

ALLEGATO 1



PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA

**RELATIVO ALLA RICHIESTA D'OFFERTA PER L'AGGIUDICAZIONE
DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE
DI FOTOCOPIATRICI E MULTIFUNZIONE
DI MARCA RICOH, NASHUATEC E INFOTEC
UTILIZZATE DAGLI UFFICI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
DAL 01/01/2017 AL 31/12/2017**

C.I.G. Z931C5D7FD

Articolo 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO, IMPORTO A BASE DI GARA E DURATA

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di manutenzione in costo copia, di fotocopiatrici e multifunzione di marca Ricoh, Nashuatec e Infotec di proprietà della Provincia di Reggio Emilia ed in funzione presso i diversi uffici, ubicati nelle diverse sedi operative, come evidenziato nel "ALLEGATO 2 – Elenco macchine".

Il contratto per il servizio suddetto avrà una **durata pari a 12 mesi**, dal 01/01/2017 al 31/12/2017. In nessun caso il contratto potrà essere oggetto di rinnovo tacito o ripetizione.

L'importo a base di gara è fissato in € 10.275,00 (IVA esclusa), per un numero totale stimato di copie e stampe (nel caso delle apparecchiature multifunzione dotate di stampante di rete) di 325.000 copie in 12 mesi. L'importo suddetto posto a base di gara comprende € 1.300,00 (IVA esclusa), non soggetti a ribasso, per il pagamento delle eventuali copie eccedenti a quelle stimate ed € 200,00 (IVA esclusa), non soggetti a ribasso, per oneri per la sicurezza.

Il valore offerto con l'offerta economica per le copie eccedenti a quelle stimate deve intendersi fisso e immutabile nell'arco dei 12 mesi di durata del contratto.

La presentazione dell'offerta da parte delle Imprese partecipanti implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Quaderno Patti e condizioni e nel "Capitolato Bando Office 103" di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione della piattaforma "acquistinretepa.it", pubblicato da Consip.s.p.a.

Inoltre si precisa che:

- a) in conseguenza delle norme relative alla condizione finanziaria delle Province che alla data odierna non consentono la predisposizione e approvazione del bilancio triennale 2017-19 la Provincia - qualora non venissero emanate norme che consentano la copertura della spesa per l'anno 2017 - una volta terminata la valutazione delle offerte, si riserva di non aggiudicare il servizio. In tal caso le ditte partecipanti alla richiesta di offerta, non potranno vantare alcun indennizzo per spese sostenute o per mancato guadagno;

- b) nel caso il servizio venisse aggiudicato e consegnato, la Provincia si riserva comunque la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto a norma dell'art.1671 del Codice Civile, senza che la ditta aggiudicataria possa vantare alcun indennizzo per spese sostenute o per mancato guadagno.

Articolo 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di manutenzione richiesto fa riferimento al CPV 50300000-8 "Servizi per la gestione e manutenzione di macchine per l'ufficio" descritto nel Capitolato tecnico del "Bando Office 103" della piattaforma "acquistinretepa.it", pubblicato da Consip S.p.A. per l'abilitazione di fornitori e beni e prevede l'espletamento dei servizi di seguito elencati e le seguenti attività:

- a) **fornitura di tutti i prodotti di consumo.** Nel costo copia (canone) devono intendersi compresi i costi di fornitura, consegna, installazione e ritiro degli imballi di tutti i prodotti di consumo (kit toner, tamburi, developer, ecc.) necessari a garantire il regolare e ottimale funzionamento di tutte le fotocopiatrici e delle multifunzione di cui all' "ALLEGATO 2", nonché la disponibilità di un toner sostitutivo per ogni fotocopiatrice e multifunzione da lasciare in dotazione alle singole apparecchiature, in modo che, nel caso in cui il toner dovesse finire prima del successivo passaggio di manutenzione del tecnico, gli uffici possano autonomamente sostituirlo. Tutti i prodotti utilizzati dall'Impresa affidataria dovranno essere sigillati e confezionati in modo tale da non pregiudicare in alcun modo la salute di chi dovesse maneggiarli per consentire alla macchina di continuare a stampare;
- b) **assistenza tecnica:** numero illimitato di interventi tecnici per manutenzione ordinaria e rifornimento di prodotti. In caso di manutenzione ordinaria la fornitura delle parti di ricambio e dei prodotti di consumo dovrà avvenire entro un giorno lavorativo (sono esclusi dal computo il sabato, la domenica e i giorni festivi, compreso il patrono della sede operativa dell'Impresa affidataria e dell'ufficio della Provincia di Reggio Emilia, presso il quale si rendesse necessario effettuare l'intervento). Nel caso le riparazioni non fossero eseguibili presso gli uffici della Provincia di Reggio Emilia, entro 3 giorni lavorativi dall'avvenuto accertamento di tale tipo di guasto, l'Impresa affidataria dovrà ritirare l'apparecchiatura da riparare e garantire la fornitura temporanea di un apparecchio sostitutivo avente

