



Istituto Comprensivo Statale "Ai nostri caduti"

Via Pietro Nenni, 2 – 20056 **Trezzo sull'Adda** (MI)

Tel: 02/90933320 - Fax: 02/90933439

Cod. fisc. 91546630152 – Cod. Mecc. MIIC8b2008 – codice univoco ufficio: UFY1XJ

MAIL: MIIC8B2008@istruzione.it PEC: MIIC8B2008@pec.istruzione.it

sito: www.ictrezzo.gov.it

CIG n. Z81204D6CA

BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DI BEVANDE CALDE, FREDDI, SNACK E ALIMENTI DOLCI E SALATI CON INSTALLAZIONE DI MACCHINARI AUTOMATICI ALL'INTERNO DEI PLESSI DELL'ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AI NOSTRI CADUTI DI TREZZO SULL'ADDA (MI)

Il Dirigente Scolastico

Vista la propria determina di risoluzione consensuale del contratto di fornitura e servizi stipulato con la precedente Ditta, a seguito delle numerose effrazioni che hanno portato all'interruzione del servizio di ristoro a mezzo distributori automatici;

Considerata la necessità urgente di procedere all'acquisizione del servizio in oggetto con nuove modalità che non prevedono la giacenza di somme in denaro all'interno dei distributori automatici;

INDICE

Gara per la concessione della gestione dei distributori automatici, per l'erogazione di bevande calde, fredde e snack presso i plessi dell'Istituto Comprensivo Statale Ai nostri caduti di Trezzo sull'Adda (MI) di seguito denominato "Istituto".

ART. 1 PREMESSA

La gara sarà aggiudicata alla ditta che presenterà l'offerta più vantaggiosa, valutabile rispetto ai parametri di seguito indicati.

E' assolutamente vietata la sub-concessione o il sub-appalto del servizio, pena la decadenza del contratto.

Si precisa che l'utilizzo dei distributori automatici da parte dell'utenza è facoltativo e pertanto il gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche, anche di natura economica, del contratto per l'eventuale mancata fruizione degli stessi da parte dell'utenza dell'Istituto.

Il servizio distributori automatici, oggetto della gara, è rivolto ai seguenti utenti: studenti, docenti, personale non docente, visitatori e ospiti.

L'utenza potenziale a. s. 2017/2018 è di circa 950 studenti, 107 docenti e 27 unità di personale non docente, oltre ai genitori, ai visitatori autorizzati, a eventuali partecipanti a convegni e corsi organizzati dall'Istituto, a eventi organizzati dalle' Ente Locale, a esperti esterni su progetti didattici, a commissari d'esame o di eventuali concorsi.

Gli spazi (intesi come locali e loro pertinenze) dei distributori automatici e i relativi impianti fissi sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Trezzo sull'Adda, di seguito denominato "ente locale". Informazioni specifiche vanno richieste agli uffici dell'ente locale.

Allo stato attuale, sono a carico dell'ente locale gli impianti fissi; l'acqua potabile; l'energia elettrica; la manutenzione straordinaria.

Sono a carico del gestore:

- a) la procedura per ottenere l'autorizzazione sanitaria,
- b) l'onere di richiedere e ottenere: Licenza, Autorizzazione, Certificazione, Documento previsto dai regolamenti e dalle Leggi per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Il servizio distributori automatici non può comportare alcun tipo di oneri e responsabilità per l'Istituto.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

La gestione del servizio avrà la durata di 3 anni a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, con immediata installazione dei distributori, alla scadenza il contratto non si rinnoverà automaticamente.

ART 3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DOCUMENTAZIONE

Ai fini della partecipazione alla gara è obbligatorio prendere visione dei locali presso il quale si svolgerà il servizio.

Ai documenti prodotti va allegato, pena l'esclusione, la dichiarazione di avvenuto sopralluogo, controfirmata dal DSGA o da un suo delegato.

I sopralluoghi si effettueranno previo appuntamento con il DSGA dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

A tal fine è possibile confermare il sopralluogo telefonando al numero 0290933355 dsga.

Le offerte dovranno pervenire esclusivamente via PEC, ALLA MAIL PEC MIIC8B2008@PEC.ISTRUZIONE.IT, entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 10 Gennaio 2018.

La presentazione dell'offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dalla gara.

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Detta MAIL PEC dovrà recare la dicitura "offerta per la installazione e gestione dei distributori automatici", senza alcun segno di riconoscimento. All'interno della mail pec due file PROTETTI DA PASSWORD.

