



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO STATALE "G. AGNESI"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Cod.mecc. MIPM03000T– C.F. 80126210154 -

Sede Centrale: Via Tabacchi, 17/19 - 20136 – Milano - Tel.0258100671 - Succursale: Via Carlo Bazzi, 18 – 20141 – Milano -Tel.028467572 - 0289506793 -

E-mail: posta@liceoagnesimilano.it P.E.C.: mipm03000t@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.liceoagnesimilano.gov.it

Prot. N°_9139-9138-9137/a17b_____

Milano, 15.12.2017

Oggetto: Lettera Invito alla procedura negoziata per l' affidamento dei "Lavori di manutenzione e fuoriuscita sacchi immondizia" CIG N° Z9B2156099

Con la presente, è indetta presso questo istituto scolastico la procedura selettiva avente per oggetto il servizio relativo ai "Lavori di manutenzione e fuoriuscita sacchi immondizia", secondo le norme dell' art. 34 del D.I.44/01 e dell'art. 36 del DLvo n° 50 /2016 come modificato dal Dlvo 56/2017.

Le condizioni richieste e le modalità di aggiudicazione sono riportati nel disciplinare di gara Allegato "A" parte integrante della presente lettera.

L' offerta potrà essere recapitata a mano o attraverso il servizio postale o tramite servizio autorizzato ad esclusivo rischio del mittente al seguente indirizzo:

**LICEO STATALE GAETANA AGNESI - UFFICIO PROTOCOLLO
VIA O.TABACCHI, 17/19 - 20136 MILANO**

e dovrà pervenire entro le ore 12,00 del giorno 08/01/2018

Le offerte pervenute oltre tale termine perentorio non saranno prese in considerazione anche se spedite a mezzo raccomandata A/R o servizio posta celere prima della scadenza del termine, facendo fede la data di arrivo, apposta dall' istituto scolastico.

Non verranno aperti i plichi che non rechino all' esterno l' indicazione dell' oggetto dell' appalto e la denominazione della società concorrente.

Questa amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per eventuali errori, restando il recapito del plico ad esclusivo rischio del mittente.

Contestualmente alla presente lettera di invito, sono trasmessi i seguenti documenti che ne formano parte integrante:

ALLEGATO "A" - Disciplinare di gara

ALLEGATO "B" - Modulo per la presentazione dell' offerta tecnico/economica

ALLEGATO "C" - Dichiarazione sostitutiva

ALLEGATO "D" - Dichiarazione sostitutiva del Durc

ALLEGATO "E" - Dichiarazione ai sensi art 3/136 Tracciabilità flussi finanziari

Il Dirigente scolastico

Arch. Giuseppe VINCOLO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO STATALE "G. AGNESI"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Cod.mecc. MIPM03000T– C.F. 80126210154 -

Sede Centrale: Via Tabacchi, 17/19 - 20136 – Milano - Tel.0258100671 - Succursale: Via Carlo Bazzi, 18 – 20141 – Milano - Tel.028467572 - 0289506793 -

E-mail: posta@liceoagnesimilano.it P.E.C.: mipm03000t@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.liceoagnesimilano.gov.it

ALLEGATO "A" - DISCIPLINARE DI GARA

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA GARA

La presente gara ha per oggetto l' affidamento del servizio relativo alla manutenzione all' interno dell' istituto e alla fuoriuscita dei sacchi di immondizia secondo l' elenco sotto riportato:

- Sostituzione maniglie/cilindri
- Interventi elettrici (sostituzione lampade aula/uffici/corridori)
- Attività di tinteggiatura,
- Interventi di idraulica/falegnameria
- Affissione bacheche/quadri/lavagne
- Ritocchi di muratura
- Spostamenti di arredi e suppellettili/sgombero
- Sostituzione vetri;
- Fuoriuscita sacchi immondizia indifferenziata, carta e plastica al punto di raccolta AMSA sia per la sede di Via Tabacchi, sia per la sede di via Bazzi, il servizio da effettuare settimanalmente nei seguenti giorni:

1. Indifferenziata sede Tabacchi il Lunedì ore 06.30; sede Bazzi il Martedì ore 06.30.

2. Carta e Plastica sede Tabacchi il Giovedì ore 06.30; sede Bazzi il Venerdì ore 06.30.

Lo svolgimento del servizio avrà inizio il 15 gennaio 2018 avendo durata di un anno.