- caratteristiche tecniche e prestazioni (numero pagine per minuto, formato A4 e/o A3, scheda multifunzione con stampante e scanner, ecc.) analoghe a quelle dell'apparecchiatura ritirata per la riparazione, da lasciare in uso fino a che non sia stata eseguita la riparazione stessa. In caso di guasto grave e non riparabile, è obbligo della ditta affidataria procedere alla sostituzione della macchina guasta con una propria macchina, avente caratteristiche equivalenti, da utilizzare fino alla data di conclusione del contratto. In caso di sostituzione della macchina, al fornitore verrà corrisposto il solo canone previsto per il periodo cui si aggiungerà l'eventuale importo delle copie eccedenti, calcolate sulla base del numero di copie prodotte dalla macchina sostituita sommate a quelle della macchina sostitutiva. Il costo delle eventuali copie eccedenti non potrà essere superiore al costo copia offerto in sede di gara per il modello di macchina che si dovesse rendere necessario sostituire;
- c) **raccolta e smaltimento dei rifiuti**: la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti (toner ed altri prodotti consumabili esausti compresi) è a carico dell'Impresa aggiudicataria e deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di smaltimento di rifiuti di questa tipologia, anche mediante contratti stipulati dall'Impresa con soggetti terzi (ad es., Enti o Aziende specializzate);
- d) **lettura dei contatori** in avvio del servizio entro il giorno 09/01/2017, nonché entro il 09/01/2018 al termine del contratto, al fine di verificare il saldo totale delle copie per singola apparecchiatura e predisporre l'eventuale saldo del costo delle eventuali copie eccedenti.
- e) **fatturazione trimestrale del servizio di manutenzione in costo copia**. Il canone trimestrale dovrà essere calcolato sulla base dell'importo offerto in sede di gara riferito al numero totale delle copie stimate di cui all' "ALLEGATO 2". Il saldo per eventuali copie eccedenti avverrà unitamente alla fattura relativa all'ultimo trimestre di validità del contratto, dopo aver effettuato la tempestiva lettura del contatore di ogni singola macchina, al costo delle singole copie inserito dalla ditta aggiudicataria nel suddetto "ALLEGATO 2"

Si precisa che, le macchine fotocopiatrici e multifunzione elencate nel "ALLEGATO 2" e oggetto del contratto di manutenzione, sono funzionanti e dotate di tutti i prodotti consumabili necessari al loro funzionamento, pertanto alla conclusione del contratto tutti i prodotti consumabili e gli eventuali pezzi di ricambio forniti dall'Impresa affidataria

dovranno essere lasciati installati nelle macchine fotocopiatrici e multifunzione per continuare a garantirne il funzionamento.

Partecipando alla presente offerta, l'Impresa aggiudicataria si obbliga ad utilizzare solo prodotti consumabili che non violino i brevetti e che rispondono alle norme di sicurezza comunitarie. I prodotti utilizzati devono altresì essere dotati di schede di sicurezza. Le schede di sicurezza dovranno essere presentate alla Provincia di Reggio Emilia entro 30 giorni dalla comunicazione di affidamento del servizio.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'impresa si obbliga a consentire la verifica di corrispondenza fra i prodotti descritti nelle schede di sicurezza ed i prodotti effettivamente utilizzati per il funzionamento delle apparecchiature, anche smontando i prodotti utilizzati, ogni volta che la Provincia gliene faccia richiesta.

