8,30 alle ore 14,30 al DSGA Sig.Olga Spairani e al Sig. Del Sordo Giuseppe A.A.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI - Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui al d. lgs 196/2003 e successive modificazioni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente di Milano

PUBBLICITA'

Di questa gara di appalto sarà data pubblicità mediante l'affissione dell'estratto del bando di gara:
- all'albo dell'Istituto situato sul sito www.marconionline.it;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Donata Graziella Scotti

Firma autografa omessa ai sensi

Dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 39/1993

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 – DISCIPLINARE DI GARA

ALLEGATO 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

ALLEGATO 3 – MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

ALLEGATO A – CAPITOLATO TECNICO

ALLEGATO B – OFFERTA TECNICA