PRIMO FILE con la dicitura "**documentazione inerente alla gara distributori automatici**" dovrà contenere:

una Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 "AUTOCERTIFICAZIONE", sottoscritta digitalmente dal titolare/legale dalla quale risulti:

- la sede, la ragione sociale, l'attività della ditta;
- l'iscrizione alla CCIAA da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente concessione di servizi, sia le generalità dei vari rappresentanti.
- l'organizzazione aziendale, e la struttura operativa.
- autocertificazione dalla quale risulti che:

a) la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale;

b) 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.

c) la ditta sia in regola con obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori ed al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente.

d) i distributori utilizzati con data di fabbricazione non anteriore al 2009 e da allacciare direttamente all'impianto idrico dell'Istituto, sono tutti certificati e rispettano le norme di sicurezza e dei consumi energetici in vigore.

L'assenza della certificazione richiesta, comporterà l'esclusione dalla gara.

La mail pec dovrà altresì contenere le schede tecniche dei distributori da installare e la dichiarazione di avvenuto sopralluogo.

SECONDO FILE con la dicitura **“offerta economica”** dovrà contenere:

- l'offerta relativa ai prezzi dei prodotti erogati;
- l'offerta relativa al riconoscimento economico a vantaggio dell'Istituto (base di gara minimo 5% del ricavato annuo (a.s.);
- l'offerta relativa alla % di sconto per pagamenti con dispositivi magnetici: **l'offerta deve prevedere la possibilità di acquisto esclusivamente tramite chiave magnetica precaricata con un deposito cauzionale massimo di € 2,50;**
- copia della certificazione di qualità UNI ISO 9001:2000;
- autocertificazione relativa al curriculum aziendale;
- offerta relativa agli alimenti biologici;

TUTTI I DOCUMENTI DOVRANNO ESSERE IN FORMATO PDF E FIRMATI DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTATE DELL'AZIENDA.

L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

ART. 4 AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta idonea e conveniente per l'Istituto.

Ai sensi dell'art. 81 del D. Lgs.163/2006, il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, la Commissione Acquisti di Beni e Servizi dell'Istituto, nominata dal Consiglio d'Istituto procederà all'apertura delle PEC giunte.

La data di apertura delle PEC sarà fissata, con convocazione della Commissione da parte del Dirigente Scolastico, successivamente alla data di scadenza della presentazione dei FILES.

In tale data le ditte partecipanti dovranno mandare alla mail pec della scuola la password per l'apertura dei due file contenuti nella pec inviata.

L'avviso di convocazione sarà comunicato via PEC alle Ditte che avranno presentato l'offerta nei termini previsti.

Tutti i partecipanti alla gara potranno assistere all'apertura delle PEC.

L'esame delle offerte e l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria saranno effettuati dalla Commissione in seduta riservata.

Non verranno prese in considerazione le offerte presentate da dipendenti dell'istituto, o loro parenti e affini.

Qualora una o più offerte dovessero presentare valori anomali rispetto alla media delle altre offerte, la Commissione ha facoltà di rigettare l'offerta/e con provvedimento motivato escludendola/e dalla gara.

La quantificazione del punteggio complessivo da attribuire a ciascuna offerta sarà dato dalla somma del punteggio attribuito agli elementi esaminati.

In caso di offerte uguali (stesso punteggio finale), saranno titoli di preferenza il curriculum aziendale e le certificazioni di qualità.

L'aggiudicazione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico in data da definirsi.

Successivamente all'aggiudicazione, l'esito della gara sarà PUBBLICATA all'albo dell'istituto e notificato al vincitore, sia a mezzo di comunicazione telefonica, sia in forma DIGITALE.

La stipulazione del contratto sarà subordinata al positivo esito dei controlli effettuati sulle autocertificazioni rese in sede di gara.

La graduatoria stilata potrà essere utilizzata per disporre eventuali subentri, entro il periodo di validità del contratto, secondo l'ordine della graduatoria stessa

ART. 5 RICONOSCIMENTO ECONOMICO PER L'ISTITUTO

Il contributo, così come risulterà dall'offerta, dovrà essere corrisposto all'Istituto in un'unica rata alla seguente scadenza:

- il 15 settembre di ogni anno con indicazione del ricavato annuo (consideriamo l'anno scolastico dall'1/9 al 31/8);

Il contributo non potrà essere ritardato per alcun motivo.