ARTICOLO 2 - SVOLGIMENTO DEGLI INTERVENTI

- Effettuazione degli interventi ordinari entro 3 giorni lavorativi;
- Pronto intervento in caso di urgenza su interventi che possono riguardare la sicurezza di tutta la popolazione scolastica;
- Svolgimento degli interventi nelle ore pomeridiane nel caso riguardano le classi;
- Il materiale necessario per lo svolgimento del servizio sarà acquistato dalla ditta stessa, pertanto caricato in fattura con indicazione dettagliata delle quantità e distinguendolo pertanto dalla manodopera;
- Tutti gli interventi devono essere eseguiti in sicurezza secondo le norme vigenti;
- La luce e l' acqua sono a carico della Città metropolitana di Milano.

ARTICOLO 3 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L' offerta potrà essere recapitata a mano o attraverso il servizio postale o tramite servizio autorizzato ad esclusivo rischio del mittente al seguente indirizzo: **LICEO STATALE "G.AGNESI" - UFFICIO PROTOCOLLO - VIA O. TABACCHI, 17/19- 20136 MILANO** e dovrà pervenire entro le ore 12,00 del giorno 08.01.2018.

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un PLICO sigillato, recante a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro e la firma del legale rappresentante della Società offerente e recante

altresì gli estremi del mittente (denominazione oragione sociale) e la dicitura: **NON APRIRE - CONTIENE OFFERTA PER LAVORI DI MANUTENZIONE E SERVIZIO FUORIUSCITA SACCHI IMMONDIZIA**".

Il plico, di cui al punto precedente, dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, 2 buste sigillate recanti , a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro e la firma legale rappresentante della Società offerente e dovranno essere così strutturate:

1. BUSTA "1" — Documentazione Amministrativa dovrà **contenere**:

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatta e sottoscritta secondo lo schema dell'**Allegato "C"**(ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445), Dichiarazione sostitutiva del Durc, redatta sull' **Allegato "D"**, la tracciabilità dei flussi finanziari redatta sull' **Allegato "E"**, di accompagnamento alle dichiarazioni sopra riportate è richiesta la copia del documento di identità del rappresentante legale.

2. BUSTA "2" — "Offerta Tecnica economica " dovrà **contenere**:

la scheda di offerta tecnico/economica redatta e sottoscritta dal legale rappresentante della società secondo lo schema **dell' Allegato "B**

La mancata osservanza dei termini e delle modalità descritte ai punti 1 e 2 è ritenuta causa di esclusione dalla gara e l' offerta è come non presentata.

Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno a impronta, apposto su materiale plastico come ceralacca o piombo o striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, e attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste,

ARTICOLO 4 - APERTURE BUSTE

L'esame della documentazione di partecipazione e la valutazione delle offerte sono devolute alla commissione giudicatrice istituita ai sensi dell'art. 77 del D.L.vo 50/2016 come modificato dal D.L.vo 56/2017. **La commissione provvederà, all'apertura dei plichi pervenuti in seduta pubblica** alle ore 10,00 del 09.01.2018 presso la sede dell' Istituzione scolastica sita in O.TABACCHI, 17/19 - 20136 Milano.

A tale seduta pubblica potrà essere ammesso un rappresentante per ciascun offerente purchè munito di apposita delega.

La Commissione procederà alla valutazione della documentazione contenuta nella Busta "1" per constatare la regolarità ai fini dell'ammissione alla procedura di gara. Concluse dette operazioni la Commissione, in seduta privata, procederà all'apertura della busta "2" contenente l'offerta tecnica/economica per la cui valutazione utilizzerà il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa. Ultime le predette operazioni la Commissione formulerà la graduatoria con l'attribuzione del punteggio a ciascun concorrente onde pervenire all'individuazione

ARTICOLO 5 - PROCEDURA DI APERTURA BUSTE E AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della presente gara verrà affidata a favore della Società che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa così come risultante della somma dei punteggi attribuiti alla componente tecnica/economica.

