



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO
"Dante Alighieri"
VIA SEPTEMPEDANA - 06025 NOCERA UMBRA (PG)
Tel. 0742/818860 Fax 0742/818701
C.F. 83004080541 e-mail: pgic82800p@istruzione.it
Pec: pgic82800p@pec.istruzione.it

ALBO ON-LINE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
www.scuolenoceraumbra.edu.it

Oggetto: **Avviso pubblico di Manifestazione di interesse e contestuale richiesta di offerta finalizzata all'espletamento di una procedura comparativa per l'affidamento diretto del servizio di noleggio di n. 8 fotocopiatrici B/N**

CIG: ZE230868C0

ENTE APPALTANTE	ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DANTE ALIGHIERI NOCERA UMBRA Via Septempedana - 06025 Nocera Umbra (Pg) 0742/818860 Fax 0742/818701 e-mail: pgic82800p@istruzione.it PEC: pgic82800p@pec.istruzione.it
MODALITA' di GARA	L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura aperta ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e D.Lgs. n. 56/2017, l'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.
CATEGORIA SERVIZIO	Noleggio n.8 FOTOCOPIATRICI B/N, E SERVIZI CORRELATI La fornitura, la messa in opera, l'assistenza e tutti i servizi indicati "Allegato A- Capitolato di Gara", dovranno essere effettuati presso i plessi scolastici dell'Istituto indicati al punto Destinazione delle fotocopiatrici.
DURATA CONTRATTO	La durata del contratto si deve intendere di anni 3 (tre) a far data dalla stipulazione del contratto che comunque non è soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso. E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di provvedere a successivi affidamenti del contratto, (max 3 anni) in applicazione dell'art. 63 del D.Lgs. n.50/2016.
CARATTERISTICHE MINIME DELL'OFFERTA FOTOCOPIATRICI B/N	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnologia laser in B/N • Velocità di stampa e di copia => 20 copie al minuto • Fronte retro per tutti i formati • Risoluzione minima in copiatura e stampa 600 x 600 dpi • Ingrandimento/riduzione: zoom 25% - 400% manuale e automatico • Formato stampa da B6 a A3 • Cassetti carta: 2 da 500 fogli + by pass da 50 fogli

	<ul style="list-style-type: none"> • Grammatatura carta 60-160 gr/mq con carta comune, carta riciclata lucido • Funzionamento in rete compatibile con i sistemi operativi: Windows, Apple, Linux, ChromeOS • Codici di accesso personalizzati, con possibilità di inserimento • Contacopie • Modalità in stand by (power save one) • Alimentatore automatico fronte retro minimo 50 fogli • Regolazione contrasto automatico e manuale • Supporto su ruote • Tempo di riscaldamento max 60 secondi • Manuali ed istruzioni operative in italiano • Materiale di consumo, ricambi, manutenzioni ordinarie e straordinarie, manodopera e quant'altro (escluso SOLO la carta) tutto compreso nel canone di noleggio • Tempo massimo di intervento per manutenzioni e/o riparazioni 48 h dalla chiamata via fax o e-mail • La fotocopiatrice dovrà essere alimentata direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e deve essere conforme alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica • Il fornitore dovrà garantire la conformità del macchinario alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego dell'apparecchiatura ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55; D.Lgs. 277/91; D.Lgs. 81/08. La fotocopiatrice dovrà essere provvista di regolare marcatura "CE" • La stessa dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore • La consegna, l'installazione, attivazione e collaudo sarà effettuata a carico del fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'appaltante nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara • Al fine di semplificare l'uso della fotocopiatrice il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento agli utenti • Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento del macchinario oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto con l'obbligo di intervento entro il tempo massimo offerto in sede di gara e che non potrà essere superiore alle 48 ore dalla chiamata come indicato nel presente bando e nella documentazione allegata, provvedendo alla eventuale sostituzione qualora si verificano situazioni di impossibile riparazione nei termini fissati • Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (esclusa SOLO la carta) necessari al funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto da fornire entro 24 ore dalla eventuale richiesta. Sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino oltre che allo smaltimento dei rifiuti (toner esausti, parti sostituite e ogni altro rifiuto connesso alla gestione del macchinario oggetto del noleggio) • L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara per tutta la durata del contratto • I prezzi non possono essere modificati in aumento per tutta la durata del contratto.
<p>DESTINAZIONE DELLE FOTOCOPIATRICI</p>	<p>ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DANTE ALIGHIERI NOCERA U.</p> <ul style="list-style-type: none"> • n.1 c/o IPSIA/ITI - via Septempedana Nocera U. - 90 alunni • n.1 c/o LICEO - via Septempedana Nocera U. - 84 alunni • n.1 c/o Media - via Septempedana Nocera U. - 146 alunni

