



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E  
SECONDARIA DI 1° GRADO "PADRE VITTORIO FALSINA"  
Via Scuole, 14 – 25045 Castegnato (BS) – C.F. 98093000176  
Cod. Mecc. BSIC81000X - Tel: 0302721133 - Fax: 0302147378  
Sito: [www.iccastegnato.it](http://www.iccastegnato.it) - email: [istituto@iccastegnato.it](mailto:istituto@iccastegnato.it) – Pec: [istituto@pec.iccastegnato.it](mailto:istituto@pec.iccastegnato.it)

All' ALBO dell' ISTITUTO

SITO WEB: [www.iccastegnato.it](http://www.iccastegnato.it)

## **“Acquisto LIM e Notebook –Scuola Primaria”**

### **Il Dirigente Scolastico**

Vista la delibera n. 2 del Consiglio d'Istituto del 14 febbraio 2011 – Approvazione Programma Annuale”

Vista la delibera n. 1 del Collegio Docenti del 18 maggio 2011;

Considerato che la convenzione attiva Consip, non risponde alle caratteristiche tecniche specificate nell'allegato tecnico indice il seguente:

### **BANDO di GARA per l' ACQUISIZIONE di BENI MOBILI**

per fornitura, messa in opera e collaudo di attrezzature per il **Acquisto LIM e Notebook – Scuola Primaria**, come specificato nell' **Allegato Tecnico A**.

Per quanto sopra, codesta Ditta è invitata a presentare la migliore offerta che tenga conto della fornitura, dell'installazione, nonché dell'assistenza tecnica per tutto il periodo di garanzia.

### **DISCIPLINARE DI GARA**

#### **Art. 1 - soggetto appaltante**

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**Istituto Comprensivo Padre Vittorio Falsina**

**ID Stazione Appaltante:** 97F043B6-D0A4-41EB-BC69-0DF8D5D187D9

**Lotto CIG [28121080EF]**

---

## **Istituto Comprensivo Padre Vittorio Falsina**

Via Scuole, 14 Castegnato (BS)

Telefono 030 2140935 - Fax 0302147378 - e-mail [bsic81000x@istruzione.it](mailto:bsic81000x@istruzione.it)

Pec: [bsic81000x@pec.istruzione.it](mailto:bsic81000x@pec.istruzione.it)

### **Art. 2 - oggetto della fornitura**

I beni oggetto della fornitura, sono specificati nell' allegato A "**Scheda Tecnica**"

Si fa obbligo di sopralluogo, previo appuntamento telefonico, allo scopo di valutare la soluzione tecnica più adeguata per garantire standard ottimali di funzionalità e di efficienza delle forniture da installare. Per eventuale appuntamento chiedere del Responsabile di Progetto, Direttore SGA Sig. Maurizio Naso email: [dsga@iccastegnato.it](mailto:dsga@iccastegnato.it)

### **Art. 3 - natura delle forniture e prestazioni - sito di montaggio**

Le forniture e i montaggi oggetto del presente bando, sono specificatamente descritti nella "**Scheda Tecnica**",

- a. le attrezzature fornite devono essere provviste del marchio CE;
- b. tutti i prezzi devono essere onnicomprensivi dell' installazione e le attrezzature devono essere perfettamente funzionanti; le apparecchiature fornite devono essere nuove di fabbrica;
- c. le specifiche tecniche, devono garantire livelli di qualità e di efficienza e devono essere supportate da sufficiente materiale illustrativo;
- d. le apparecchiature e i materiali forniti, dovranno essere corredati da istruzioni in italiano;
- e. il trasporto, la consegna dei beni oggetto della fornitura, sono a carico dell' offerente presso la sede indicata nell' ordine;
- f. i prezzi devono essere riferiti a singoli prodotti, al netto dell' IVA;
- g. la percentuale dell' aliquota IVA deve essere indicata;
- h. tutti i prodotti forniti devono avere garanzia legale non inferiore a 24 mesi, senza spese di intervento;
- i. gli interventi di installazione dovranno essere eseguiti durante gli orari di servizio scolastico, dal lunedì al venerdì dalle 8,00 (otto) alle 14 (quattordici);
- j. il tempo di intervento dell' assistenza tecnica nel periodo di garanzia deve essere obbligatoriamente entro 24 (ventiquattro) ore lavorative dalla chiamata;

tutti i prodotti forniti devono avere certificazione di conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di sicurezza e affidabilità degli impianti, di sostenibilità ambientale e di contenimento dei consumi.