Qualora due o più offerte dovessero ottenere identico punteggio tecnico/economico l'Istituto procederà ad un esperimento di migliororia di carattere esclusivamente economico dandone adeguata

comunicazione agli offerenti. Nel caso detto esperimento producesse nuovamente parità, l'Istituto procederà a sorteggio in seduta pubblica previa comunicazione alle società offerenti.

Si precisa che L'Istituto Scolastico potrà affidare il servizio anche nel caso in cui sia pervenuta un'unica offerta ritenuta valida e congrua e formulata nel rispetto di quanto disciplinato nella presente procedura.

Parimenti, si precisa che l'Istituto Scolastico potrà disporre la non aggiudicazione del servizio oggetto della presente procedura, qualora le offerte pervenute fossero ritenute dallo stesso non congrue.

In tal caso, potrà disporre un'ulteriore fase (negoziale) susseguente all'apertura delle buste.

Alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte, in assenza di offerte ritenute valide, l'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di concedere una proroga del termine stabilito agli stessi offerenti invitati, ovvero di procedere ad aggiudicazione mediante trattativa privata anche con società diverse da quelle precedentemente interpellate.

E' espressamente stabilito che l'impegno della Società aggiudicataria è valido dal momento stesso dell'offerta, mentre l'Istituto Scolastico resterà vincolato solo ad intervenuta approvazione e comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e stipulazione del relativo contratto.

Nel caso di mancata stipula del contratto con la Società risultata aggiudicataria per cause ascrivibili alla Società stessa o al suo legale rappresentante, il Dirigente scolastico potrà aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, se presente, altrimenti procedere all'assegnazione a trattativa privata.

Ai sensi del D.Lgs. N. 50/2016 Art. 76 comma 5, codesto Istituto comunicherà, entro un termine non superiore ai 5 gg, all'aggiudicatario, al concorrente che segue in graduatoria, a tutti i candidati ammessi in gara, comunicazione di avvenuta aggiudicazione del contratto, mediante poste elettronica certificata.

ARTICOLO 6 - ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

L'attribuzione dei punteggi viene effettuata in 100/100 L'offerta tecnico/economica dovrà riportare per ogni singolo intervento il costo orario. Alla società che avrà offerto il prezzo più basso verrà attribuito il punteggio massimo di 100.

Alle altre società offerenti il punteggio sarà determinato applicando la formula:

OFFERTA PIÙ BASSA x 100

Punteggio = -----
OFFERTA VALUTATA

ARTICOLO 7 - CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONI DELLE PRESTAZIONI

I pagamenti saranno corrisposti direttamente alla Ditta entro trenta giorni decorrenti dalla data di protocollazione delle fatture (D. Lgs. 9 novembre 2012, n. 192) a seguito del controllo del servizio svolto, mediante accredito su conto bancario/postale "dedicato" ai sensi della legge 13 agosto 1987 art. 3 ("Tracciabilità dei Flussi Finanziari") e previa regolarità contributiva (DURC).

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di comunicazione/contestazione dell' istituto.

Saranno liquidate solo gli interventi effettivamente svolti risultanti dalle comunicazione di segnalazione consegnate dall' istituto debitamente protocollati e siglati.

La fattura dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti elementi:

- il prospetto a consuntivo delle ore svolte per i diversi interventi con riferimento alla data di segnalazione dell' intervento e al numero totale degli interventi svolti;
- ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari: C.I.G. indicato nel contratto ed estremi del conto corrente dedicato al pagamento della fattura;
- Inoltre per effetto del Decreto n° 55 del 3 aprile 2013 del MEF, entrato in vigore il 06 giugno 2013 e in ultimo, con l' approvazione del Regolamento (circolare MEF n° 31 del 31.03.2014) in materia di emissione, trasmissione e ricevimento delle fatture elettroniche, tutte le Amministrazioni dello Stato, comprese le scuole, hanno l' obbligo di ricevere, da parte dei fornitori, le fatture solo in formato elettronico, tale obbligo decorre dal **06 di giugno 2014**.

