CAPITOLATO

Servizio di assistenza tecnica hardware dei server e swith HP della Provincia di Reggio Emilia dal 1 Gennaio 2021 al 31 dicembre 2021.

CIG: Z0D2EB5964

CPV: 72611000

CODICE NUTS: ITD53

1) Oggetto del contratto

Servizio di assistenza tecnica hardware per il periodo 01/01/2021 – 31/12/2021 dei Server Proliant, Storage SAN, NAS e SWITCH HP della Provincia di Reggio Emilia di seguito riportati:

SERVER PROLIANT:

Modello	Serial number	Product Number
DL580	GB88340LWR	452291-B21
DL585	GB8110FMWN	590480-B21
DL585	GB8111FS73	590480-B21
DL560 G8	CZ242405Z1	686792-B21
DL560 G8	CZ240103R4	686792-B21
DL560 G8	CZ240103QT	686792-B21
DL560 G9	CZ2552032H	742657-B21

NAS, SAN SWICHTH:

Prodotto	Serial number	Codice prodotto:
NAS X1600 G2	CZJ1450247	BV866A
SAN P2000 G3	2S6047B105	AP845A
SAN MSA 2040	2S6620B047	M0T00A
SWITCH HP 8/20q Fibre Channel 8-ports:	MY5510G016	C8R09A
SWITCH HP 8/20q Fibre Channel 8-ports:	MY5510G019	C8R09A

2) Importo Base d'asta: € 11.500,00, IVA esclusa.

3) Descrizione del servizio e durata del contratto

Per i prodotti sotto assistenza HP, l'assistenza dovrà essere erogata da HP ma l'offerta potrà essere fatta da un partner HP e dovrà fare riferimento al servizio HP: Foundation care next business day 9x5.

Per i prodotti non più coperti direttamente da HP sarà la ditta stessa aggiudicataria ad erogare direttamente il servizio, con le medesime caratteristiche del servizio HP.

Si precisa che la proposta presentata da un partner HP configura una mera sub- fornitura di prodotti informatici a catalogo che, ai sensi dell'art. 105, comma 3, lett. b) del decreto legislativo n. 50/2016 non e' qualificabile come subappalto.

L'assistenza avrà durata dal 01/01/2021 al 31/12/2021.

4) Modalità e tempi di intervento e copertura del servizio.

L'assistenza erogata sia direttamente da HP sia dalla ditta per i prodotti non più eventualmente coperti da HP è: next business day 9x5.

5) Corrispettivo

Il corrispettivo riconosciuto è quello risultante dall'offerta del soggetto aggiudicatario del servizio oltre all'Iva di legge.

Il corrispettivo si intende onnicomprensivo di qualsiasi altro onere, delle imposte, delle tasse e degli oneri, presenti e futuri, inerenti a qualsiasi titolo il contratto. Si intende, inoltre, compresa nel corrispettivo l'imposta di bollo dovuta all'Agenzia delle Entrate, pari ad Euro 16,00, condizione necessaria per la stipula del contratto.

6) Requisiti di partecipazione

Per essere ammesse alla Richiesta di offerta, le ditte partecipanti:

- devono essere regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A.
- essere in regola con i requisiti fissati dall'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016;
- devono avere l'abilitazione a fornire i servizi elencati nel Bando *SERVIZI / Servizi per l'Information & Communication Technology*;
- devono inoltre essere in possesso della certificazione/qualifica HPE Platinum Partner, HPE Gold Partner oppure HPE Silver Partner a garanzia di un servizio altamente qualificato in correlazione a prezzi concorrenziali, caratteristiche che sono alla base della certificazione erogata ai partner da HPE Italia.

La mancanza della documentazione richiesta costituisce motivo di esclusione, in tal caso non si procederà all'apertura della busta economica.

7) Presentazione dell'offerta

L'offerta andrà presentata entro quindici giorni con decorrenza dalla data di avvio della procedura concorrenziale, secondo il procedimento generato dal sistema MePA.

L'offerta formulata ha una validità di 60 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle offerte.

La presentazione dell'offerta da parte delle Imprese partecipanti implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato; tale Capitolato è parte integrante del contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicataria oltre a quelle definite nelle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi " redatte da Consip S.p.A., categoria di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione "Servizi per l'information & communication technology".

Per la Provincia di Reggio Emilia il rapporto obbligatorio sorgerà solo dopo l'intervenuta esecutività della Determinazione Dirigenziale che disponga l'aggiudicazione definitiva della fornitura.

8) Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide medesime, entro i termini indicati nella RDO. La Provincia risponderà alle richieste di chiarimenti tramite il medesimo canale entro i termini previsti nella RDO.

9) Aggiudicazione.

La fornitura in oggetto verrà assegnata secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del D.Lgs.vo n. 50/2016.

Si precisa che la Provincia si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua;
- di sospendere, di revocare, re-indire e/o non aggiudicare la gara motivatamente.

In caso di mancata aggiudicazione, le Imprese partecipanti alla presente RdO non vanteranno nei confronti della Provincia di Reggio Emilia alcun diritto di rimborso spese o risarcimento danni, sia per danno emergente, sia per lucro cessante.

In caso di offerte uguali si procederà al sorteggio per designare l'aggiudicatario della fornitura.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art.36, comma 6, del Codice e sue successive modificazioni, sull'offerente cui la Provincia ha deciso di aggiudicare l'appalto.

L'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. Qualora l'esito dei controlli non risultasse positivo, si procederà alle medesime verifiche sul concorrente secondo in graduatoria, ai fini dell'aggiudicazione.

Qualora non venga presentata alcuna offerta la Provincia potrà sondare a suo piacimento il libero mercato procedendo ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs.vo n. 50/2016.

10) Soccorso istruttorio

Ai sensi del comma 9 dell'art.83 del Codice le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

11) Stipula del contratto e assolvimento imposta di bollo

Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente verrà caricato a Sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).

Il Contratto è composto dalla Offerta dell'Operatore economico e dal Documento di Stipula firmato dal Punto Ordinante ed è disciplinato dalle Condizioni Generali relative ai Servizi oggetto del Contratto e dal presente Capitolato che sarà allegato alla RdO.

Per la Provincia il rapporto obbligatorio sorgerà solo dopo l'intervenuta esecutività della Determinazione Dirigenziale che disponga l'aggiudicazione definitiva del rinnovo.

Il documento di accettazione firmato dal PO contiene tutti i dati essenziali del contratto: amministrazione aggiudicatrice, fornitore aggiudicatario, oggetto della fornitura, dati identificativi, tecnici ed economici dell'oggetto offerto, informazioni per la consegna e fatturazione ecc. e, pertanto tale documento deve essere assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, Parte Prima allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642. (€ 16,00 ogni 4 facciate/100 righe).

L'imposta di bollo potrà essere assolta da parte dell'aggiudicatario con le modalità previste dall'art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art. 3 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno che dovrà essere annullato con timbro e firma della ditta, e inviato per e-mail al punto ordinante; in alternativa si può utilizzare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Tali modalità sono illustrate nella circolare n.36 del 2006.

Qualora si verifichi la fattispecie di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente il contratto verrà concluso ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs.vo n. 50/2016 in modalità elettronica mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

12) Comunicazioni relative all'aggiudicazione

Ai sensi dell'art.76, comma 5, del Codice, la Provincia provvederà a comunicare d'ufficio:

- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare impugnazione;
- l'esclusione agli offerenti esclusi;
- la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare la gara;
- la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario ai soggetti di cui alla lettera a).

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate mediante il Sistema nella sezione "Comunicazioni con i Fornitori" del MePA.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a verificare/modificare/aggiornare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma.

13) Penali

In assenza di gestione del servizio, l'Ente intenderà rivalersi direttamente su HP e non sull'aggiudicatario.

Tenuto conto di quanto indicato dall'art. 13 bis comma 4 del D.lgs. 50/2016, in caso di indisponibilità del servizio negli orari stabiliti, next business day 9x5, o di interventi non effettuati entro il termine stabilito previo contatto, la stazione appaltante applicherà una penale il cui valore sarà pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%.

Non si procederà all'applicazione delle penali, ad insindacabile giudizio della Provincia, solo se la ditta aggiudicataria potrà dimostrare che i ritardi sono stati causati da eventi straordinari, non dipendenti da volontà, imperizia o negligenza della ditta medesima.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente Capitolato fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia può inoltrare lettera di diffida alla ditta; qualora queste non provvedano a fornire la prestazione dovuta, entro quindici giorni dal ricevimento della missiva, il committente ha facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il

contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso, le ditte dovranno corrispondere alla Provincia il 10% del valore del contratto, quale indennizzo per i danni subiti; saranno inoltre annullati i pagamenti non ancora eseguiti.

La Provincia ha la facoltà risolvere il contratto anche nel caso vengano comminate penali per un importo complessivo pari ad € 1.000,00.