I	<ul style="list-style-type: none"> • n.1 c/o Media - via Tolmino Valtopina - 39 alunni • n.1 c/o Primaria - via Le Scuole Nocera U. - 86 alunni • n.1 c/o Primaria Casebasse - via Le Scuole Nocera U. - 64 alunni • n.1 c/o Primaria - fraz. Gaifana Nocera U. - 43 alunni • n.1 c/o Primaria - via Tolmino Valtopina - 46 alunni
MODALITA' di PRESENTAZIONE dell'OFFERTA	<p>Per poter partecipare alla presente procedura di gara le Ditte interessate dovranno far pervenire al seguente recapito : “ Dirigente Scolastico dell’Istituto Omnicomprensivo Dante Alighieri - Ufficio Protocollo - Via Septempedana - 06025 Nocera Umbra (PG)” tutta la documentazione prevista dal presente avviso rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:</p> <p>Un unico plico , contenente 2 (due) buste, chiuso e adeguatamente sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo, il telefono, il fax e la pec del mittente e la scritta "AVVISO PUBBLICO PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI E SERVIZI CORRELATI - CIG ZE230868C0".</p> <p>Nel plico sopra citato, ciascuna delle 2 (due) buste dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria.</p> <p>Busta "A", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Documenti amministrativi", dovrà contenere la sotto elencata documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domanda di Partecipazione e dichiarazione sostitutiva ai sensi del <u>D.P.R. 445/2000</u> sottoscritta dal titolare/rappresentante legale, secondo l’Allegato1, dalla quale risulti: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta; ✓ L'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara; ✓ I dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti; ✓ L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni con D. Lgs. N.56/2017; ✓ che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione e cessazione attività, di concordato preventivo, di sospensione dell’attività commerciale e in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell’art.11 comma 1, lettera a)b)c)d) ed f) del D.Lgs n.358/92 e s.m.l. ✓ che nei confronti dell’amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari; ✓ l’inesistenza di procedimenti di cui all’art. 3 della Legge 1423/56 e/o di una delle cause ostative di cui alla legge 575/65; ✓ di aver preso visione del bando e del capitolato di gara e di accettarne senza riserve i contenuti; ✓ che è in regola col versamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (DURC); ✓ di aver tenuto conto che non ci saranno oneri aggiuntivi per la committenza oltre quelli previsti dall’offerta; ✓ che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ✓ che le macchine ed i materiali offerti sono conformi alle norme CEE e rispondono ai requisiti richiesti o superiori; ✓ che in caso di aggiudicazione provvederà senza oneri aggiuntivi per la committenza, al trasporto, consegna, installazione e istruzione del personale addetto; ✓ di non aver rilasciato false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti per l’ammissione agli appalti pubblici; ✓ che in caso di aggiudicazione non intende subappaltare o