Pertanto tutti i fornitori dovranno fornire a codesta istituzione, fatture **esclusivamente in formato elettronico**, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturepa.gov.it. Il codice ufficio assegnato a codesta istituzione è il seguente :UF5HWK.

ARTICOLO 8 - PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

La società contraente deve operare con personale adeguatamente preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi del servizio e la corretta effettuazione delle prestazioni ad esso inerenti.

ARTICOLO 09 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

La gestione dei servizi in oggetto viene resa con assunzione di rischio di impresa, nel rispetto dell'art. 1655 del Codice Civile.

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all' Istituto o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni, a totale carico della Società contraente.

ARTICOLO 10 - NORME DI AUTOTUTELA

L'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di chiedere alle Società concorrenti di fornire ogni chiarimento in ordine al contenuto di tutta La documentazione presentata. E' facoltà dell'Istituto non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui, a suo insindacabile giudizio, nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta congrua, senza che le società partecipanti possano richiedere indennità o compensi di sorta. E' altresì facoltà dell'Istituto, a suo insindacabile giudizio, sospendere, rinviare ovvero annullare la gara di cui trattasi senza che le società partecipanti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

ARTICOLO 11 - PUBBLICITA'

Dell'esito della presente procedura selettiva sarà data pubblicazione ai sensi dell'Art. 29 del D.Lgs. 50/2016 sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo web: www.liceoagnesimilano.gov.it nella sezione: *Amministrazione Trasparente - "Bandi di gara e contratti"* e via PEC alle società partecipanti.

ARTICOLO 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell' Art. 31 del D.Lgs. 50/2016 si precisa che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico, Giuseppe VINCOLO.

ARTICOLO 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità del trattamento sono strettamente connessi alla procedura oggetto del presente disciplinare, 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 precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- c. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- e. Gli Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi oltre ai componenti della commissione di valutazione delle offerte.

ARTICOLO 14 - CONTROVERSIE

Il foro competente è esclusivamente quello del luogo ove ha sede il Contraente. Il foro competente per i contratti di cui è parte l'Amministrazione scolastica è quello di cui al R.D. 30/10/1933, n.1611, cioè quello del luogo in cui ha sede l'Ufficio dell'Avvocatura dello Stato nel cui distretto si trova il Tribunale o la Corte d'Appello che sarebbe competente secondo le norme ordinarie.

Il Dirigente Scolastico
Arch. Giuseppe Vincolo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO STATALE "G. AGNESI"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale
Cod.mecc. MIPM03000T– C.F. 80126210154 -

Sede Centrale: Via Tabacchi, 17/19 - 20136 – Milano - Tel.0258100671 -

Succursale: Via Carlo Bazzi, 18 – 20141 – Milano - Tel.028467572 - 0289506793 -

E-mail: posta@liceoagnesimilano.it P.E.C.: mipm03000t@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.liceoagnesimilano.gov.it

ALLEGATO "A" - DISCIPLINARE DI GARA

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA GARA

La presente gara ha per oggetto l' affidamento del servizio relativo alla piccola manutenzione all' interno dell' istituto secondo l' elenco sotto riportato:

- Sostituzione maniglie/cilindri
- Piccoli interventi elettrici (sostituzione lampade aula/uffici/corridori)
- Piccola attività di tinteggiatura,
- Piccoli interventi di idraulica/falegnameria
- Affissione bacheche/quadri/lavagne
- Piccoli ritocchi di muratura
- Spostamenti di arredi e suppellettili/sgombero
- Sostituzione vetri;

ARTICOLO 2 - SVOLGIMENTO DEGLI INTERVENTI

- Effettuazione degli interventi ordinari entro 3 giorni lavorativi;
- Pronto intervento in caso di urgenza su interventi che possono riguardare la sicurezza di tutta la popolazione scolastica;
- Svolgimento degli interventi nelle ore pomeridiane nel caso riguardano le classi;
- Il materiale necessario per lo svolgimento del servizio sarà acquistato dalla ditta stessa, pertanto caricato in fattura con indicazione dettagliata delle quantità e distinguendolo pertanto dalla manodopera;
- Tutti gli interventi devono essere eseguiti in sicurezza secondo le norme vigenti;
- La luce e l' acqua sono a carico della Città metropolitana di Milano.

