



Piazza Bonavino, 4 A – Genova 16156  
Tel. 0106981051 – 0106121199 – 0106671044 fax 0109970198  
cod.mecc.GEIC85000P – C.F. 95160120101  
mail [geic85000p@istruzione.it](mailto:geic85000p@istruzione.it) – pec [geic85000p@pec.istruzione.it](mailto:geic85000p@pec.istruzione.it)  
[www.icpegli.edu.it](http://www.icpegli.edu.it)

**Prot. e data vedi signature**

**CUP: D34D22000560006**  
**CIG: 954336491A**

**Spett.le Ditta**

**tramite mail**

**Oggetto:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - *Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU*. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”. 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”.

Si invita a presentare migliore offerta per eventuale acquisto, installazione, configurazione montaggio e formazione al personale di quanto di seguito indicato

L’esecuzione della fornitura e di quanto previsto sarà regolata dalle condizioni contrattuali di seguito riportate a cui ci si dovrà attenere.

#### **Oggetto della richiesta e quantità della fornitura**

La richiesta ha per oggetto la fornitura dei prodotti aventi caratteristiche così come indicato nell’allegato 1 con possibilità e garanzia di incrementare la fornitura anche nel tempo;

**Eventuali offerte di prodotti aventi caratteristiche diverse a quelle indicate non saranno prese in considerazione se non espressamente indicato che trattasi di prodotti di qualità e prestazioni superiori.**

La quantità dovrà essere fornita in un’unica soluzione.

L’Amministrazione si riserva, per cause ordinarie o straordinarie, di aumentare/diminuire il numero degli articoli richiesti e non è vincolata ad alcun acquisto per cui si richiede la presente offerta.

## Tempi tecnici

1. Presentazione delle offerte e validità:

**Entro e non oltre le ore 8,00 del 7 gennaio 2023 tramite pec all'indirizzo [geic85000p@pec.istruzione.it](mailto:geic85000p@pec.istruzione.it)**

**L'offerta che non potrà essere né modificata, né sostituita, dovrà essere ferma e valida fino al termine della procedura di eventuale acquisto e per almeno 180gg.**

2. Consegna: la fornitura dovrà essere effettuata presso gli indirizzi indicati e tassativamente entro: **la fornitura dovrà essere effettuata entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'ordine di acquisto, tramite procedura MEPA, agli indirizzi indicati nel successivo ordine di acquisto.**  
**Per singolo giorno di ritardo sarà applicata una penale pari all'1% del totale riportato nell'ordine di acquisto.**

## Formulazione e validità delle offerte

### Documentazione amministrativa

L'offerta dovrà, pena la non accettazione, essere prodotta su carta intestata della ditta proponente e corredata di:

- A. Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 (**allegato A**);
- B. Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A. (**Allegato A**);
- C. Schede tecniche dei prodotti;
- D. Fotocopia del documento del legale rappresentante del soggetto candidato.
- E. Indicazione del codice con cui il/i prodotto/i sono rinvenibili nel MEPA
- F. Allegato 1 cumulativo

L'offerta che sarà vincolante all'eventuale fornitura del/dei prodotto/i richiesto/i, dovrà essere comprensiva della fornitura del prodotto, del trasporto, della consegna presso il magazzino di questa istituzione scolastica, o indirizzi indicati, consegna a piano superiore, di montaggio nei plessi scolastici che saranno indicati, di configurazione, di formazione al personale

Il prezzo dovrà essere indicato così come indicato nell'Allegato 1 cumulativo.

Inoltre, nel caso, nostro personale incaricato alla ricezione e controllo, riscontri delle non conformità, cioè degli scostamenti qualitativi e quantitativi rispetto a quanto richiesto, lo contesteranno immediatamente al soggetto aggiudicatario apponendo riserva sul documento d'accompagnamento delle merci comunicando quanto accaduto all'Ufficio del DSGA.