La fornitura e l'installazione, come specificatamente indicati nella "**Scheda Tecnica**", dovranno essere eseguiti presso i locali dell'Istituto, Plesso della scuola Primaria, in Via Gallo, Castegnato, previo accordo con il Responsabile di Progetto, Direttore SGA Sig. Maurizio Naso email: [dsga@iccastegnato.it](mailto:dsga@iccastegnato.it); 030 2140935, int 4.

#### **Art. 4 - termine di ricezione delle offerte**

Le offerte e la documentazione richiesta dovranno pervenire a questo Istituto, all'indirizzo sopra riportato improrogabilmente, pena esclusione entro le ore **12.00 del giorno lunedì 01 luglio 2011**, (farà fede il protocollo di arrivo di questo Istituto Scolastico) a mezzo posta oppure consegnata a mano alla Segreteria del Dirigente. Oltre il suddetto termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta (nuova, sostitutiva ovvero aggiuntiva ad offerta precedente), anche se il ritardo è imputabile a fatti estranei alla sfera della ditta concorrente.

#### **Art. 5 - documentazione per l'ammissione alla gara:**

Per la partecipazione alla gara la Ditta dovrà far pervenire, con le modalità e nei termini indicati al precedente art. 4, **il plico firmato sui lembi di chiusura**, con l'indicazione del mittente, indirizzato al "Istituto Comprensivo Padre Vittorio Falsina" - Via Scuole, 14. 25030 - Castegnato (BS), con la seguente indispensabile dicitura esterna:

**"CONTIENE OFFERTA PER ACQUISTO LIM E NOTEBOOK Scuola Primaria"**

Nel plico dovrà essere incluso, a pena di inammissibilità dell'offerta, la documentazione di seguito elencata:

1. **BUSTA A- CHIUSA E SIGILLATA**, nonché controfirmata sui lembi di chiusura, con all'esterno recante la seguente indispensabile dicitura:

**"Contiene Documentazione PER ACQUISTO LIM E NOTEBOOK Scuola Primaria"**

La documentazione da presentare è costituita dalla dichiarazione redatta in conformità dell'allegato schema "*dichiarazione sostitutiva*" debitamente sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta partecipante. Alla dichiarazione di cui sopra, in carta libera non autenticata, dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata, di un **documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità temporale al momento di apertura della gara di appalto in questione, ai sensi dell'art. 10 comma 11 della legge 15/05/97 n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. **BUSTA B - CHIUSA E SIGILLATA**, nonché controfirmata sui lembi di chiusura, con all'esterno recante la seguente indispensabile dicitura:

**"Contiene Offerta Tecnico Economica PER ACQUISTO LIM E NOTEBOOK Scuola Primaria"**

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta in maniera leggibile e per esteso ed il prezzo offerto deve essere riportato sia in cifre sia in lettere.

**La busta dovrà contenere:** depliant illustrativi, schede tecniche, cataloghi, certificati di garanzia e quant'altro ritenuto utile ai fini di un'esauriente valutazione qualitativa dell'offerta. **Detta documentazione dovrà riportare, pena l'esclusione dalla gara, timbro e firma della Ditta offerente.** La firma apposta sugli allegati è garanzia della marca e del tipo del materiale offerto che pertanto non potranno più subire variazioni in sede di consegna.

L'offerta economica è intesa comprensiva del montaggio, dell'installazione dei prodotti e della messa in esercizio delle forniture, nel luogo/i indicato/i dalla SCUOLA e dettagliatamente rappresentata negli allegati:

**Art. 6 – documentazione obbligatoria ( *si richiede a pena di esclusione* )**

1. Compilazione del modello di dichiarazione sostitutiva;
2. Copia di un documento di riconoscimento valido a termini di legge;
3. Autocertificazione dettagliata attestante la realizzazione negli ultimi tre esercizi di lavori analoghi a quelli oggetti del presente bando;
4. Copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi, attestante esercizi di attività analoghe all'oggetto della fornitura, nonché l'abilitazione all'installazione, alla trasformazione;
5. Dichiarazione di aver preso visione del Bando di Gara e di accettarlo senza riserve;

**Art. 7 - Validità dell'offerta**

L'offerta dovrà avere, indicata chiaramente, una validità di 90 giorni solari a decorrere dalla data di scadenza di presentazione delle offerte.

