



Istituto Comprensivo  
**BENIAMINO GIGLI**  
via Aldo Moro, 25 - RECANATI (MC)



Via Aldo Moro, 25 - 62019 Recanati (MC)  
Cod.fiscale: 91019530434 - Cod.meccanografico: MCIC83200A  
Cod.unico ufficio: UFS0V8 - Cod.IPA: istsc\_mcic83200a  
Tel.071.7571477 - Fax.071.0975886  
m@il: [mcic83200a@istruzione.it](mailto:mcic83200a@istruzione.it) - pec: [mcic83200a@pec.istruzione.it](mailto:mcic83200a@pec.istruzione.it)  
sito: [www.icgigli.edu.it](http://www.icgigli.edu.it)

## AVVISO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI PER LA DURATA TRIENNALE DAL 01/09/2023 AL 31/08/2026

Numero gara CIG: ZAB3B2C6D3

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la determina dirigenziale prot.n. 4114 del 19/05/2023 avente ad oggetto: "Determina noleggio fotocopiatrici triennio 2023-2026";

**VISTA** la normativa di riferimento inerente le forniture della Pubblica Amministrazione;

**VISTO** il D.L.vo 28/8/2018 n.129 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Codice dei contratti pubblici emanato con D.Lgs.n. 50 del 18 aprile 2016 concernente il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

**VISTO** il regolamento acquisti di Istituto approvato con delibera n°7 del Consiglio del 22 dicembre 2021, redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006)

**CONSIDERATA** la necessità di procedere a nuova gara per il noleggio e la manutenzione di macchine fotocopiatrici digitali multifunzioni a costo copia;

### PREMESSO CHE

nell'Istituto Comprensivo "Beniamino Gigli" di Recanati (MC) è in funzione un servizio di noleggio fotocopiatrici con scadenza 31/08/2023;

l'Istituto Comprensivo, al fine del contenimento dei costi, intende attivare un servizio di noleggio di macchine fotocopiatrici digitali multifunzioni a costo copia

- nuove;
- anche usate o ricondizionate;
- con determinazione dei costi esclusivamente sul volume di copie effettuate, senza un canone periodico fisso e tetti sui consumi;

che non vi sono convenzioni attive CONSIP per servizi di noleggio di macchine fotocopiatrici usate o ricondizionate e che, anche le convenzioni per le macchine nuove, hanno un canone trimestrale con un tetto massimo sulle copie;

che non è possibile acquistare tramite convenzioni attive CONSIP in quanto non figurano tipologie di beni e servizi rispondenti alle esigenze di questa istituzione scolastica;

che è necessario procedere al reperimento di soggetto che effettui il servizio di noleggio fotocopiatrici al fine di garantire la continuità del servizio alle migliori condizioni;

## **EMANA**

una procedura di gara per l'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatrici all'interno della segreteria e delle scuole facenti capo all'Istituto Comprensivo ed ubicate nel Comune di Recanati (MC);

## **E FORMULA IL PRESENTE CAPITOLATO**

*-segue-*

## INDICE

Art. 1 - Oggetto del Bando	4
Art. 2 - Valore dell'affidamento del servizio	5
Art. 3 - Copie stimate annue	5
Art. 4 - Durata del noleggio	5
Art. 5 - Requisiti richiesti	5
Art. 6 - Obblighi del gestore	6
Art. 7 - Prezzi	6
Art. 8 - Procedura	6
Art. 9 - Termini di partecipazione alla gara	6
Art. 10 - Modalità di presentazione dell'offerta	7
Art. 11 - Condizioni della gara	9
Art. 12 - Apertura delle buste	9
Art. 13 - Criteri di valutazione	10
Art. 14 - Riserva di aggiudicazione	10
Art. 15 - Certificati da presentare	10
Art. 16 - Risoluzione del contratto	10
Art. 17 - Recesso	11
Art. 18 - Verifica del servizio e contestazioni	11
Art. 19 - Responsabile unico del procedimento	11
Art. 20 - Trattamento dei dati personali: Informativa	11
Art. 21 - Divieto di subappalto	12
Art. 22 - Foro competente	12

## Art. 1 - Oggetto del Bando

Noleggio e manutenzione di n°8 fotocopiatori (tutto incluso, **esclusa la carta**) nell'Istituto Comprensivo "Beniamino Gigli" di Recanati, per **n. 1 uffici presso la Sede Amministrativa** e **n. 7 plessi scolastici**, ubicati nel Comune di Recanati (MC):