Restano espressamente escluse dal presente accordo tutte le riparazioni dovute a danni provocati da errata osservazione delle istruzioni d'uso, manomissione, irregolare funzionamento dell'alimentazione elettrica, incendi, agenti atmosferici o da qualsiasi altro caso fortuito.

La responsabilità dell'Impresa affidataria, relativamente al buon funzionamento dell'apparato, cesserà qualora lo stesso venga riparato o regolato da persona estranea all'Impresa affidataria del servizio di manutenzione.

Al fine di consentire la manutenzione delle apparecchiature, la Provincia di Reggio Emilia si impegna a consentire il libero accesso del personale tecnico dell'Impresa aggiudicataria negli orari di apertura degli uffici al pubblico (dal lunedì' al venerdì dalle 8.45 alle 12.45; il martedì e giovedì anche dalle 15.00 alle 17.00), fatta eccezione per i sei Centri per l'impiego dislocati sul territorio che in alcuni casi sono aperti solo al mattino ed effettuano a turno un giorno di chiusura alla settimana, secondo il calendario che viene aggiornato alla pagina web: <http://www.provincia.re.it> > Lavoro e formazione professionale > Lavoro > Centri per l'impiego.

L'accesso in orari diversi da quelli di apertura al pubblico potrà essere effettuato solo previo accordo (anche telefonico) con il personale che opera presso le singole sedi,

soprattutto nel caso di chiamate per manutenzione straordinaria, per risolvere malfunzionamenti o guasti bloccanti.

La Provincia di Reggio Emilia si impegna ad informare tempestivamente l'Impresa affidataria riguardo ad ogni variazione dell'ubicazione delle apparecchiature stesse.

Tempistica e modalità di avvio del servizio di manutenzione in costo copia.

Successivamente all'affidamento del servizio, l'Impresa affidataria si impegna a fornire e ad installare tutti i prodotti consumabili (kit toner, tamburo, developer, ecc.) che si rendesse necessario sostituire per garantire il funzionamento delle fotocopiatrici e delle multifunzione a partire dal 10° giorno fisso di calendario, dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

Nel caso l'Impresa aggiudicataria entro il termine di 10 giorni non procedesse alla fornitura dei prodotti necessari a garantire il funzionamento di tutte le apparecchiature di cui all'Allegato 2, la Provincia di Reggio Emilia procederà ad affidare il servizio all'Impresa risultata seconda in graduatoria senza che l'Impresa affidataria possa vantare alcunché per danno emergente o per lucro cessante.

Al termine dei 10 giorni, successivi alla data di affidamento la consegna dei prodotti e tutti i servizi necessari, dovranno essere svolti nei tempi precisati al precedente art. 2 lettera c).

Articolo 3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per essere ammesse alla Richiesta di offerta, le ditte partecipanti, iscritte al Mercato Elettronico di Consip S.p.A. con abilitazione a fornire i servizi elencati nel Bando Office 103 - CPV 50300000-8, dovranno essere regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A. nonché essere in regola con i requisiti fissati dall'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016.

Il servizio sarà affidato a norma del combinato disposto dell'art. 1, comma 502 e 503 della legge 208/2015 del 28.12.2015, dall'articolo 328 del D.P.R. 05/10/2010 n. 207/2010, dall'articolo 95, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 50/2016, dall'art. 42, comma 1, punto 3,

lettera d) e dal comma 4 del medesimo art. 42, del vigente Regolamento provinciale per la disciplina dei contratti, tramite Richiesta di Offerta pubblicata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) realizzato da Consip S.p.A., **con aggiudicazione, secondo il criterio del minor prezzo.**

Unico valore considerato ai fini dell'aggiudicazione sarà l'importo derivante dalla sommatoria di quanto offerto in relazione al numero di copie e stampe stimate per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2017, dell'importo di € 1.300,00# fissato per il pagamento delle eventuali copie eccedenti quelle stimate e dell'importo di € 200,00# per costi della sicurezza.

L'importo unitario offerto per copie eccedenti non costituisce parametro di aggiudicazione, ma indica solo ed esclusivamente il prezzo a cui saranno fatturate le singole copie eccedenti.