**Art. 8 - Modalità di assegnazione della fornitura**

- la Scuola, verificato che le caratteristiche dei beni e dei servizi offerti siano conformi alle specifiche tecniche richieste e agli standard tecnologici, relativamente alle ditte ammesse alla gara, procederà, a giudizio insindacabile di un' apposita **Commissione**, all'aggiudicazione secondo criteri di funzionalità e di qualità, assistenza tecnica, tempi di garanzia, economicità, tenendo conto dell'importo complessivo, comprensivo di IVA di ogni singolo elemento richiesto nell'allegato, e fermo restando le caratteristiche indicate nella "Scheda Tecnica";
- l'aggiudicazione disposta in sede di gara è a titolo provvisorio e viene regolarizzata con apposito ordine di acquisto di materiali e servizi;
- la fornitura potrà essere aggiudicata anche su singolo lotto e comunque a seconda delle disponibilità finanziarie rilevate al momento dell'ordine;
- nel caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione a norma del c.2 art. 77 R. D. 23/05/24 n. 827.
- si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida (art. 69 del regolamento di contabilità dello Stato);
- la ditta dovrà dimostrare praticamente qualità di prestazioni, affidabilità, efficacia, tempestività e correttezza;
- saranno tenute in debita considerazione esperienze pregresse tecnico-trasversali nel settore specifico di intervento;
- è facoltà dell'Istituzione Scolastica chiedere prova di quanto offerto e dichiarato in sede di comparazione dei preventivi.

Dell'esito della gara è data comunicazione soltanto alla ditta aggiudicataria, mentre per le altre ditte vale quale comunicazione la pubblicazione dell'esito della gara all'albo dell'Istituto e sul sito web [www.iccastegnato.it](http://www.iccastegnato.it)

Per quanto non specificato, si fa riferimento alle "Disposizioni di legge in materia".

## **Art. 9 - criterio di aggiudicazione della gara**

1 - Le offerte saranno valutate con il “**Criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa**” per singolo lotto richiesto nell’Allegato Tecnico:

L’apertura dei plichi sarà effettuata da una Commissione Tecnica, (composta dal D.S.G.A Maurizio Naso, in qualità di “**Responsabile di Progetto**” e da un Assistente Amministrativo). La commissione si riunirà in data **01 luglio 2011 alle ore 13.00** salvo impedimenti istituzionali.

**2.** Un’apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico dell’Istituto che ne assumerà la presidenza, **valuterà le offerte, entro il 04 luglio 2011.**

Di tutta l’operazione di apertura delle offerte pervenute e dell’elaborazione del quadro comparativo delle stesse sarà redatto un apposito verbale.

La Commissione Tecnica esaminerà preliminarmente la regolarità dei documenti di cui alla Busta n° 1 recante la dicitura: “**Contiene Documentazione PER ACQUISTO LIM E NOTEBOOK Scuola Primaria**”

La Busta n° 2, recante la dicitura: “**Contiene Offerta Tecnico Economica PER ACQUISTO LIM E NOTEBOOK Scuola Primaria**”

verrà aperta, limitatamente alle Ditte con valutazione positiva della documentazione amministrativa. Sono escluse dalla gara tutte le offerte che non aderiscono alle disposizioni contenute in questo capitolato.

## **Art. 10 - revisione prezzi**

Non è ammessa la revisione del prezzo ai sensi del D.L. 333 dell’11/07/’92 convertito in legge 359 del 08/08/’92 e 489 del 23/12/’92.

## **Art. 11 - termine di esecuzione dell’appalto**

1. I beni oggetto della fornitura dovranno essere inderogabilmente consegnati a cura, spese e rischio dell’IMPRESA aggiudicataria
2. Le operazioni di installazione e collaudo, sia hardware che software, e ogni altro genere accessorio inerente alla presente fornitura sono a carico dell’ IMPRESA fornitrice.

## **Art. 12 - modalità di collaudo**

1. Le apparecchiature oggetto della fornitura saranno sottoposti a collaudo subito dopo l’avvenuta installazione, in contraddittorio tra rappresentanti dell’amministrazione e dell’ Impresa, sulla scorta di tutte le prove funzionali e diagnostiche definite per ogni tipo di macchina nei manuali forniti dall’ Impresa, allegati ad ogni macchina o attrezzatura al momento della consegna.