Gli incaricati del ritiro della merce, comunque, a loro insindacabile giudizio, potranno rifiutare quelle merci che non rispondono alle caratteristiche prestabilite. Nel caso in cui una o più partite siano dichiarate, per qualsiasi motivo, non accettabili, perché non ritenute conformi alle condizioni contrattuali, il fornitore dovrà provvedere al ritiro, senza obiezioni, delle quantità contestate. In mancanza del ritiro, la quantità della merce non ritirata rimarrà a rischio e a disposizione del soggetto aggiudicatario stesso, nel magazzino di questa istituzione scolastica, senza responsabilità per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che la merce potesse subire.

L'amministrazione potrà, a suo esclusivo giudizio, chiedere al fornitore altra quantità in sostituzione di quella rifiutata oppure provvedere direttamente ad altro fornitore. Nel caso di gravi non conformità l'Amministrazione si riserva di adottare nei confronti del soggetto aggiudicatario tutte le azioni di difesa dei diritti nascenti dal contratto stipulato, fino eventualmente alla risoluzione del

contratto con il soggetto aggiudicatario. Allo stesso infine saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute per il reperimento delle merci non sostituite tempestivamente e reperite da questa istituzione scolastica altrove.

### **Non ammissibilità dell'offerta**

Le offerte saranno non ammissibili e quindi considerate nulle o come non presentate qualora siano state presentate con modalità e documentazione diversa da quella indicata.

### **Norme di consegna e trasporto**

Nell' eseguire la prestazione, il soggetto aggiudicatario dovrà rispettare tutta la normativa in vigore relativa alla buona protezione, conservazione trasporto delle merci stesse.

### **Responsabilità della Ditta**

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali handicap e risponde degli eventuali danni arrecati ai suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, sollevando questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità che al riguardo le fosse mossa

### **Liquidazione della spesa – Foro competente – codice CUP e CIG - Trattamento dei dati personali – Norme di rinvio**

#### **Liquidazione della spesa**

**Trattandosi di progetti comunitari (PON)** le amministrazioni provvederanno alla liquidazione delle somme, non appena incassata la relativa quota che sarà erogata dall'assegnatario a seguito previsti controlli sulla regolare procedura di acquisto e consegna, comunque a seguito di emissione fattura elettronica splittata così come da attuali normative relative allo splyt-payment

#### **Foro competente**

Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al contratto oggetto del presente capitolato speciale di appalto, sarà competente unicamente il Foro di Genova.

#### **Rinvio**

Per tutto quanto non previsto specificamente nel presente bando si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.6.2013 n. 196, e ss.mm.ii., i dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali delle nostre istituzioni scolastiche ( gare di appalti di lavori, forniture e servizi). I dati vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Devono essere esatti, pertinenti completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Al trattamento dei dati personali possono attendere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali l'amministrazione scolastica ha un rapporto di connessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura o di parte di essa. La comunicazione e/o diffusione della procedura è regolata dall'art. 19.

L'interessato può far valere nei confronti dell'Amministrazione Scolastica i diritti di cui all'art.7 esercitato ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del Dgs. N. 196/2003 e ss.mm.ii.

**Autorizzati al trattamento dei dati sono:**

sig.Pasquale Barbieri Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi IC Pegli  
sig.ra Barbara Corradi assistente amministrativa IC Pegli  
sig.ra Franca Carvelli assistente amministrativa IC Pegli  
sig.ra Stefania Ognibene assistente amministrativa IC Pegli

**Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la prof.ssa Marina Orselli quale dirigente scolastico dell'IC Pegli

**Punti di contatto:**

Sig.ra Barbara Corradi assistente amministrativa  
Sig.ra Stefania Ognibene assistente amministrativa  
Istituto Comprensivo Pegli – P.zza Bonavino 4° - 16156 – Genova  
Tel.: 010 6981056 - email: geic85000p@istruzione.it – geic85000p@pec.istruzione.it

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Marina Orselli  
Documento firmato digitalmente