

Scuola Secondaria di Primo Grado «Dante Arfelli»
Viale Gastone Sozzi, 6 47042 Cesenatico (FC) Tel. 054780309 – fax
0547672888 - Cod. Fisc. 90041150401 - CM: FOMM08900A
Mail: fomm08900a@istruzione.it PEC: fomm08900a@pec.istruzione.it
www.smdantearfelli.edu.it

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA FORNITURA DI ATTREZZATURE NELL'AMBITO DEL
Progetto PON/FESR "13.1.1A- FESR PON-EM-2021-174".**

**Lotto unico
ASPETTI CONTRATTUALI**

Art. 1-OGGETTO DELLA FORNITURA

Il fornitore dovrà provvedere alla fornitura delle seguenti attrezzature/servizi raggruppate in un unico lotto:

Descrizione	Quantità
Switch Ubiquiti USW-Pro-48	1
Accessori switch ricetrasmittitore fibra Ubiquiti UF-MM-10G	4 confezioni
Ricetrasmittitore fibra Ubiquiti UF-MM-1G	5 confezioni
US-48 UBIQUITI	2 confezioni

Art. 2 - LISTINO PREZZI

Il fornitore dovrà praticare, per tutta la durata contrattuale, i prezzi con cui si è aggiudicato la fornitura.

Art. 3 – LUOGHI DI CONSEGNA

Il plesso centrale della Scuola Secondaria di primo grado "D. Arfelli", sede di Via Sozzi n. 6 - Cesenatico cap 47042.

Art. 4 – TEMPI DI CONSEGNA

La consegna dovrà essere effettuata entro 30 gg dal ricevimento dell'ordine.

Art. 5 – TRASMISSIONE DEGLI ORDINATIVI

L'ordine sarà effettuato con procedura elettronica tramite MEPA.

Art. 6 – MODALITA' PREPARAZIONE ORDINATIVI MATERIALE

Il fornitore dovrà preparare, confezionare e imballare, con la dovuta cura, il materiale richiesto con l'ordinativo. Ad ogni ordine dovrà corrispondere il relativo confezionamento degli articoli richiesti. Tutti gli ordinativi preparati e confezionati dovranno essere inseriti in uno o più contenitori sigillati ed imballati. Il fornitore dovrà provvedere direttamente al trasporto e consegna del materiale nei luoghi indicati all'art. 3. Tutte le spese inerenti all'attività di cui sopra saranno a carico del fornitore.

Art. 7 – GIORNI E ORARI DELLE CONSEGNE

il materiale dovrà essere consegnato nei seguenti giorni di apertura degli uffici di segreteria: dal LUNEDI' al VENERDI' dalle ore 08.00 alle ore 13.00.

Art. 8 - COLLAUDI E VERIFICHE

Il collaudo è inteso a verificare che i prodotti forniti siano conformi alle caratteristiche descritte nella Scheda Tecnica e che siano in grado di svolgere le funzioni richieste.

Il collaudo dovrà essere effettuato dal nostro Collaudatore in presenza di Vostro personale all'uopo incaricato, nei 2 Plessi dell'Istituto e delle operazioni di collaudo sarà redatto il previsto verbale. In caso di esito positivo del collaudo, effettuato come sopra indicato, la data del verbale varrà come data di accettazione della fornitura con riferimento alle specifiche verifiche effettuate ed indicate nel verbale, fatti salvi i vizi non facilmente riconoscibili nonché la garanzia e l'assistenza prestate dal produttore ed eventualmente dal fornitore.

Nel caso di esito negativo del collaudo il prodotto che non abbia superato il collaudo dovrà essere ritirato entro 5 giorni e sostituito con altro idoneo; in questo caso il collaudo dovrà essere ripetuto e positivamente superato. Nel caso in cui anche il secondo collaudo presso l'Istituto scolastico abbia esito negativo, l'Amministrazione contraente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto di fornitura in tutto o in parte.

Art. 9 – DUVRI

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi, di cui all'art. 26, comma 3, del D. Leg.vo 81/08, non viene redatto in quanto l'attività non è caratterizzata da rischi di interferenza.

In conseguenza di ciò non sono stati stimati i costi della sicurezza di cui all'art. 26 comma 5 del D. Leg.vo 81/08 poiché la ditta non dovrà adottare misure per l'eliminazione dei rischi da interferenze.

Art. 10 – CESSIONE DEL CONTRATTO

E' esclusa la cessione del contratto a pena di nullità dello stesso.

Art. 11 – DIREZIONE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto sarà diretta dal Responsabile Unico del Procedimento: Dirigente Scolastico Prof. Francesco Di Girolamo;

Art. 12 – PAGAMENTO FATTURE

La fattura elettronica sarà pagata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa, fatto salvo il collaudo positivo, nonché il buon esito delle verifiche contributive e fiscali.

Art. 13 – CONTROVERSIE e FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro dove ha sede l'avvocatura dello Stato.

Art. 14 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Per i pagamenti di cui al precedente articolo e per gli effetti di cui alla Legge del 13 agosto 2010. N. 136, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge.

Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'Amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione, così come espressamente disposto dal D.Lgs. 196/2003, e nel caso per finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D. Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010; D.M. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente Scolastico **Prof. Francesco Di Girolamo**

Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco DI GIROLAMO

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Francesco Di Girolamo", is written over the official seal.