	<p>concedere in cottimo parti dell'appalto;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ di non richiedere alcun onere per gli eventuali ritardati pagamenti per motivi indipendenti dalla volontà dell'istituzione scolastica appaltante; ✓ che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 comma 1 della L.136/2010 e l'IBAN del conto/i dedicato; ✓ di essere informato e autorizzare il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/03; ✓ che quanto dichiarato ai fini della partecipazione della gara è vero e documentabile; <p><u>Allegati alla dichiarazione pena l'esclusione dalla gara:</u></p> <p>a) Fotocopia del documento di identità del sottoscrittore</p> <p>Busta "B" , con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta economica", dovrà contenere la sotto elencata documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offerta economica redatta utilizzando l' Allegato 2 compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentate. <p>Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta, IVA esclusa con indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ costo copia unitario; ✓ indicazione del modello delle fotocopiatrici; ✓ indicazione della tipologia delle macchine, se nuova o usata; <p><u>Allegati all'offerta economica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • depliant illustrativi della Marca e Modello della macchina proposta riportanti le indicazione delle caratteristiche tecniche. <p>SI CONSIGLIA VIVAMENTE L'UTILIZZO DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA DALL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE E ALLEGATA AL PRESENTE BANDO SOTTO IL NOME DI "ALLEGATO 1" E "ALLEGATO 2"</p>
<p>TERMINE di PRESENTAZIONE dell'OFFERTA</p>	<p>Saranno ammesse soltanto le offerte predisposte come indicato nella precedente sezione "<i>Modalità di presentazione dell'Offerta</i>" che perverranno entro e non oltre le ore 12,00 del giorno LUNEDI' 26 APRILE 2021 (termine perentorio) non farà fede il timbro postale. L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente per la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, la ditta sarà esclusa dal procedimento.</p> <p>Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Non sono ammesse offerte parziali.</p> <p>La Scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per i preventivi di offerta presentati e/o per le spese sostenute in dipendenza del presente invito, che non costituisce vincolo per questa amministrazione.</p> <p>Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.</p>
<p>APERTURA DELLE BUSTE</p>	<p>L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica il giorno 26 aprile 2021 alle ore 13,00 presso la Segreteria dell' Amministrazione appaltante in via Septempedana 06025 Nocera Umbra (Pg)</p>
<p>COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE</p>	<p>L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà offerto complessivamente il prezzo più basso calcolato come media aritmetica dei singoli importi unitari riportati nell'Allegato 2. Si aggiudicherà l'affidamento della fornitura la ditta che avrà offerto il prezzo più basso così come sopra calcolato.</p> <p>In caso di parità tra due o più concorrenti si procederà valutando nell'ordine di priorità:</p>

	<p>1) tipologia delle macchine nuove rispetto a quelle usate 2) caratteristiche tecniche superiori a quelle richieste, valutate come numero di pagine al minuto.</p> <p>Ad insindacabile giudizio della Scuola si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere ai concorrenti chiarimenti e delucidazioni, senza possibilità di modificare la proposta o l'offerta economica. La stazione appaltante si riserva, altresì, la facoltà insindacabile sia di non procedere all'aggiudicazione e/o non provvedere all'appalto per motivi di opportunità e comunque nell'interesse pubblico e del committente medesimo. Nelle suddette ipotesi l'esperimento della gara si intenderà nullo a tutti gli effetti e le imprese concorrenti o l'impresa provvisoriamente aggiudicataria, non avranno nulla a pretendere per la mancata aggiudicazione e/o affidamento dell'appalto.</p>
TEMPI DI CONSEGNA E POSA IN OPERA	<p>La consegna e posa in opera delle fotocopiatrici dovrà avvenire entro 30 gg. solari dalla notifica dell'aggiudicazione definitiva dell'affidamento. Per ogni giorno di ritardo per la messa in opera delle fotocopiatrici, sarà applicata una penale di €.10,00 per ogni macchina.</p>
RUP	<p>Dirigente Scolastico Leano Garofolletti</p>
PER INFORMAZIONI SULLA GARA	<p>D.S.G.A Paola Matteucci Dal Lunedì al Venerdì dalle 11.00 alle 13.00 - Tel. 0742-818860 fax 0742-818701 email pgic82800p@istruzione.it</p>

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leano Garofolletti



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO
"Dante Alighieri"
VIA SEPTEMPEDANA - 06025 NOCERA UMBRA (PG)
Tel. 0742/818860 Fax 0742/818701
C.F. 83004080541 e-mail: pgic82800p@istruzione.it
Pec: pgic82800p@pec.istruzione.it

