



Istituto Comprensivo
COMMENDA
Brindisi



Istituto Comprensivo "Commenda" via Mecenate, 68 - 72100 Brindisi (BR) - ☎/fax 0831/215825
C. F. 91071200744 - E-mail istituzionale: bric81300x@istruzione.it
PEC: bric81300x@pec.istruzione.it- Sito Web: www.istitutocomprensivocommenda.edu.it

I.C. "COMMENDA"-BRINDISI
Prot. 0000761 del 19/01/2022
VI-2 (Uscita)

Alle Ditte interessate

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA INFORMATICA SOFTWARE E HARDWARE DEL PARCO MACCHINE IN DOTAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRESIVO "COMMENDA" DI BRINDISI PER 1 ANNO

ID Stazione Appaltante – Amministrazione aggiudicatrice

L'amministrazione aggiudicatrice è l'Istituto Comprensivo COMMENDA, via Mecenate 68 – 72100 - BRINDISI

PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di affidamento della gara secondo quanto previsto dalle Linee Guida n.4 con delibera ANAC 26/10/2016 n.1097 in attuazione del D.lgs. 18/04/2016 n. 50

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Prezzo più basso (articolo 36 D. Lgs. 50/2016)

CIG Z6634C5351

OGGETTO: servizio assistenza informatica software e hardware del parco macchine in dotazione dell'Istituto per 1 anno.

La gara riguarda l'affidamento per la durata di anni uno del servizio di assistenza informatica software e hardware dei plessi dell'I.C. COMMENDA di Brindisi.

Il Bando di Gara è consultabile e scaricabile dal sito internet www.istitutocomprensivocommenda.edu.it nella sezione "ALBO".

PREMESSA

È indetta una gara per l'affidamento del servizio di assistenza software e hardware presso le sedi dell'Istituto Comprensivo COMMENDA via Mecenate 68 - 72100 BRINDISI.

In attesa dell'espletamento della gara, il servizio continuerà ad essere gestito dall'attuale Affidatario del servizio de quo fino alla data della stipula del nuovo contratto.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'ISTITUTO COMPRESIVO "COMMENDA" si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare, annullare il presente bando di gara qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, e/o non attribuire l'affidamento del servizio di assistenza nel caso nessuna delle offerte presentate venga giudicata congrua ed idonea, senza che per questo i soggetti invitati/offertenti possano vantare dei diritti nei confronti dell'Istituzione Scolastica.

CAPITOLATO

Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La gara riguarda la scelta dell'affidatario del servizio assistenza del parco macchine dislocate presso i 5 plessi dell'Istituto Comprensivo COMMENDA di BRINDISI.

Il servizio di assistenza informatica è previsto **per un totale di 50 ore relativo ai computer degli Uffici di Segreteria, Presidenza, laboratori ed aule multimediali e per eventuali malfunzionamenti di software e hardware dei Plessi dell'I.C. "Commenda".**

La **durata** dell'affidamento è di **anni uno**, con decorrenza dall'atto di stipula del contratto.

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

Art.2 – CARATTERISTICHE TECNICHE E REQUISITI DELL'OFFERTA

Il contratto prevede l'assistenza informatica, per un totale di 50 ore, relativa ai computer degli Uffici di Segreteria, di Presidenza e a quelli dei laboratori ed aule multimediali e per eventuali malfunzionamenti di hardware e software dei plessi dell'I.C. "Commenda":

1. Plesso Sc. Primaria – segreteria "Collodi" di Via Mecenate
2. Plessi (Infanzia – Primaria) Cicerone - "San Giovanni Bosco" di Via Mecenate
3. Plesso (Secondaria) "Giulio Cesare" di Via Tirolo
4. Plesso (Infanzia) Parco Di Giulio di via G. Di Vittorio

Nel caso di rotture di hardware, l'amministrazione potrà valutare n. 3 (tre) preventivi di spesa, compreso quello eventuale della Ditta aggiudicataria, per la fornitura e sostituzione delle parti danneggiate. L'intervento di riparazione dovrà essere comunque autorizzato da questa Istituzione scolastica e la manodopera sarà coperta da contratto di manutenzione

La Ditta aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione personalmente senza intermediari e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza dei programmi in uso nell'Istituto, in particolare ARGO e Sidi.