2. Oggetto del collaudo è la verifica per ogni componente della conformità delle stesse, a quanto indicato nella scheda tecnica, nonché la verifica che le apparecchiature siano in perfette condizioni di funzionamento.
3. Ove le prove di collaudo evidenzino guasti od inconvenienti l' Impresa dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti e/ o oggetti difformi e/o danneggiati in modo da ripristinare il corretto funzionamento del prodotto entro un massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi per poter effettuare un nuovo collaudo. A discrezione dell' Amministrazione, la ripetizione del collaudo è effettuata anche su campioni diversi da quelle già esaminati.
4. La prova di collaudo può essere ripetuta ove permangano le cause di non conformità ma, qualora entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data del collaudo, lo stesso non abbia avuto esito positivo, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto per tutta o parte della fornitura, e l' Impresa dovrà provvedere al ritiro degli impianti non a norma, a sua cura e spese entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre i 15 (quindici) giorni.
5. Le operazioni di collaudo dovranno risultare da verbali firmati da rappresentanti della Scuola e dell' Impresa.
6. Dalla data di effettuazione del collaudo positivo della intera fornitura decorrerà il periodo di garanzia anche nel caso in cui, in attesa di eliminazione di difetti riscontrati, parte del materiale fornito dovesse essere stato messo in uso.

### **Art. 13 - modalità di pagamento**

- I prodotti ammessi al pagamento saranno quelli per i quali risulteranno regolarmente rilasciate le certificazioni del collaudo, prerequisite per l'emissione delle fatture;
- Il pagamento delle forniture verrà effettuato a mezzo mandato, pagamento a 60 gg., a seguito di ricevimento delle singole fatture, che ai sensi dell'Art. 7, comma 4 del d.l. n 187/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, dovranno riportare in evidenza il codice SIMOG CIG : 28121080EF
- l'Istituzione scolastica, prima di effettuare il pagamento del corrispettivo, procederà, nei tempi e nei modi previsti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze – 18 gennaio 2008, n. 40 – Modalità di attuazione dell'articolo 48/bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 2, recante disposizioni in materia di pagamenti delle pubbliche amministrazioni (G.U. n. 63 del 14/03/2008), alla procedura di verifica presso EQUITALIA SERVIZI S.p.A;
- l'Istituzione scolastica, prima di effettuare il pagamento del corrispettivo, procederà ad acquisire agli atti la Dichiarazione dei flussi Finanziari, recante il o i nomi degli intestatari del Conto Corrente Bancario della ditta e relativi codici fiscali degli intestatari, come specificato dalla normativa vigente.

### **Art. 14 - penalità**

Oltre che nei casi previsti dal D.P.C.M. n. 452/1997, l'IMPRESA riconosce alla SCUOLA il diritto di applicare penalità per l' inadempimento nell' effettuazione della fornitura,

qualora da quest'ultima non ne venissero accettate le relative motivazioni, nei seguenti casi e nelle seguenti misure:

- a. nel caso di non accettazione al collaudo dei beni oggetto della fornitura e conseguente obbligo di modifica o rifacimento di singole parti, si applica la penalità prevista per ritardata consegna dei beni nella misura stabilita per la ritardata consegna dal D.P.C.M. n.° 452/1997 calcolata con decorrenza dalla data entro cui i beni stessi dovevano essere consegnati fino alla data in cui gli stessi beni superino con esito favorevole il collaudo;
- b. nel caso di mancato adempimento dell'obbligo di eliminare difetti, imperfezioni o difformità accertati durante il periodo di garanzia, a decorrere dal giorno seguente alla comunicazione da parte della SCUOLA del verificarsi del difetto, imperfezione o malfunzionamento, ovvero a decorrere dal successivo termine qualora lo stesso sia stabilito nella lettera di comunicazione della SCUOLA per l'esecuzione dei necessari lavori, si applica la penalità prevista dall'art. 30 del D.P.C.M. n.° 452/1997 per i guasti e difetti di funzionamento;

Per l'esazione delle penalità la SCUOLA ha diritto di rivalersi anche su eventuali crediti dell'IMPRESA.

#### **Art. 15 - risoluzione del contratto**

1. La SCUOLA potrà procedere a dichiarare la risoluzione automatica del contratto, oltre che nei casi previsti dal D.P.C.M. n.° 452/1997 e fermo restando comunque le penalità da irrogarsi ed ogni responsabilità sorta in capo all'IMPRESA, qualora si verifichi anche uno solo dei seguenti casi:
  - a. mancata corrispondenza dei beni forniti alle specifiche tecniche previste nella Scheda Tecnica;
  - b. mancata corrispondenza dei prodotti alle certificazioni richieste dal presente disciplinare;
  - c. incompletezza o mancanza delle licenze d'uso del software o dei supporti magnetici;
  - d. nei casi di frode, di grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali da parte dell'IMPRESA o di mancata reintegrazione del deposito cauzionale, ove richiesta;
  - e. nei casi di cessazione dell'IMPRESA, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di stato di moratoria;
  - f. nei casi di subappalto non autorizzato;
  - g. nei casi di fusione della società o IMPRESA con altra, quando la SCUOLA non ritenga di continuare il suo rapporto contrattuale con gli altri soci o con la nuova IMPRESA.
2. Nei casi previsti alle lettere **a) b) c)** e ferme restando le penalità previste, allo scopo di evitare la risoluzione automatica del contratto la SCUOLA può assegnare all'IMPRESA aggiudicataria un termine per la sostituzione dei prodotti risultati non corrispondenti alle richieste con prodotti conformi.