In caso di parità delle offerte, si procederà a norma del D.M. 28/10/1985, articolo 18, comma 5, vale a dire, che verrà richiesto alle Imprese offerenti che avessero presentato offerte economiche uguali, di presentare una proposta di miglioria in forma scritta. L'affidamento del servizio di manutenzione avverrà sulla base della scelta di quale delle proposte presentate rappresenti la migliore, ad insindacabile giudizio della Provincia di Reggio Emilia.

Il servizio verrà assegnato anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e idonea.

Presentazione dell'offerta

Di seguito viene riportato l'elenco delle dichiarazioni richieste e da inserire nelle Busta "Documentazione amministrativa" e nella Busta "Offerta economica" secondo le modalità tecniche previste dalla piattaforma informatica.

Busta "Documentazione Amministrativa"

Nella busta A – "Documentazione amministrativa" (sezione: "Documenti di partecipazione ed eventuali allegati" > sezione "Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva" della piattaforma Consip) occorre inserire:

- le dichiarazioni di cui ai *fac-simili* allegati denominati Mod. A1, Mod.A2, Mod.A3 firmate digitalmente dal Legale rappresentante della ditta;
- copia della cauzione provvisoria in formato .pdf , firmata dal soggetto terzo che presta la cauzione o fidejussione o, nel caso la ditta offerente intenda versare tale cauzione mediante bonifico bancario, copia del bonifico da cui si evincano: la causale, il numero della RDO e il C.I.G., l'importo versato, l'IBAN, la data del versamento e il Codice riferimento operazione (C.R.O.);
- copia del Patto di integrità “ALLEGATO 4” firmato digitalmente dal Legale rappresentante.

Busta “Offerta economica”

L'offerta economica dovrà essere presentata quotando il costo totale delle 325.000 copie stimate, che si presume saranno effettuate nell'arco dei 12 mesi di durata del contratto, e dovrà essere comprensivo di € 1.300,00 non soggetti a ribasso per l'eventuale pagamento delle copie eccedenti da fatturare a fine contratto e al costo della sicurezza (non soggetto a ribasso) pari ad € 200,00.

L'importo offerto potrà essere espresso con un numero massimo di 2 decimali.

Si ribadisce che il prezzo offerto in sede di gara dovrà essere inoltre comprensivo di tutti i beni e servizi precisati all'articolo 2 del presente Quaderno Patti e Condizioni.

Articolo 4 – CAUZIONE PROVVISORIA E CAUZIONE DEFINITIVA

CAUZIONE PROVVISORIA

Le imprese partecipanti alla Richiesta di Offerta, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 93 del D.lgs. 50/2016, dovranno versare una cauzione provvisoria in favore della Provincia di Reggio Emilia, pari al 2% dell'importo a base di gara, pari ad un importo di € 205,50 da prestare anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa. Tale fidejussione potrà riportare la clausola di cessazione automatica della garanzia in caso di mancata aggiudicazione dell'appalto. La cauzione provvisoria dovrà essere firmata digitalmente da parte del prestatore della garanzia.

Le fidejussioni bancarie dovranno essere rilasciate da Aziende di Credito autorizzate a norma di legge mentre le polizze assicurative dovranno essere rilasciate da imprese di assicurazioni autorizzate, a norma di legge, all'esercizio del ramo cauzioni. Le fidejussioni potranno inoltre, essere rilasciate dagli intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D. Lgs. 01/09/1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le fidejussioni dovranno essere esecutibili "a semplice richiesta" e dovranno prevedere espressamente, quanto segue:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- b) l'impegno del fidejussore a rilasciare la garanzia di cui all' art. 103 del Dlgs 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni (cauzione definitiva), a pena d'esclusione;
- c) validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
- d) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

In alternativa, la cauzione provvisoria potrà essere versata tramite bonifico bancario, utilizzando il conto corrente intestato alla Tesoreria della Provincia di Reggio Emilia, Tesoreria della Provincia di Reggio Emilia presso Unicredit S.p.A., Agenzia di Via Emilia S. Stefano 18/E - Reggio Emilia: IBAN: IT 60 D 02008 12800 000040469944, indicando nella causale la seguente dicitura " Cauzione provvisoria per partecipazione alla RDO per il Servizio di manutenzione di apparecchiature Ricoh, Nashuatec e Infotec" ed il Codice Identificativo Gara (C.I.G.) riportato sulla prima pagina del presente Quaderno patti e condizioni.