Le prestazioni richieste sono:

- a) Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature degli uffici, delle aule, del server e della rete;
- b) Installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- c) Assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows) e pacchetti di uso generalizzato (Office);
- d) Servizi web e posta elettronica;
- e) Operazioni inerenti l'installazione di software aggiuntivi;
- f) Installazione e manutenzione degli antivirus e SW di sicurezza antispyware e antimalware da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo;
- g) Configurazione router per l'accesso a internet;
- h) Consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica ed eventuali apparati;
- i) Assistenza informatica sulle LIM (Lavagne Interattive Multimediali);
- l) Assistenza e consulenza telefonica.

Art.3 – Modalità di effettuazione del servizio

Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

1. assistenza operativa telefonica gratuita per la soluzione di piccoli problemi;
 2. assistenza diretta sul posto entro il giorno lavorativo successivo per l'analisi e l'eventuale ripristino di elementi software/hardware non funzionanti;
 3. controlli periodici on-site a cadenza almeno trimestrale di tutti i prodotti informatici a livello hardware e software.
- Al termine degli interventi sul posto il personale della ditta compilerà un'apposita scheda riportando data, orario di inizio e termine dell'intervento, tipo di intervento.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Possono partecipare alla gara:

Ditte singole o associate già iscritte alla camera del 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 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 in unico plico chiuso indirizzato a: Istituto Comprensivo COMMENDA via Mecenate n. 68 – 72100 BRINDISI oppure attraverso Pec all'indirizzo bric81300x@pec.istruzione.it.

A pena di esclusione dalla gara, 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 "NON APRIRE - contiene Offerta per la fornitura del servizio di assistenza informatica software e hardware parco macchine I.C. "COMMENDA" di Brindisi - CIG Z6634C5351", entro e non oltre il **termine perentorio del 26/01/2022 alle ore 12.00.**

Non saranno in alcun caso presi in considerazioni i plichi pervenuti all'ufficio protocollo oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o per PEC, a nulla valendo la data di spedizione.

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

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 esclusione, dovrà inoltre contenere le buste come di seguito specificato:

PRIMA BUSTA: denominata "BUSTA 1", chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" che dovrà contenere i seguenti documenti:

▪ **Istanza di partecipazione alla gara e contestuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà.**

L'istanza con le pedissegue contestuali dichiarazioni, a pena l'esclusione dalla gara, 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 di identità del sottoscrittore, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.. L'istanza con le pedissegue contestuali dichiarazioni dovrà essere redatta, per contenuto, secondo il modello di cui all'**Allegato 1.**

▪ **Copia del Bando di gara - comprensivo del Capitolato, debitamente sottoscritti, in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta per accettazione.**

▪ **Allegato 2 – Patto di integrità;**

SECONDA BUSTA: denominata "BUSTA 2", chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA". L'offerta economica redatta sul modulo predisposto dall'amministrazione Allegato 3 – "Offerta economica" compilato integralmente e sottoscritto dal titolare legale rappresentante. 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.

I partecipanti alla gara dovranno formulare l'offerta compilando gli allegati, così come forniti dalla scrivente a corredo del presente invito.

La mancata trasmissione anche di un solo allegato così come formulato e fornito dalla scrivente comporterà l'esclusione dal procedimento.

Non sono ammesse e saranno escluse offerte sottoposte a condizioni, termini e modi non previsti nel presente Capitolato.

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 bric81300x@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 www.istitutocomprensivocommenda.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 dalla gara, le quali dovranno controllare regolarmente la pubblicazione di quanto sopra. Ai partecipanti alla gara sarà data, in tempi utili, comunicazione del giorno e del luogo previsti 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.