ART. 6 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

I criteri per la valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione, sono i seguenti:

Elementi	Punteggio
Offerta economica a) prezzo prodotti erogati esclus. Dispositivi magnetici : max punti 40 b) ricon. economico : max punti 25	Max 65
Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000	Max 10
Erogatori acqua potabile ad uso gratuito	Max 10
Alimenti biologici e frutta	Max 15

1. Offerta economica – punteggio massimo attribuibile: 65 punti

Offerta economica a) – prezzi dei prodotti – Punteggio massimo attribuibile: 35 punti

Al presente bando si allega un listino di prodotti con i coefficienti di ponderazione **ALLEGATO A** sul quale verrà condotta la comparazione delle offerte. Tale listino dovrà essere compilato in ogni sua parte, pena l'esclusione dalla gara;

Nel listino dovrà essere indicata la marca del prodotto. Tutti i prodotti, comunque, dovranno essere di marche conosciute a livello nazionale e reperibili facilmente nei normali canali di distribuzione al pubblico.

Per ciascuna offerta si determina il valore totale del paniere di prodotti (Po) effettuando la sommatoria dei singoli prodotti per i rispettivi coefficienti.

Si procede all'attribuzione dei punteggi sulla base della seguente formula:

$$X = \left(\frac{P_m}{P_o} \right) * 40$$

X = punteggio attribuibile all'offerta in esame relativo al prezzo dei prodotti

Pm = valore totale del prezzo minore

Po = valore totale del paniere dell'offerta da valutare

Offerta economica b) – riconoscimento economico – Punteggio massimo attribuibile: 25 punti

Si procede all'attribuzione dei punteggi sulla base della seguente formula:

$$Y = \left(\frac{P_o}{P_m} \right) * 25$$

Y = punteggio attribuibile all'offerta in esame per il contributo annuo

Pm = contributo annuo maggiore

Po = contributo annuo dell'offerta da valutare

2. Certificazione di qualità – punteggio massimo attribuibile: 10 punti

Verrà assegnato un punteggio di 10 punti per il possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000

3. Installazione erogatori acqua potabile ad uso gratuito – punteggio massimo attribuibile: 10 punti

Verrà assegnato un punteggio aggiuntivo alla ditta che installerà erogatori di acqua potabile ad uso gratuito

4. Alimenti biologici e frutta – punteggio massimo attribuibile: 15 punti

Verrà assegnato un punteggio aggiuntivo per l'offerta di prodotti biologici:

- Fino a 5 alimenti punti 5
- Tra 6 e 10 alimenti punti 10
- Oltre 10 alimenti punti 15

L'esito della gara sarà esposto all'albo e pubblicato nell'albo del sito dell'Istituto. Dalla data di esposizione all'albo decorreranno i termini di legge per i ricorsi.

Qualora il primo classificato come aggiudicatario non dovesse firmare o non dovesse dare esecuzione al contratto, l'istituto scolastico si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale entro il periodo di validità dell'offerta.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente per l'istituto.

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, dalla data di sottoscrizione del Contratto con conseguente e immediata installazione dei distributori.

Per la formale stesura e stipulazione del contratto, il Gestore dovrà presentarsi nel giorno e nel luogo che saranno successivamente comunicati dall'Istituto.

L'Istituto si riserva la facoltà di dichiarare la Ditta aggiudicataria e di aggiudicare la concessione del servizio al successivo migliore offerente in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara nel caso in cui la stessa:

- non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra;
- non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara, ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate.

Il vincitore della gara, dovrà assicurare un rifornimento giornaliero dei distributori automatici e tempi di intervento per assistenza tecnica non superiori alle 24 ore dalla chiamata.

Dovrà inoltre assumere i seguenti obblighi:

1. fornire prodotti di prima qualità e in ogni caso marche conosciute a livello nazionale;
2. esercitare, personalmente o con dipendenti regolarmente assunti e in regola con tutte le vigenti norme, l'attività appaltata;
3. stipulare polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per i danni che dovessero derivare all'istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione;
4. presentare la documentazione originale di quanto precedentemente dichiarato in autocertificazione alla data di avvio del servizio e al DURC;
5. rispettare delle osservazioni impartite dal Dipartimento per la sanità pubblica ossia:
 - A. gli alimenti venduti devono essere prodotti in laboratori autorizzati;
 - B. gli alimenti venduti all'interno della struttura scolastica devono essere preventivamente confezionati e preincartati in porzioni monodose;
 - C. gli alimenti costituiti da ingredienti e/o farciture deperibili, devono essere conservati alle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento della vendita;