Le Imprese alle quali è stata rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, usufruiscono della riduzione del 50% della garanzia fidejussoria prevista, dall'art. 93, comma 7 del D.lgs. 50/2016.

CAUZIONE DEFINITIVA

Entro 30 giorni dall'affidamento del servizio, a norma dell'art.103 del D.Lgs. 50/2016, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del contratto stipulato, emessa in favore della Provincia di Reggio Emilia.

La cauzione potrà essere prestata anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa. Le fidejussioni bancarie dovranno essere rilasciate da aziende di credito autorizzate a norma di legge mentre le polizze assicurative dovranno essere rilasciate da imprese di assicurazioni autorizzate, a norma di legge, all'esercizio del ramo cauzioni. Le fidejussioni potranno inoltre, essere rilasciate dagli intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'Art.107 del D. Lgs. 01/09/1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fidejussione definitiva dovrà essere escutibile "a semplice richiesta" e dovrà prevedere espressamente, quanto segue:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- b) validità fino al 31/03/2018;
- c) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

Le Imprese alle quali è stata rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, usufruiscono della riduzione del 50% della garanzia fidejussoria prevista, dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Per usufruire del suddetto beneficio è indispensabile inviare unitamente alla cauzione una dichiarazione sostitutiva di certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nella quale si attesti il possesso di certificazione di sistema di qualità rilasciata da organismi accreditati, indicando l'Ente certificatore.

Si precisa che nel caso di Imprese riunite o consorziate ai sensi dell'art. 2602 del C.C., per usufruire del suddetto beneficio, ogni impresa dovrà presentare la dichiarazione sostitutiva

di certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 46 del T.U. approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445 nella quale si attesti il possesso di certificazione di sistema di qualità.

Articolo 5 – ESECUTIVITA' DEL SERVIZIO E TERMINI DI CONSEGNA

Con la presentazione dell'offerta, l'Impresa affidataria si obbliga nei confronti della Provincia di Reggio Emilia ad effettuare il servizio nei modi e nei termini previsti dal presente Quaderno Patti e Condizioni mentre per la Provincia di Reggio Emilia il rapporto obbligatorio sorgerà solo dopo l'intervenuta esecutività della Determinazione Dirigenziale che disponga l'aggiudicazione definitiva del servizio.

Nei confronti della ditta aggiudicataria, si procederà al controllo sul possesso dei requisiti di previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 6 - SICUREZZA SUL LAVORO E COSTO DEL LAVORO

A norma di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni, si allega al presente Quaderno patti e condizioni il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI – ALLEGATO 5), precisando che, successivamente all'affidamento del servizio, si procederà all'indizione della riunione di coordinamento di cui a all'art. 26, comma 2 lettera *b* per la redazione del piano di coordinamento.

Per l'esecuzione del servizio, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale specializzato 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.

Articolo 7 – PAGAMENTI E ASSUNZIONE OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI EX L. 136/2010”

Il pagamento del servizio di manutenzione avverrà in seguito al ricevimento di fatture trimestrali calcolando l'importo sulla base delle copie stimate di cui al “ALLEGATO 2”.

Le fatture dovranno essere inviate obbligatoriamente alla Provincia in formato elettronico utilizzando il codice ufficio: UF1187 (leggasi: ueffeunoioottantasette). Le fatture dovranno riportare le seguenti informazioni:

- l'assoggettamento all'aliquota I.V.A., nella misura di legge, dell'imponibile ottenuto e la dicitura relativa all'assolvimento secondo il c.d. "split payment";
- il Codice Identificativo Gara (CIG);
- il numero del buono d'ordine e il numero dell'impegno di spesa.

Obblighi di tracciabilità: ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare per la stipula del contratto, 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 (sono esentate le fattispecie contemplate all'art. 3, comma 3, della L. 136/2010).

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 capitolato 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.

ARTICOLO 8 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

A norma dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza o altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive che devono essere prodotte dai concorrenti in base a quanto previsto dal presente disciplinare di gara a norma dell'art.86 del sopra citato D.Lgs., opererà il soccorso istruttorio.