ART. 5 – PAGAMENTO FATTURA

Il canone annuale di assistenza tecnica verrà pagato in due rate, ad ogni fine semestre per le ore di assistenza effettivamente svolte, su emissione di fattura elettronica intestata alla scuola da parte della Ditta dove dovrà essere esplicitata l'IVA. Il pagamento viene concordato dalle parti a 30 giorni dalla ricezione su PA della fattura. L'Istituzione scolastica provvederà al pagamento dopo il rilascio del certificato di regolarità della fornitura da parte del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 36 D.I. 44/01 e dopo il controllo sulla regolarità contributiva (DURC) e l'invio della certificazione sui flussi finanziari (cd. "conto dedicato"). L'Istituzione scolastica fa presente che nessuna responsabilità può esserle addebitata per eventuali ritardi nei pagamenti derivanti dai tempi dell'effettiva erogazione dei fondi da parte dei soggetti finanziatori. Si ricorda, altresì, che ai sensi della Legge 136/2010, il fornitore è tenuto a comunicare gli estremi del conto corrente "dedicato" alla fornitura e dei soggetti delegati ad operare su detto conto.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ.

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 l'appaltatore, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010

ART. 6 – 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. 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. 626/94 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 l'ISTITUTO COMPRENSIVO "COMMENDA" 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 proprio 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.

ART. 7 – RESPONSABILITA' 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 "COMMENDA"
- a terzi e/o cose di loro proprietà

ART. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Le offerte saranno valutate da una commissione nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del presente Avviso.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La scuola procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta al prezzo più basso, sulla base della somma dei punti relativi agli elementi contenuti nei criteri di seguito stabiliti:

Costo di assistenza ordinaria per N° 50 ORE annuali previste nel contratto: MAX 40 PUNTI

La valutazione delle offerte avverrà attribuendo il punteggio max di 40 punti all'operatore economico che avrà effettuato l'offerta al prezzo più basso, mentre sarà attribuito un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale alle rimanenti offerte secondo la seguente formula:

PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA = (Prezzo più basso / P O) x 40

P O = Prezzo Offerente

Costo di assistenza per ogni ora oltre il limite nell'anno del contratto: MAX 5 PUNTI

La valutazione delle offerte avverrà attribuendo il punteggio max di 5 punti all'operatore economico che avrà effettuato l'offerta al prezzo più basso, mentre sarà attribuito un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale alle

rimanenti offerte secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA} = (\text{Prezzo più basso} / \text{P O}) \times 5$$

P O = Prezzo Offerente

Disponibilità a ritirare gratuitamente i consumabili e i pezzi di ricambio sostituiti: 5

PUNTI

PER UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI PUNTI 50

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 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, reindire 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 omesso 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.

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 www.istitutocomprensivocommenda.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. 9 - 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. 10 - 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 capitolato;
- frode nella esecuzione del servizio;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- subappalto o cessione anche parziale del contratto;
- 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 L. 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 di 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. 11 - RECESSO

L'Amministrazione ha diritto di recesso nei casi di:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- inadempimento della ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione comunicherà il recesso alla ditta aggiudicataria con lettera raccomandata A.R con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali.

In caso di recesso dell'Amministrazione, la ditta aggiudicataria avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

ART. 12- 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. 13 - 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. 14 – 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. 15 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del procedimento è la DS Prof.ssa Patrizia Carra.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI - codice della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. 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, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'articolo 4, comma 1, lettera a) Decreto Legislativo 196/2003 e necessarie al trattamento in questione.

- Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria.
- L'eventuale parziale o totale rifiuto di rispondere comporterà, pertanto, l'impossibilità di perseguire le finalità indicate nella lettera a).
- I dati personali relativi al trattamento in questione:
 - possono essere comunicati a soggetti diversi dall'Istituto per le finalità indicate nel punto a);
 - possono venire a conoscenza dei responsabili dei procedimenti relativi alle attività indicate nella lettera a);
- Ai sensi dell'articolo 7 del Decreto legislativo 196/2003, 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 Dirigente Scolastico dell'IC "COMMENDA" Prof.ssa Patrizia Carra

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. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione è di competenza esclusiva del foro di Brindisi.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Patrizia Carra

Patrizia Carra

Allegati:

Alleg. A) – Istanza di partecipazione

Alleg. B) - Patto di integrità

Alleg. C) – Offerta economica