14) Oneri per la sicurezza e costo del lavoro

In considerazione della tipologia di servizio, le cui attività ricadono nell'applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., vista l'analisi svolta, non è stata rilevata la presenza di contatti rischiosi o pericolosi e pertanto gli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze si ritengono pari a zero e quindi non è necessaria la redazione del DUVRI.

Per l'esecuzione del servizio, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale di adeguata professionalità e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto, come precisato all'articolo 3, comma 10 delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" redatte da Consip S.p.A.

15) Obbligo alla riservatezza

- Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
- L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.
- L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
- Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
- Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
- In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
- Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

- Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
- Il Fornitore non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

16) Obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio/lavoro/fornitura di cui al presente Quadro Patti e Condizioni e la Provincia potrà verificare in ogni momento tale adempimento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne darà immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

17) Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia

- Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera n. 23 del 11/02/2014. A tal fine si dà atto che l'amministrazione ha informato il contraente che sul sito della Provincia di Reggio Emilia è pubblicato il codice di comportamento al seguente indirizzo:
<https://www.provincia.re.it/amm-trasparente/disposizioni-general/attigenerali/codice-di-comportamento/>;

- Il Contraente si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera di Giunta provinciale n. 23 del 11/02/2014 costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile. Il Responsabile del procedimento verificata la eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione di contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

18) Fatturazione e pagamento

La fattura potrà essere emessa a seguito di comunicazione di aggiudicazione del servizio.

La ditta dovrà emettere regolare fattura intestata a:

Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia

ed inviarla tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio:

UF1187

Oltre al "Codice Univoco Ufficio", che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si devono altresì indicare nella fattura i seguenti dati:

- CUP e CIG, ove previsti;
- numero/i del buono/i d'ordine;
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
- la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura

19) Clausole di salvaguardia

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip o della Centrale di committenza regionale (Intercent-ER). In alternativa, a norma di quanto disposto dal comma 7 dell'articolo 9 del D.L. 66/2014, l'Impresa aggiudicataria dovrà adeguare i prezzi proposti al parametro di *benchmark* delle Convenzioni Consip o della centrale di Committenza regionale Intercent-ER, se più favorevole.

20) Risoluzione del Contratto

In ordine alla risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

21) Recesso

Relativamente al recesso si applica l'art. 109 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

22) Controversie

In caso di contenzioso si applica l'art. 204 del D.Lgs.vo n. 50/2016; per i rimedi alternativi alla giurisdizione si fa riferimento alla parte VI, titolo I, capo II del decreto medesimo.

23) Rinvio.

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

24) Norme sull'anticorruzione

L'aggiudicatario, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non dovrà aver affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza. Ai sensi dell'art.80 co.5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

25) Responsabile unico del procedimento e direttore per l'esecuzione del contratto

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/2016, è l'ing. Ilenia Incerti, Titolare di Posizione Organizzativa dell'U.O. Sistemi Informativi del Servizio Bilancio, nominata con disposizione della Dirigente del Servizio Bilancio prot. 12965/2016, che svolge anche il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art.111, comma 2, del decreto stesso (tel .0522/444137, mail: i.incerti@provincia.re.it)

26) Norma di chiusura

L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce ed accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento della fornitura, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente documento, comprese le clausole rientranti nell'art. 1341 c.c., senza necessità ulteriore di accettazione esplicita delle medesime.

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto:

- delle prescrizioni contenute nel presente Documento e integrativi eventualmente resi durante il periodo di pubblicazione della RdO;
- dell'Offerta presentata in sede di gara, ed in osservanza:
 - delle Regole del Sistema di e-procurement della pubblica amministrazione gestito da Consip SpA;
 - dell'Allegato 1 al Bando "Servizi" – Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di Servizi e del Capitolato Tecnico, Allegato 9 al Bando "Servizi", Categoria "Servizi per l'Information Communication Technology" del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip; del "Codice di comportamento" della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera n. 23 del 11/02/2014 e reperibile al link:
<https://www.provincia.re.it/amm-trasparente/disposizioni generali/att generali/codice-di-comportamento/>
 - delle norme e regolamenti vigenti in materia di appalti pubblici;
 - delle norme del Codice Civile.

Per ogni ulteriore informazione di carattere tecnico è possibile rivolgersi all'Ing. Ilenia Incerti (tel. 0522 444137; i.incerti@provincia.re.it).

Reggio Emilia, 13/10/2020

La Titolare di Posizione Organizzativa

U.O. Sistemi informativi
(f.to Ing. Ilenia Incerti)

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.