SEDI	n° fotocopi atori	tipo	Caratteristiche di ciascuna macchina	Numero di codici di accesso (*)
Scuola d'Infanzia "ALDO MORO" via Aldo Moro, 12 RECANATI	1	B/N	TECNOLOGIA: Laser monocromatica FORMATO CARTA: A4 e A3; FRONTE/RETRO: automatico; RADF: Alimentatore automatico originali in fronte/retro da 70 pag./min. CASSETTI CARTA: n. 2 da almeno 500 fogli + bypass; SCHEDE: Printer/Scanner con collegamento a PC come stampante/scanner in rete VELOCITÀ: 40 copie/min. in B/N; MEMORIA: 4 Gb; LINGUAGGIO: Windows; SUPPORTO MOBILE: carrello con ruote;	5
Scuola d'Infanzia "MARIELE VENTRE" via Vinciguerra, 47 RECANATI	1	B/N		4
Scuola d'Infanzia "VILLA TERESA" viale Kennedy RECANATI	1	B/N		4
Scuola Primaria "BENIAMINO GIGLI" Chiostro S.Agostino RECANATI	1	B/N		11
Scuola Primaria "LORENZO LOTTO" via Politi, 21 RECANATI	1	B/N		12
Scuola Primaria "PITTURA DEL BRACCIO" via Lorenzo Nina, 29 RECANATI	1	B/N		6
Scuola Secondaria di I gr. "M.L.PATRIZI" via Aldo Moro, 25 RECANATI	1	B/N		15
Uffici di Direzione amministrativa e Dirigenza scolastica - Locale stampa per gli Uffici di segreteria ubicato in via A. Moro, 25 RECANATI	1	B/N		1

(\*) In tutte le macchine richieste, dovrà essere prevista la programmazione dei codici per l'accesso.

I locali dell'Istituto potranno essere visitati su appuntamento.

Le fotocopiatrici fornite a noleggio devono essere **nuove, prive di difetti di fabbricazione** o macchine **“usato garantito”, prive di difetti d'uso**, in grado di gestire l'utilizzo richiesto, nonché la qualità della fotocopia. Le caratteristiche sopra elencate sono di base.

Nel servizio di noleggio debbono essere inclusi:

- 1) il toner, i pezzi di ricambio, materiali di consumo (**carta esclusa**), punti metallici, il servizio assistenza, i diritti di chiamata, i tempi di trasferimento e lavoro, i tempi d'intervento su chiamate illimitate, la copertura assicurativa per furto e Responsabilità Civile verso terzi, ogni altro onere per l'espletamento del servizio in questione.
- 2) eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 3 giorni;
- 3) ritiro e smaltimento dei materiali di risulta (in particolare, i toner esauriti);
- 4) obbligo di intervento per riparazioni/sostituzioni entro le 4-24 ore max;
- 5) fatturazione Elettronica Semestrale (fine aprile, fine ottobre);
- 6) l'assegnazione di un codice ad ogni classe/sezione di ogni plesso di scuola Primaria e Secondaria al fine di controllare gli esuberanti del numero di copie assegnato dall'Istituto;
- 7) l'assegnazione di un codice aggiuntivo per ogni plesso scolastico per il calcolo delle fotocopie per il funzionamento generale.

## **Art. 2 - Valore dell'affidamento del servizio**

L'affidamento del servizio in questione, ai sensi dell'art. 167 D.Lgs n. 50/2016, ha un valore complessivo stimato in € 15.500,00 (Iva esclusa - stima effettuata tenendo conto dell'intera somma pagata nel triennio precedente);

## **Art. 3 - Copie stimate annue**

<b>Consumi effettivi del precedente anno solare:</b>	<b>B/N</b>
per i 7 plessi scolastici	337.265
per gli uffici di segreteria, amministrativi e di direzione	52.300
<b>TOTALE</b>	<b>389.565</b>

N.B. Con il presente bando **non si prevede alcun canone fisso di noleggio**. La ditta vincitrice sarà remunerata in base ai **costi copia** indicati in sede di gara e al volume delle copie effettuate.

## **Art. 4 - Durata del noleggio**

Il noleggio avrà la durata triennale con decorrenza dal 01/09/2023. Alla scadenza del contratto è prevista la proroga del servizio nei limiti di tempo necessario per predisporre il nuovo bando.

## **Art. 5 - Requisiti richiesti**

È possibile partecipare alla gara solo se si è in posizione di:

- iscrizione nel registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato e vi sia l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016).

- possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e tecniche e professionali indicati all'articolo 83 del codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016).