BANDO DI GARA D'APPALTO PER NOLEGGIO N.8 FOTOCOPIATRICI B/N

CIG: ZE230868C0

CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

Art.1 - Oggetto della gara d'appalto

Il presente appalto ha per oggetto il noleggio di n.8 fotocopiatrici in bianco e nero da installare nei seguenti plessi scolastici dell'Ist. Omnicomprensivo "D. Alighieri" di Nocera Umbra:

- n.1 c/o IPSIA/ITI - via Septempedana Nocera U.
- n.1 c/o LICEO - via Septempedana Nocera U.
- n.1 c/o Media - via Septempedana Nocera U.
- n.1 c/o Media - via Tolmino Valtopina
- n.1 c/o Primaria - via Le Scuole Nocera U.
- n.1 c/o Primaria Casebasse - via Le Scuole Nocera U.
- n.1 c/o Primaria - fraz. Gaifana Nocera U.
- n.1 c/o Primaria - via Tolmino Valtopina

Art.2 - Durata e risoluzione del contratto

La durata del contratto deve intendersi di anni **3** (tre) a far data dalla stipulazione del contratto che comunque non è soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso. E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di provvedere a successivi affidamenti del contratto, (max 3 anni) in applicazione dell'art. 63 del D.Lgs. n.50/2016.

Questo Istituto si riserva la facoltà di disdire unilateralmente in caso di inadempienza della ditta con semplice lettera raccomandata. Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- cessione dell'azienda, cessazione dell'attività;
- fallimento a carico della ditta aggiudicataria;

- nel caso in cui le deficienze e manchevolezze riscontrate in sede di installazione siano tali da rendere le fotocopiatrici diverse rispetto alla proposta di offerta o rispetto alle caratteristiche prescritte nel presente capitolato;
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali.

Art.3 - Servizi

Il servizio prevede:

- consegna e installazione delle macchine date in noleggio;
- attività iniziale di addestramento e supporto, anche telefonico, agli utenti;
- consegna del manuale d'uso in lingua italiana nonché alla dotazione iniziale di materiale di consumo;
- assistenza e manutenzione per tutta la durata del contratto inclusi i consumabili, i pezzi di ricambio, la manodopera e quant'altro necessario con la sola esclusione della carta;
- la consegna e l'installazione delle fotocopiatrici viene effettuata a cura e spese del fornitore nei luoghi e nei locali indicati dalla Scuola.

Art.4 - Assistenza e manutenzione

Ad ogni richiesta ricevuta relativa ad intervento per il malfunzionamento della fotocopiatrice, il fornitore interviene secondo le seguenti modalità:

- entro 48 ore solari (escluso sabato, domenica e festivi successive alla richiesta) è tenuto a rimuovere i malfunzionamenti;
- se nel termine di 96 ore solari (escluso sabato, domenica e festivi successive alla richiesta) l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività della fotocopiatrice, il fornitore provvede alla sostituzione della stessa con una di caratteristiche identiche o non inferiori a quella in stato di fermo, fino alla rimessa in funzione di questa ultima.

Art.5 - Penali

I mancati interventi di manutenzione, riparazione e assistenza volti ad eliminare il cattivo funzionamento della macchina e a ripristinare l'efficienza della stessa, nei termini e le modalità previste nell'art.4, comporteranno l'applicazione di una penale, pari a €10,00 al giorno per la macchina in oggetto di manutenzione, riparazione o assistenza. La penale dovrà essere detratta in occasione della prima fatturazione successiva all'intervento.

Art.6 - Fornitura materiali di consumo e ritiro e smaltimento materiali

Le richieste di fornitura di materiali di consumo sono soddisfatte entro un massimo di 48 ore dalla richiesta, inviata alternativamente tramite e-mail, pec o fax, esclusi sabato, domenica e festivi. Il fornitore è tenuto a farsi carico di ogni attività connessa al ritiro periodico (con modalità da concordare con la scuola) e allo smaltimento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner ed eventuali parti di ricambio della fotocopiatrice oggetto del contratto di noleggio e manutenzione.