ARTICOLO 3 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L' offerta potrà essere recapitata a mano o attraverso il servizio postale o tramite servizio autorizzato ad esclusivo rischio del mittente al seguente indirizzo: **ITIS FELTRINELLI - UFFICIO PROTOCOLLO - PIAZZA TITO LUCREZIO CARO N. 8 20136 MILANO** e dovrà pervenire entro **le ore 12,00 del giorno 28.04.2017**.

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un PLICO sigillato, recante a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro e la firma del legale rappresentante della Società offerente e recante altresì gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura: **NON APRIRE - CONTIENE OFFERTA PER LAVORI DI PICCOLA MANUTENZIONE"**.

Il plico, di cui al punto precedente, dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, **2 buste** sigillate recanti , a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro e la firma legale rappresentante della Società offerente e dovranno essere così strutturate:

1. BUSTA "1" — Documentazione Amministrativa dovrà **contenere**:

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatta e sottoscritta secondo lo schema dell'**Allegato "C"**(ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445), Dichiarazione sostitutiva del Durc, redatta sull' **Allegato "D"**, la tracciabilità dei flussi finanziari redatta sull' **Allegato "E"**, di accompagnamento alle dichiarazioni sopra riportate è richiesta la copia del documento di identità del rappresentante legale.

2. BUSTA "2" — "Offerta Tecnica economica" dovrà **contenere**:

la scheda di offerta tecnico/economica redatta e sottoscritta dal legale rappresentante della società secondo lo schema dell' **Allegato "B"**

La mancata osservanza dei termini e delle modalità descritte ai punti 1 e 2 è ritenuta causa di esclusione dalla gara e l'offerta è come non presentata.

Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno a impronta, apposto su materiale plastico come ceralacca o piombo o striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, e attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste,

ARTICOLO 4 - APERTURE BUSTE

L'esame della documentazione di partecipazione e la valutazione delle offerte sono devolute alla commissione giudicatrice istituita ai sensi dell'art. 77 del D.L.vo 50/2016. **La commissione provvederà, all'apertura dei plichi pervenuti in seduta pubblica alle ore 12,00 del 02.05.2017 presso la sede dell' Istituzione scolastica sita in Piazza Tito Lucrezio Caro n. 8 - 20136 Milano.**

A tale seduta pubblica potrà essere ammesso un rappresentante per ciascun offerente purchè munito di apposita delega.

La Commissione procederà alla valutazione della documentazione contenuta nella Busta "1" per constatare la regolarità ai fini dell'ammissione alla procedura di gara. Concluse dette operazioni la Commissione, in seduta privata, procederà all'apertura della busta "2" contenente l'offerta tecnica/economica per la cui valutazione utilizzerà il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa. Ultime le predette operazioni la Commissione formulerà la graduatoria con l'attribuzione del punteggio a ciascun concorrente onde pervenire all'individuazione

ARTICOLO 5 - PROCEDURA DI APERTURA BUSTE E AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della presente gara verrà affidata a favore della Società che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa così come risultante della somma dei punteggi attribuiti alla componente tecnica/economica.

Qualora due o più offerte dovessero ottenere identico punteggio tecnico/economico l'Istituto procederà ad un esperimento di migloria di carattere esclusivamente economico dandone adeguata comunicazione agli offerenti. Nel caso detto esperimento producesse nuovamente parità, l'Istituto procederà a sorteggio in seduta pubblica previa comunicazione alle società offerenti.

Si precisa che L'Istituto Scolastico potrà affidare il servizio anche nel caso in cui sia pervenuta un'unica offerta ritenuta valida e congrua e formulata nel rispetto di quanta disciplinato nella presente procedura.

Parimenti, si precisa che l'Istituto Scolastico potrà disporre la non aggiudicazione del servizio oggetto della presente procedura, qualora le offerte pervenute fossero ritenute dallo stesso non congrue.