Facoltativo è il possesso di certificazioni di sistemi di qualità conformi alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 e alla vigente normativa nazionale, rilasciate da soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 da segnalare sull'offerta tecnica.

### **Art. 6 - Obblighi del gestore**

Il servizio fornito non può comportare nessun tipo di oneri e di responsabilità per l'Istituzione scolastica. Sono a carico della ditta appaltatrice il possesso di tutte le autorizzazioni necessarie all'esercizio, in base alle normative vigenti, sollevando nel modo più ampio e completo l'Istituto da ogni genere e obbligazione nei confronti di fornitori e/o di terzi.

Il servizio sarà svolto dal gestore e/o dal personale alle sue dipendenze, munito di apposito cartellino, in regola con le norme assistenziali, previdenziali, contrattuali, di sicurezza ed igiene del lavoro, sollevando l'Istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità in merito. La ditta aggiudicataria si impegna alla contabilizzazione secondo le vigenti disposizioni in materia fiscale e tributaria.

Non è consentita, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub-contratto totale o parziale del servizio.

### **Art. 7 - Prezzi**

L'offerta, valutata secondo il **criterio del minor prezzo** sul costo copia in B/N, sarà espressa secondo il costo unitario per copia in B/N e dovrà prevedere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi al capitolato tecnico, ogni altra spesa di utilizzo: manutenzione ordinaria, assistenza, materiale di consumo (carta esclusa), punti metallici.

In sede di valutazione, soltanto laddove due o più proposte riportino il medesimo prezzo sulla copia in B/N, l'individuazione della migliore offerta ricadrà su quella che contiene servizi e caratteristiche aggiuntive rispetto a quelle richieste nel capitolato tecnico. Sarà, inoltre presa in considerazione l'indicazione delle marche dei prodotti (**un marchio notoriamente riconosciuto sul mercato sarà prevalente nell'aggiudicazione**).

La fatturazione dei costi avverrà tramite letture periodiche dei contatori delle macchine.

I prezzi indicati nell'offerta, pertanto, non potranno subire variazioni in aumento per effetto di erronee previsioni della ditta e i prezzi resteranno invariati per l'intero periodo di validità del contratto.

### **Art. 8 - Procedura**

La procedura di affidamento della gara è quella "aperta" (articolo 60 D.Lgs. 50/2016), previa pubblicazione di Bando. Il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso (articolo 95 D. Lgs. 50/2016).

### **Art. 9 - Termini di partecipazione alla gara**

Per partecipare alla gara, le Ditte dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la loro offerta con le modalità di seguito indicate, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno martedì 24 giugno 2023** presso:

*Istituto Comprensivo "Beniamino Gigli" di Recanati – Via Aldo Moro, 25 - 62019 RECANATI (MC).*

La domanda di partecipazione, accompagnata dalla documentazione prevista, va sottoscritta dal Legale Rappresentante.

Le offerte prive della documentazione richiesta e/o con dichiarazioni incomplete, non saranno accettate.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituzione scolastica ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato. L'offerta, una volta presentata, non potrà essere modificata, né sostituita da altre.

Non potranno essere prese in considerazione offerte inviate via fax o posta elettronica.

### **Art. 10 - Modalità di presentazione dell'offerta**

Per poter partecipare alla presente procedura di gara, le Ditte interessate dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

1. un unico plico contenente il Patto di Integrità sottoscritto (allegato D) + 3 (tre) buste denominate busta "A", busta "B" e busta "C"; Il plico dovrà essere chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta "**Non aprire. Contiene offerta gara servizio fotocopie**".
2. nel plico sopracitato, ciascuna delle 3 (tre) buste dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria.

#### **DESCRIZIONE DELLE BUSTE**

La **Busta "A"**, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**Documenti amministrativi**", dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

1. domanda di partecipazione (allegato A);
2. fotocopia di un documento d'identità del Legale Rappresentante;
3. dichiarazione sostitutiva (allegato B), in conformità al D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal titolare/rappresentante legale (allegare copia documento di riconoscimento), dalla quale risulti:
  - ragione sociale, sede, attività, le generalità della persona autorizzata ad impegnare legalmente la società stessa, dati fiscali;
  - di aver preso visione del bando e di accettarlo incondizionatamente senza riserva alcuna;
  - iscrizione alla C.C.I.A.A. per le attività corrispondenti all'oggetto della fornitura e le generalità dei vari rappresentanti;
  - di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali secondo la legislazione vigente;
  - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
  - di essere in possesso dei requisiti di ordine generali previsti dal D.Lgs. 18/4/2016 n.50;
  - di non trovarsi in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 18/4/2016 n. 50;
  - di non trovarsi in alcuna delle posizioni o condizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
  - di essere in regola con quanto previsto dall'art. 17 della L.68/1999 (lavoro disabili);
  - di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal decreto Lgs n. 81/2008;
  - di autorizzare, ai sensi della L. 196/2003, il trattamento dei dati personali per i fini connessi all'espletamento delle procedure di gara;