#### **Art.16 - effetti della risoluzione**

1. Con la risoluzione del contratto sorge nella SCUOLA *il diritto di affidare a terzi la fornitura per l'esecuzione in danno dell'IMPRESA inadempiente.*
2. All'IMPRESA inadempiente è *notificato nelle forme prescritte l'affidamento della fornitura a terzi* ed è trasmessa copia del contratto di affidamento della fornitura ad altra IMPRESA ovvero, qualora non sia stipulato contratto formale, copia dell'atto formale di affidamento della fornitura ad altra IMPRESA.
3. All'IMPRESA inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dalla SCUOLA rispetto a quelle previste dal contratto risolto.
4. L'esecuzione *in danno non esime l'IMPRESA inadempiente dalle responsabilità civili* in cui la stessa incorra a norma di legge o contratto per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

### **Art. 17 - spese ed oneri**

Tutte le eventuali imposte, tasse e diritti relativi e conseguenti alla gara e tutte le spese relative alla stipulazione del contratto, sono a carico della ditta aggiudicataria.

La ditta dichiara di essere a conoscenza di doversi assumere la piena responsabilità per eventuali danni causati dal proprio personale durante la installazione delle apparecchiature fornite, a persone e/o cose della SCUOLA o di terzi ed in particolare di disporre di adeguata copertura assicurativa.

### **Art. 18 - avvertenze generali**

#### ***a) non si darà luogo all'apertura del plico pervenuto a questo istituto scolastico:***

- se all'esterno dello stesso non sia apposta la dicitura sopra richiesta (art. 5 di questo documento) o la ragione sociale della Ditta mittente, precisando che, se a causa della mancanza o della inesattezza di tali diciture, il predetto plico fosse da chiunque erroneamente aperto prima della gara o comunque non pervenisse utilmente in sede di gara, il soggetto concorrente non sarà ammesso alla stessa e non potrà vantare alcunché a qualsiasi ragione o titolo;

- se i bordi del plico non saranno chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura;

#### ***b) - non sarà ammessa alla gara l'offerta:***

- la cui busta non sia sigillata sui lembi di chiusura e controfirmata;

- che manchi o risulti incompleta o irregolare anche in uno soltanto dei documenti richiesti e prescritti dal bando;

- di una ditta il cui titolare o legale rappresentante abbia riportato una condanna passata in giudicato o abbia in corso provvedimenti o procedimenti che ne impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la partecipazione a pubblici appalti;

Si precisa che qualsiasi omissione anche solo formale di tutte o di alcune delle norme previste dalla presente lettera di invito, con particolare riferimento alle cause di non

ammissione e di esclusione dalla gara, sono considerate dalla Stazione Appaltante causa inderogabile di esclusione e di non ammissione.

**Non saranno, altresì, ammesse offerte per persone da nominare, né offerte condizionate, nonché quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altro appalto.**

Qualunque omissione formale o sostanziale riscontrata nella documentazione di gara richiesta, sarà motivo di esclusione.

#### **Art. 19 - tutela della riservatezza dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

a) il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento della fornitura;

c) i dati relativi alle ditte partecipanti alla gara verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge ai competenti Uffici pubblici, il nominativo dell'aggiudicatario sarà comunicato agli aventi diritto come per legge;

d) titolare del trattamento dei dati personali è l'Amministrazione appaltante;

e) ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta legge.

Si avverte che la partecipazione alla gara equivale a conoscenza ed accettazione della predette modalità di trattamento dei propri dati personali.

Per quanto non previsto nella presente lettera di invito si fa riferimento alle leggi ed ai Regolamenti in materia, nonché alle norme del Capitolato generale dello Stato ed a quelle contenute negli atti disciplinanti il presente appalto.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n. 241/'90, si informa che il Responsabile del Procedimento Amministrativo relativo al presente appalto è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, Sig. Maurizio Naso.

#### **ART. 20 - foro giudiziario esclusivo**

Per qualsivoglia controversia che dovesse insorgere sarà competente il Foro di Brescia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Elia Ravelli

Luogo \_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

**Il legale rappresentante**

---