In tal caso, potrà disporre un'ulteriore fase (negoziale) susseguente all'apertura delle buste.

Alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte, in assenza di offerte ritenute valide, l'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di concedere una proroga del termine stabilito agli stessi offerenti invitati, ovvero di procedere ad aggiudicazione mediante trattativa privata anche con società diverse da quelle precedentemente interpellate.

E' espressamente stabilito che l'impegno della Società aggiudicataria è valido dal momento stesso dell'offerta, mentre l'Istituto Scolastico resterà vincolato solo ad intervenuta approvazione e comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e stipulazione del relativo contratto.

Nel caso di mancata stipula del contratto con la Società risultata aggiudicataria per cause ascrivibili alla Società stessa o al suo legale rappresentante, il Dirigente scolastico potrà aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, se presente, altrimenti procedere all'assegnazione a trattativa privata.

Ai sensi del D.Lgs. N. 50/2016 Art. 76 comma 5, codesto Istituto comunicherà, entro un termine non superiore ai 5 gg, all'aggiudicatario, al concorrente che segue in graduatoria, a tutti i candidati ammessi in gara, comunicazione di avvenuta aggiudicazione del contratto, mediante poste elettronica certificata.

ARTICOLO 6 - ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

L'attribuzione dei punteggi viene effettuata in 100/100 L'offerta tecnico/economica dovrà riportare per ogni singolo intervento il costo orario. Alla società che avrà offerto il prezzo più basso verrà attribuito il punteggio massimo di 100.

Alle altre società offerenti il punteggio sarà determinato applicando la formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{OFFERTA PIÙ BASSA} \times 100}{\text{OFFERTA VALUTATA}}$$

ARTICOLO 7 - CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONI DELLE PRESTAZIONI

I pagamenti saranno corrisposti direttamente alla Ditta entro trenta giorni decorrenti dalla data di protocollazione delle fatture (D. Lgs. 9 novembre 2012, n. 192) a seguito del controllo del servizio svolto, mediante accredito su conto bancario/postale "dedicato" ai sensi della legge 13 agosto 136 art. 3 ("Tracciabilità dei Flussi Finanziari") e previa regolarità contributiva (DURC).

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di comunicazione/contestazione dell' istituto.

Saranno liquidate solo gli interventi effettivamente svolti risultanti dalle comunicazioni di segnalazione consegnate dall' istituto debitamente protocollati e siglati.

La fattura dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti elementi:

- il prospetto a consuntivo delle ore svolte per i diversi interventi con riferimento alla data di segnalazione dell' intervento e al numero totale degli interventi svolti;
- ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari: C.I.G. indicato nel contratto ed estremi del conto corrente dedicato al pagamento della fattura;
- Inoltre per effetto del Decreto n° 55 del 3 aprile 2013 del MEF, entrato in vigore il 06 giugno 2013 e in ultimo, con l' approvazione del Regolamento (circolare MEF n° 31 del 31.03.2014) in materia di emissione, trasmissione e ricevimento delle fatture elettroniche, tutte le Amministrazioni dello Stato, comprese le scuole, hanno l' obbligo di ricevere, da parte dei fornitori, le fatture solo in formato elettronico, tale obbligo decorre dal **06 di giugno 2014**. Pertanto tutti i fornitori dovranno fornire a codesta istituzione, fatture **esclusivamente in formato elettronico**, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturepa.gov.it. Il codice ufficio assegnato a codesta istituzione è il seguente :**UF58CR**.

ARTICOLO 8 - PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

La società contraente deve operare con personale adeguatamente preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi del servizio e la corretta effettuazione delle prestazioni ad esso inerenti.

ARTICOLO 09 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

La gestione dei servizi in oggetto viene resa con assunzione di rischio di impresa, nel rispetto dell'art. 1655 del Codice Civile.

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all' Istituto o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni, a totale carico della Società contraente.