Il concorrente che vi avesse dato causa sarà tenuto al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita nella misura dell'uno per mille del valore della gara, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria.

In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nei casi di irregolarità non essenziali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, la stazione appaltante non ne richiede la regolarizzazione, né applica alcuna sanzione.

In caso di inutile decorso del termine di cui al secondo periodo il concorrente è escluso dalla gara.

Articolo 9 - PENALI E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Sono fissate le seguenti penali:

- € 20,00 per ogni giorno di ritardo nell'effettuazione della lettura dei contatori di cui all'articolo 2 lettera d) del presente quaderno patti e condizioni;
- € 20,00 per ogni giorno di ritardo nella fornitura di un prodotto consumabile che non consenta di fotocopiare o di stampare (nel caso delle multifunzione) o che comunque renda inutilizzabile l'apparecchiatura. Oltre i 5 giorni di ritardo nella consegna, si procederà a raddoppiare l'importo della penale giornaliera;
- € 20,00 per ogni giorno di ritardo nel rispondere alle chiamate di assistenza per guasti bloccanti;
- € 20,00 per ogni giorno di ritardo nel fornire una fotocopiatrice o una multifunzione sostitutiva, nel caso di guasti che rendessero necessario prelevare l'apparecchiatura in manutenzione per garantirne la riparazione;
- € 10,00 per ogni giorno di ritardo nel rispondere alle chiamate di assistenza per malfunzionamenti che dovessero essere segnalati (continuo inceppamento carta, rilascio di copie con difetti di fotocopiatura: macchie, parti sbiadite, rigature, ecc.)
- € 10,00 per ogni giorno di ritardo nella presentazione delle schede di sicurezza dei singoli prodotti consumabili che l'Impresa affidataria intende utilizzare nel corso dell'esecuzione del contratto;
- € 5,00 per ogni prodotto consumabile esausto che non sarà stato ritirato dagli uffici
- € 1.000,00 nel caso in cui l'Impresa affidataria proceda allo smaltimento dei rifiuti derivanti dalle manutenzioni di cui al presente contratto, in modo non conforme alla normativa vigente;
- incasso dell'importo totale della cauzione definitiva qualora, nel periodo di vigenza del contratto, l'Impresa affidataria trasgredisca i termini di consegna dei prodotti necessari al funzionamento delle fotocopiatrici e delle multifunzione per più di cinque volte, lasciando gli uffici nell'impossibilità di fotocopiare o stampare i documenti;
- incasso dell'importo totale della cauzione definitiva qualora, nel corso di vigenza del contratto, l'Impresa affidataria utilizzi prodotti consumabili difformi rispetto a quanto descritto nelle schede tossicologiche presentate o rifiuti di consentire la verifica di corrispondenza fra quanto effettivamente utilizzato per il funzionamento delle apparecchiature con quanto descritto nelle già menzionate schede tossicologiche, anche smontando i prodotti utilizzati.

In caso di inadempienza, qualora non si provveda entro ulteriori 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della diffida scritta da parte della Provincia di Reggio Emilia, la Provincia di Reggio Emilia si riserva la facoltà di fare eseguire le prestazioni necessarie da parte di altra Impresa di fiducia. L'Impresa affidataria, in questi casi, non potrà lamentare danni di alcun genere e sarà tenuta a rifondere alla Provincia di Reggio Emilia le spese sostenute per l'esecuzione della manutenzione ordinaria e dei prodotti consumabili eventualmente forniti da altra Impresa.

E' facoltà dell'Impresa che partecipa alla presente Richiesta di Offerta, prendere visione di tutte le sedi e delle apparecchiature oggetto del presente contratto nonché di tutte le circostanze necessarie a svolgere il servizio nei termini e modalità richiesti dalla Provincia di Reggio Emilia. Nel caso in cui l'Impresa non procedesse a tale presa visione, con la presentazione dell'offerta accetta comunque le condizioni indicate nel presente Quaderno Patti e Condizioni e non potrà far valere nei confronti della Provincia alcuna pretesa di revisione dell'offerta in relazione alle condizioni logistiche e ad ogni altra circostanza in cui si debba svolgere il servizio.