Art.7 - Requisiti di conformità

La fotocopiatrice 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 sono conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

Il fornitore garantisce la conformità della fotocopiatrice alle normative CEE o altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle fotocopiatrici ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n.547/1955, dal D.Lgs. n.277/1991, dal D.Lgs. n.626/1994 e successive modificazioni.

1. La fotocopiatrice dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla:
 - emissione di ozono
 - emissione di polveri
 - livello di rumore
 - emissione di calore
2. La fotocopiatrice dovrà essere provvista di regolare marcatura "CE".

Art.8 - Corrispettivi

I servizi previsti dal presente capitolato saranno pagati con fatture trimestrali, secondo il corrispettivo stabilito nel relativo contratto, dietro invio di apposite fatture elettroniche, tramite piattaforma dell'Ufficio delle Entrate con codice **UFSUDO**. Il pagamento delle fatture elettroniche sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della stessa e comunque dopo il ricevimento del DURC con esito positivo.

Ai sensi dell'art.3 della L. 136/2010 e successive modifiche, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, si comunica che l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha attribuito il *codice identificativo gara*: ZE230868C0.

Tale identificativo dovrà essere indicato nelle fatture da addebitare a questo Istituto che pagherà con bonifico bancario tramite Tesoreria unica.

Art.9 - Tipologia della fotocopiatrice

Le caratteristiche tecniche minime della fotocopiatrice da fornire in noleggio sono:

- Tecnologia laser in B/N
- Velocità di stampa e di copia => 20 copie al minuto
- Fronte retro per tutti i formati
- Risoluzione minima in copiatura e stampa 600 x 600 dpi
- Ingrandimento/riduzione: zoom 25% - 400% manuale e automatico
- Formato stampa da B6 a A3
- Cassetti carta: 2 da 500 fogli + by pass da 50 fogli
- Grammatatura carta 60-160 gr/mq con carta comune, carta riciclata lucido.
- Funzionamento in rete compatibile con i sistemi operativi: Windows, Apple, Linux, ChromeOS
- Codici di accesso personalizzati, con possibilità di inserimento;
- Contacopie
- Modalità in stand by (power save one)
- Alimentatore automatico fronte retro minimo 50 fogli
- Regolazione contrasto automatico e manuale
- Supporto su ruote
- Tempo di riscaldamento max 60 secondi
- Manuali ed istruzioni operative in italiano
- La fotocopiatrice dovrà essere alimentata direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e deve essere conforme alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica
- Il fornitore dovrà garantire la conformità del macchinario alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme

legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego dell'apparecchiatura ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55; D.Lgs. 277/91; D.Lgs. 81/08. La fotocopiatrice dovrà essere provvista di regolare marcatura "CE"

- La stessa dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore

Art.10 - Offerta Economica

L'offerta economica da presentare utilizzando il predisposto "**Allegato 2**" e con le modalità previste nel bando di gara, dovrà contenere il prezzo copia, il modello delle fotocopiatrici e lo stato della macchina nuova o usata. L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara per tutta la durata del contratto. I prezzi non possono essere modificati in aumento per tutta la durata del contratto.

Art.11 - Aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato al fornitore che avrà presentato l'offerta con il prezzo più basso secondo le modalità stabilite nell'avviso.

Art.12 - Divieto di subappalto

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto o parte di esso pena l'immediata risoluzione del contratto e l'applicazione di una penalità di €.500,00, salvo risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art.13 - Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'Istituto Scolastico fosse attore o convenuto, resta inteso fra le parti la competenza del Foro di Spoleto, con rinuncia di qualsiasi altro.

Art.14 - Pubblicazione del bando

Il presente e relativi allegati è pubblicato all'albo on-line dell'Istituto sul sito www.scuolenoceraumbra.edu.it

Art.15 - Responsabilità

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare i prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

Art.16 - Informativa ai sensi del D.L. 196/2003

Si informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità del presente avviso e per l'eventuale successiva stipula del contratto saranno trattati in conformità alle disposizioni del Reg. UE 2016/679 (GDPR) art.13 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Art.15 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Leano Garofolletti e il D.S.G.A. Paola Matteucci. Per ulteriori informazioni tel. 0742/818860 dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 13,00.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leano Garofolletti