- di aver preso visione dei locali e che gli stessi sono idonei allo svolgimento del servizio e di essere al corrente degli orari e delle date in cui sarà svolto il servizio stesso;
- di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previste dall'art.3 comma 1 della legge 136/2010, in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e, nel caso di modifica di darne tempestiva comunicazione scritta.

Per le società commerciali e cooperative:

- autocertificazione della non esistenza di carichi pendenti presso la Procura della Repubblica per il rappresentante legale e di tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo (snc); per il rappresentante legale e dei soci accomandatari se trattasi di società semplice (sas); per il rappresentante legale e degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza per tutti gli altri tipi di società.
- dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della Ditta, sotto la propria responsabilità, su carta intestata della stessa, con le forme di cui alla Legge n. 127 del 15/05/1997, che attesti le generalità, in base agli atti depositati, della/le persona/e autorizzata/e ad impegnare legalmente la società stessa (tale attestazione può essere sostituita da un estratto autentico notarile della deliberazione dei competenti organi amministrativi della società, dal quale si rilevi il conferimento ad un suo legale rappresentante, di tutte le facoltà necessarie per concorrere alla gara).
- dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della Ditta, sotto la propria responsabilità, su carta intestata della stessa, con le forme di cui alla Legge n. 127 del 15/05/1997, che attesti che i titolari e i legali rappresentanti sono in regola rispetto alla normativa antimafia per la partecipazione alle gare e per intrattenere rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, a norma della legislazione vigente.

La **Busta "B"** con la dicitura "**Offerta tecnica**", sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente l'offerta con l'indicazione di tutta la documentazione ritenuta utile per una corretta valutazione della qualità del prodotto rispetto alle condizioni di capitolato tecnico, fatte salve le condizioni base.

La **Busta "C"**, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**Offerta economica**", sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

- Offerta economica sottoscritta dal legale rappresentante (allegato C). Il prezzo indicato deve essere comprensivo di ogni onere (carta esclusa). Si dovrà indicare il costo copia in b/n, comprensivo di ogni elemento, IVA inclusa. L'indicazione del prezzo proposto deve essere a **quattro cifre decimali** (es. 0,06 € va rappresentato in 0,0600 €) per il costo copia in b/n, IVA inclusa.

Il costo indicato sarà comprensivo di qualsiasi onere per il funzionamento delle macchine fotocopiatrici (la carta è esclusa) e sarà mantenuto invariato per tutta la durata del contratto.

In sintesi:



### Art. 11 - Condizioni della gara

- Le macchine fornite dovranno essere esenti da vizi e/o difetti di funzionamento ed in regola con le norme di sicurezza vigenti.
- La ditta aggiudicataria garantirà la perfetta efficienza delle macchine provvedendo alla fornitura del materiale di facile consumo (toner, puntine ecc.) e tutto ciò che concerne il buon funzionamento delle fotocopiatrici, all'assistenza e manutenzione (ordinaria e straordinaria) inclusa nel costo copia.
- La Ditta aggiudicataria provvederà alla fatturazione elettronica; l'Istituto liquiderà le fatture con Bonifico bancario ai sensi della normativa vigente. Si precisa che le spese di bollo sono a carico del beneficiario.
- In caso di guasto o malfunzionamento, la Ditta provvederà al ripristino entro le 24 ore. Tale segnalazione potrà essere effettuata tramite fax o comunicazione telefonica.

L'istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, cause di forza maggiore.

### Art. 12 - Apertura delle buste

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, il **28 giugno 2023**, alle **ore 12.00**, si procederà all'apertura dei plichi e delle buste in esso contenute.

All'apertura delle buste è ammessa la partecipazione di un rappresentante per ciascuna Ditta partecipante. Si aprirà per prima la busta A e solo se essa contiene quanto richiesto, si procederà all'apertura della busta B e della busta C. In seguito, in modo riservato, si procederà, a insindacabile giudizio, all'aggiudicazione provvisoria del servizio anche alla presenza di una sola offerta pervenuta e ammessa, ai sensi dell'articolo 69 R.D. 23/51924 N. 827.