D. il trasporto dal luogo di produzione al luogo ove avviene la vendita deve essere effettuato con automezzi e/o contenitori idonei al trasporto di sostanza alimentari;

6. rimuovere a proprie spese, al termine del contratto i macchinari installati, entro e non oltre 20 giorni dalla scadenza del contratto, previo accordi con la Dirigenza dell'Istituto, per non pregiudicare il funzionamento e/o il successivo subentro per altra aggiudicazione del servizio;

7. dichiarare di aver espletato tutti gli obblighi derivanti dalla norme di sicurezza e salute sul luogo di Lavoro espressi nel D. lgs. 81/08 e successivi aggiornamenti nonché dalle norme correlate. Il documento sulla valutazione dei rischi è in visione presso l'Istituto.

8. Ai sensi del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 il contraente aggiudicatario della seguente procedura negoziale si assume i seguenti oneri:

A. Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n. 136/2010, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

B. Le comunicazioni/modifiche possono avvenire per posta elettronica certificata all' ufficio DSGA, competente nelle relazioni contrattuali.

ART. 7 UBICAZIONE E QUANTITA' DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

I distributori automatici verranno installati in spazi specifici, concordati con il Dirigente Scolastico e il Responsabile S.P.P. nelle seguenti aree:

- Plesso via Nenni Scuola Secondaria I° primo piano: un distributore di bevande calde, un distributore di bevande fredde, un distributore alimenti solidi.
- Plesso Primaria piazza Italia piano terra: un distributore di bevande calde, un distributore di bevande fredde, un distributore alimenti solidi.
- Plesso via Mazzini Scuola Infanzia piano interrato: un distributore di bevande calde, un distributore di bevande fredde, un distributore alimenti solidi.
- Plesso via don Gnocchi fz. Concesa piano terra: un distributore di bevande calde, un distributore di bevande fredde, un distributore alimenti solidi.

I distributori devono prevedere le seguenti caratteristiche:

- essere conformi, per caratteristiche e igieniche, alle normative vigenti in materia;
- essere in grado di erogare i prodotti con l'inserimento di monete/banconote e con meccanismi rendi resto;
- consentire eventuali sistemi alternativi di pagamento, chiavi o tessere magnetiche ricaricabili (attraverso una apparecchiatura di ricarica), gratuite per i dipendenti;
- essere di nuova fabbricazione e di ultima generazione al momento dell'installazione;
- essere di facile pulizia e disinfettabili, sia dall'interno che dall'esterno;
- essere tali da garantire l'assoluta igiene dei prodotti distribuiti;
- avere il dispositivo esterno di erogazione non esposto a contaminazioni;
- essere dotati di chiare indicazioni sul prodotto offerto e sul prezzo raggiungibili con monete/banconote di diversa pezzatura. Le indicazioni sul prodotto dovranno essere a norma di legge;
- riportare su una targhetta il nominativo del referente a cui rivolgersi in caso di urgenza;
- avere una adeguata autonomia di prodotti;
- essere perfettamente funzionanti;
- devono prevedere un'adeguata manutenzione ed un costante rifornimento di prodotti;
- gli scarti prodotti dai distributori dovranno essere contenuti in appositi contenitori e smaltiti secondo le normative vigenti.

ART. 8 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE SPECIFICHE

Il servizio dovrà funzionare dall' 1 settembre fino al 31 agosto di ogni anno scolastico 24 ore su 24. Come già specificato l'offerta deve prevedere la possibilità di acquisto esclusivamente tramite chiave/tessera magnetica precaricata con un deposito cauzionale iniziale massimo di € 2,50. Il caricamento delle tessere/chiavi magnetiche dovrà essere effettuato a cura del gestore che si occuperà di consegnarle ai docenti e al personale ATA dei plessi già ricaricate con massimo € 10,00 così da non tenere somme di denaro contante in istituto o dentro i distributori.

ART. 9 CONTROLLI

Il servizio sarà vigilato dal DSGA al quale dovranno pervenire eventuali segnalazioni da parte dell'utenza via e mail al seguente indirizzo: cinzia.vacalebre@ictrezzo.gov.it.