ARTICOLO 10 - NORME DI AUTOTUTELA

L'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di chiedere alle Società concorrenti di fornire ogni chiarimento in ordine al contenuto di tutta la documentazione presentata. E' facoltà dell'Istituto non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui, a suo insindacabile giudizio, nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta congrua, senza che le società partecipanti possano richiedere indennità o compensi di sorta. E' altresì facoltà dell'Istituto, a suo insindacabile giudizio, sospendere, rinviare ovvero annullare la gara di cui trattasi senza che le società partecipanti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

ARTICOLO 11 - PUBBLICITA'

Dell'esito della presente procedura selettiva sarà data pubblicazione ai sensi dell'Art. 29 del D.Lgs. 50/2016 sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo web: www.itisfeltrinelli.gov.it nella sezione: *Amministrazione Trasparente - "Bandi di gara e contratti"* e via PEC alle società partecipanti.

ARTICOLO 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell' Art. 31 del D.Lgs. 50/2016 si precisa che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico, Maria Rita DONADEI.

Il Responsabile del Procedimento resta a disposizione per eventuali chiarimenti presso la Sede dell'Istituto Scolastico al seguenti recapiti :

TEL.: 028376741 - PEO: mitf070009@istruzione.it - PEC: mitf070009@pec.istruzione.it .

ARTICOLO 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità del trattamento sono strettamente connessi alla procedura oggetto del presente disciplinare, 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 precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- c. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- e. Gli Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi oltre ai componenti della commissione di valutazione delle offerte.

ARTICOLO 14 - CONTROVERSIE

Il foro competente è esclusivamente quello del luogo ove ha sede il Contraente. Il foro competente per i contratti di cui è parte l'Amministrazione scolastica è quello di cui al R.D. 30/10/1933, n.1611, cioè quello del luogo in cui ha sede l'Ufficio dell'Avvocatura dello Stato nel cui distretto si trova il Tribunale o la Corte d'Appello che sarebbe competente secondo le norme ordinarie.

Il Dirigente scolastico
Maria Rita DONADEI

Oggetto: **Offerta Tecnico/Economica per l'affidamento del servizio relativo ai "Lavori di manutenzione e fuoriuscita sacchi immondizia"**

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____, residente nel Comune di _____ Provincia di _____ Via/Piazza
_____ n. _____ nella sua qualità di _____ della ditta
_____ con sede nel Comune di _____, Provincia di _____,
Via/Piazza _____ n. _____ con codice fiscale n. _____ e con partita IVA n.
_____, telefono n. _____ fax n. _____

con espresso riferimento alla ditta che rappresenta, esaminata la richiesta in ogni sua parte formula la seguente offerta economica:

- **Sostituzione maniglie/cilindri**
COSTO ORARIO IN CIFRE _____ IN LETTERE _____
- **interventi elettrici (sostituzione lampade aula/uffici/corridori)**
COSTO ORARIO IN CIFRE _____ IN LETTERE _____
- **attività di tinteggiatura,**
• COSTO ORARIO IN CIFRE _____ IN LETTERE _____
- **interventi di idraulica/falegnameria**
• COSTO ORARIO IN CIFRE _____ IN LETTERE _____
- **Affissione bacheche/quadri/lavagne**
• COSTO ORARIO IN CIFRE _____ IN LETTERE _____
- **ritocchi di muratura**
• COSTO ORARIO IN CIFRE _____ IN LETTERE _____
- **Spostamenti di arredi e suppellettili/sgombero**
COSTO ORARIO IN CIFRE _____ IN LETTERE _____
- **Sostituzione vetri;**
COSTO ORARIO IN CIFRE _____ IN LETTERE _____
- **Fuoriuscita sacchi immondizia;**
COSTO _____ IN LETTERE _____

* ATTIVITA' DI TINTEGGIATURA A CORPO DA 1 A 10 METRI.

Ai fini della validità della presente dichiarazione **si allega fotocopia**, non autenticata, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 del **documento di identità** del sottoscrittore.