L'Istituzione Scolastica si riserva, tuttavia, la facoltà di non procedere a nessuna aggiudicazione qualora le offerte non siano ritenute idonee o troppo onerose, senza che per questo possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte dei partecipanti stessi. Il presente avviso non costituisce vincolo per questa istituzione Scolastica. Dopo l'aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria sarà invitata a sottoscrivere il relativo contratto di servizio fornitura.

### **Art. 13 - Criteri di valutazione**

L'aggiudicazione del servizio avverrà sulla base del criterio del minor prezzo sulla copia in B/N, secondo quanto disciplinato dall'Art. 95, comma 4, del D.Lgs 50/2016. Il costo copia dovrà contenere, oltre alla fornitura di apparecchiature conformi al capitolato tecnico, ogni altra spesa di utilizzo: manutenzione ordinaria, assistenza, materiale di consumo (carta esclusa), punti metallici. Qualora l'offerta appaia anormalmente bassa, potranno essere richieste all'offerente giustificazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima, procedendo ai sensi dell'Art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

In sede di valutazione delle offerte, soltanto laddove due o più proposte riportino il medesimo prezzo sulla copia in B/N, sarà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che contiene servizi e caratteristiche aggiuntive rispetto a quelle richieste nel capitolato tecnico. Sarà, inoltre, presa in considerazione l'indicazione delle marche dei prodotti (un marchio notoriamente riconosciuto sul mercato sarà prevalente nell'aggiudicazione).

### **Art. 14 - Riserva di aggiudicazione**

L'Istituto scolastico si riserva di

- procedere all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida;
- non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui valuti inadeguate o eccessivamente onerose le offerte pervenute.

### **Art. 15 - Certificati da presentare**

La Ditta aggiudicataria dell'avviso dovrà esibire, prima dell'inizio della fornitura, la copia certificato Iscrizione Camera di Commercio. Tale certificazione può essere prodotta in copia fotostatica ai sensi degli art. 18 e 19 del predetto D.P.R. 445/2000, firmate dal rappresentante legale della ditta, unitamente ad una copia fotostatica del documento di identità dello stesso. Tutte le modalità di partecipazione richieste per la compilazione e la presentazione dell'offerta o la mancata allegazione anche di uno solo dei documenti richiesti, potrà essere causa di esclusione.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e condizioni del presente bando.

### **Art. 16 - Risoluzione del contratto**

L'Istituto ha diritto di risolvere il contratto (ex art. 1456 cod. civile) 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 nell'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 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. 17 - 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 che l'installazione avvenga non oltre il 31 agosto 2023), l'Amministrazione avrà la facoltà di recedere immediatamente, mediante semplice comunicazione scritta.

Il Dirigente Scolastico ha facoltà di procedere alla revoca del servizio in qualsiasi momento, per comprovati motivi, quali gravi inadempienze del gestore in ordine ai propri obblighi, con preavviso di 10 giorni.

#### **Art. 18 - Verifica del servizio e contestazioni**

Il Dirigente Scolastico ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, supportato dalla Commissione di controllo, potranno predisporre in qualsiasi momento, senza preavviso, a propria discrezione e con le modalità che riterranno più opportuni, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dal gestore alle prescrizioni contrattuali. Il Dirigente Scolastico farà pervenire al gestore per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo. La Ditta entro 5 giorni dalla notifica, potrà fornire le controindicazioni del caso.

#### **Art. 19 - Responsabile unico del procedimento**

Il Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, prof. Ermanno Bracalente.

#### **Art. 20 - Trattamento dei dati personali: Informativa**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n° 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che:

- a) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento di riferiscono alla procedura di quanto oggetto del presente bando di gara, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre-contrattuale e la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- c) il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d) titolare del trattamento dati è il Dirigente Scolastico, prof. Ermanno Bracalente;

- e) il responsabile unico del procedimento ed il responsabile del trattamento dei dati sono individuati nella persona del Dirigente Scolastico, prof. Ermanno Bracalente;
- f) incaricati del trattamento dei dati sono gli Assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione di valutazione offerte;
- a) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

#### **Art. 21 - Divieto di subappalto**

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o parte della prestazione in oggetto.

#### **Art. 22 - Foro competente**

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extra-giudiziale, si intende competente il foro di Macerata.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(*prof. Ermanno Bracalente*)  
*Ermanno Bracalente*  
Documento Informatico Firmato Digitalmente  
sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i e norme collegate  
**FIRMA  
DIGITALE**