Il DSGA avrà la facoltà di effettuare verifiche periodiche a campione sulla qualità dei prodotti, sui prezzi praticati e sulla qualità del servizio svolto, avvalendosi eventualmente di un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Qualora a seguito delle suddette verifiche dovessero emergere irregolarità o conclusioni negative l'Istituto si riserva di adottare i provvedimenti del caso, compresa la risoluzione del contratto.

ART. 10 INDAMPIENZE E CLAUSOLA RISOLUTIVA

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata al Gestore dall'Istituto a mezzo di comunicazione scritta; nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore di 5 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni, decorso il suddetto termine l'Istituto, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà le penali di cui all'art. 11, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

L'Amministrazione Scolastica ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell' art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- inadempimento alle disposizioni dell'Istituto riguardanti le modalità di esecuzione del servizio;
- interruzione parziali o totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell' anno scolastico;
- accertata sostituzione del gestore da parte di un soggetto terzo nella gestione parziale o totale del servizio (caso di cessione di contratto o subappalto);
- cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del gestore;
- qualità del servizio e dei prodotti non conforme a quanto prescritto dal presente bando di gara;
- reiterate lamentele da parte dei consumatori sulla qualità dei prodotti;
- ritardo nel riconoscimento economico annuo dovuto all'Istituto superiore a 15 giorni;

Il gestore accetta che le inadempienze continuate, comunque accertate, rispetto anche a uno solo dei punti sopra esposti siano causa di revoca immediata della concessione del servizio senza comportare l'esborso di indennizzi di nessun genere da parte dell'Istituto.

ART. 11 PENALI

Nel caso emergano disservizi imputabili a responsabilità del Gestore, l'Istituto si riserva di applicare una penale, che sarà determinata in rapporto alla gravità dell'inadempimento – da un minimo di € 50,00 (cinquanta) ad un massimo di € 300,00 (trecento) – per ogni disservizio riscontrato.

L'Istituto si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di n. 3 penali, di risolvere espressamente, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., il contratto con semplice provvedimento amministrativo.

ART. 12 RECESSO

L'Istituto ha facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di 3 mesi a mezzo PEC anche senza giusta causa salvo restituire, se ricevuto nei termini previsti all'art. 5, il 50% del contributo annuo senza ulteriori indennizzi, risarcimenti, interessi o quant'altro.

Il Gestore ha facoltà di recedere dal contratto con preavviso di sei mesi a mezzo PEC anche senza giusta causa pena la perdita del 50% del corrispettivo annuo versato o da versare, così come previsto dall' art. 5, che verrà trattenuto dall'Istituto a titolo di indennizzo.

ART. 13 NORME FINALI

La presentazione delle offerte, per le ditte partecipanti, implica l'accettazione incondizionata di tutte le clausole, norme e condizioni contenute nel presente capitolato.

Saranno, altresì, approvate le condizioni previste dal disposto di cui all' art. 1341 del C.C. previste nel presente capitolato; l'accettazione incondizionata e senza riserve delle clausole di cui all' art. 1341 del C.C. si intende soddisfatta mediante la controfirma in calce del presente capitolato. Non sono opponibili intese a qualsiasi titolo e con chiunque verbalmente intercorse.

Per tutto quanto non espressamente previsto nelle prescrizioni contrattuali, l'esecuzione del servizio sarà disciplinato dalle norme del Codice Civile.

ART. 14 CONTRASTO DI NORMATIVE E NORMA DI RINVIO

In caso di difformità tra le norme del capitolato e quelle degli atti del procedimento, si applica la norma più favorevole per l'Amministrazione.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, statale e regionale vigente oltre che ne Codice Civile.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Gestore, è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituto dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto.

Tali dati potranno quindi essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

ART. 16 FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero insorgere in ordine all'aggiudicazione ed al servizio e che non potessero essere risolte in via bonaria, le parti contraenti, riconoscono il Foro di Milano come unico competente.

ART. 17 RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 241/90, il responsabile del procedimento amministrativo si identifica con il Dirigente Scolastico dott. Patrizia Santini. In tema di diritto di accesso alla documentazione amministrativa, relativamente al procedimento di aggiudicazione, si applicano le norme dettate dalla Legge 241/90 e successive disposizioni applicative.

Si precisa che l'esercizio del diritto di accesso è subordinato ad una istanza in forma scritta in cui dovranno essere addotte le relative motivazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Patrizia Santini

(1) Atto firmato digitalmente ai sensi della Legge 82/2005

(1) Documento informatico conservato all'interno del registro protocollo AOO/ufficioprotocollo