Per tutto quanto non previsto al presente articolo, si fa riferimento all'articolo 10 "Penali" di cui alle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazioni di servizi per macchine per l'ufficio e per l'elettronica" redatte da Consip S.p.A. relativamente al "Bando "Office 103".

E' facoltà della Provincia di Reggio Emilia, in caso di risoluzione del contratto, rivolgersi per l'erogazione del servizio oggetto della presente gara, all'Impresa seconda classificata.

Articolo 10 – CONSORZI, RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESA E SUBAPPALTO

Per quanto riguarda le offerte presentate da Consorzi e da Raggruppamenti Temporanei di Imprese, esse dovranno essere formulate nel rispetto di quanto stabilito all'art. 51 ai punti n. 3 e n. 4 delle "Regole del sistema di E- Procurement della Pubblica Amministrazione – Versione 2.0" del novembre 2014, pubblica da Consip S.p.A..

Per quanto riguarda il subappalto le Imprese offerenti dovranno fare riferimento a quanto stabilito all'articolo 18 "Subappalto" delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazioni di servizi per macchine per l'ufficio e per l'elettronica" redatte da Consip S.p.A. relativamente al "Bando "Office 103", nonché all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 11 - STIPULA DEL CONTRATTO

In adesione a quanto previsto dall'art. 53 delle "Regole del sistema di E- Procurement della Pubblica Amministrazione – Versione 4.0" pubblicate da Consip S.p.A. nel giugno 2016, il contratto avrà la forma del "Documento di Stipula" sottoscritto digitalmente e sarà composto dalla Offerta del Fornitore e dal Documento di Accettazione del Soggetto Aggiudicatore.

Si rammenta che a norma del sopra citato art. 53, punto 3, il pagamento dell'imposta di bollo è a carico dell'impresa aggiudicataria.

Con la stipula del contratto il fornitore si impegna ad osservare e a fare osservare ai propri collaboratori 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 reperibile sul sito web della Provincia all'indirizzo:

<http://www.provincia.re.it/page.asp?IDCategoria=703&IDSezione=26591&ID=529565>.

Il contratto sarà assoggettato all'imposta di bollo che dovrà essere assolta da parte dell'aggiudicatario in modo virtuale ovvero assolta secondo 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, vale a dire, con apposizione di marca da bollo da € 16,00 su copia del contratto, annullata con timbro e firma della ditta, che dovrà essere inviato in copia cartacea al punto ordinante.

Ai sensi dell'art. 32 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, si dà atto che non trova applicazione il termine dilatorio di cui all'art. 10, comma 9 del medesimo decreto.

Il servizio potrà essere consegnato per motivata urgenza, anche in pendenza di stipula contrattuale.

Articolo 12 – CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

A norma di quanto previsto dall'entrata in vigore dell'art. 1 comma 3, D.L. 95/2012 (convertito in L. 135/2012) si precisa che il contratto che si andrà a stipulare è motivato da ragioni di urgenza, il servizio verrà affidato per la durata e in misura strettamente necessaria e sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip o della centrale di committenza regionale (Intercent-ER).

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.

Si precisa inoltre, che il contratto potrà essere modificato in tutto o in parte, ceduto o revocato in relazione all'emanazione di provvedimenti legislativi che comportino la trasformazione delle Province ed il trasferimento delle attuali competenze ad altri enti.

Articolo 13 - NORME GENERALI

Per qualsiasi condizione non espressamente prevista nel presente Quaderno Patti e condizioni, si farà riferimento in via gradata, alle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazioni di servizi per macchine per l'ufficio e per l'elettronica" redatte da Consip S.p.A. relativamente al "Bando Office 103", alle "Regole del sistema di E- Procurement della Pubblica Amministrazione" pubblicate da Consip S.p.A., al Codice degli appalti e contratti di cui al D.Lgs. 50/2016

Articolo 14 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia nell'esecuzione del servizio di manutenzione richiesto è competente il Foro di Reggio Emilia, con esclusione di qualsiasi deferimento ad arbitri.

Articolo 15 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.50/2016 e dell'art.6 della L. 241/90 e s.m.i. è il Responsabile della U.O. Provveditorato ed Espropri, dott. Eugenio Farioli

Reggio Emilia,

Il Responsabile Unico del Procedimento
(Dott. Eugenio Farioli)

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005