....., lì

Timbro e firma leggibile del Rappresentante Legale

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

La sottoscritta Ditta _____
consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e
dichiarazioni mendaci, con la presente dichiara:

- Che il Rappresentante Legale della Ditta è:

Cognome Nome _____ Codice fiscale _____

Residenza _____

recapito/i telefonico/i _____

- Di essere iscritta al Registro delle Imprese istituito presso la seguente CCIAA (Camera di
Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura): _____
con il numero _____
- Che il numero della Partita IVA della Ditta è: _____
- Di essere iscritta (in caso di ditte straniere) nel seguente Registro Professionale o
Commerciale dello Stato di residenza (equipollente alla CCIAA italiana):

_____ con numero _____

- (se diverso dal Rappresentante Legale) Che il referente aziendale, autorizzato ad impegnare la Ditta
ai fini della gara d'appalto, è:

Cognome Nome _____ Codice fiscale _____

Residenza _____ reca

pito/i telefonico _____;

- **L'inesistenza dei motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 D. Lgs. n. 50/2016 come modificato
dal D.Ls 56/2017 (dal comma 1 al comma 14) CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**
- Di essere consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in
atti e dichiarazioni mendaci

Ai fini della validità della presente dichiarazione si **allega fotocopia**, non autenticata, ai sensi dell'art. 38
comma 3 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 del **documento di identità** del sottoscrittore.

....., li

Timbro e firma leggibile del Rappresentante Legale

DICHIARAZIONE IN SOSTITUZIONE DEL DURC

(ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000)

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ e residente a _____, via _____,
nella qualità di _____ della ditta _____
n. P.IVA _____ e C.F. _____
con sede legale in _____ (telefono n. _____), ai fini della
partecipazione alla gara del _____ relativa al servizio in oggetto, consapevole delle
sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,
nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- che non sussiste contenzioso con gli Enti previdenziali e assicurativi
- che si è formato il silenzio assenso poiché le relative certificazioni sono state richieste agli istituti previdenziali, come si rileva dalla documentazione allegata, e le stesse non sono state ancora rilasciate;

Ovvero

- che sussiste contenzioso con gli Enti previdenziali e assicurativi stante, come si rileva dalla documentazione allegata e da apposita relazione esplicativa, la pendenza di azione giudiziaria avverso la pretesa degli enti predetti;

- che le posizioni previdenziali sono:

- INAIL di Cod. Ditta n. _____

oppure

- INAIL di Cod. Ditta n. _____ ma con P.A.T.
(posizione assicurativa territoriale) non attiva.

oppure

- di non essere soggetto all'iscrizione all'INAIL

- INPS di matricola n. _____, con il seguente
n. _____ di lavoratori occupati ai quali applica la seguente tipologia di contratto

- che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi ai versamenti contributivi;
- che non esistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;

ovvero

- che è stata conseguita procedura di sanatoria, positivamente definita con atto dell'ente interessato e per la quale si forniscono i seguenti estremi: _____

- che il proprio settore merceologico risulta essere il seguente: _____

....., lì.....

Timbro e firma leggibile del Rappresentante Legale

ALLEGATO E

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
MILANO

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 - Tracciabilità dei Flussi finanziari.

A seguito dell'entrata in vigore della legge in oggetto indicata, "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", il sottoscritto

_____ nato a _____ Prov. _____

Il _____ C.F. _____, in qualità di **legale rappresentante**

della società scrivente, consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, al fine di poter assolvere al fine di poter assolvere sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3 comma 7 della legge n. 136/2010, relativi ai pagamenti di forniture e servizi effettuati a favore dall'Amministrazione in indirizzo

D I C H I A R A

- Che i pagamenti in favore della scrivente relativi ai rapporti contrattuali in essere e futuri dovranno essere effettuati sul conto corrente bancario dedicato anche non in via esclusiva, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito riportato

Istituto Bancario _____

Cod. IBAN _____

- Che le persone delegate ad operare su di esso sono:

Sig. _____

Nato a _____ il _____ C.F. _____

- Di assumersi l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui al menzionato articolo e successive modifiche ed integrazioni, pena la nullità del contratto e le sanzioni di legge;
- Di impegnarsi a comunicare con massima tempestività ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai fini della validità della presente dichiarazione si **allega fotocopia**, non autenticata, ai sensi dell'art. 38 comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n 445, del **documento di identità** del sottoscrittore.

In fede

IL DICHIARANTE (Firma per esteso e leggibile)

Luogo e data _____
