

CAPITOLATO

Servizio di revisione urgente e manutenzione straordinaria batterie gruppi di continuità

CIG: verrà indicato al termine della trattativa

CPV: verrà indicato al termine della trattativa

CODICE NUTS: ITD53

1) Oggetto del contratto

Il servizio deve comprendere in via urgente le seguenti attività:

- Sostituzione batteria UPS G19 (APC Smart UPS 3000 RM);
- Controllo stato di salute dei gruppi (e relative batterie) nella tabella seguente;
- Razionalizzazione dei gruppi di continuità dei server con eliminazione (smaltimento) di quelli malfunzionanti

| | MARCA | RACK | S/N | Note | Batterie |
|------------|--------------------------|------|--------------|----------------------------------|----------|
| G4 | APC Smart UPS 3000 | no | GS9949002139 | Ingresso Sala Macchine | 2014 |
| G8 | APC Smart UPS 3000 RM | SI | GS0014000329 | 6 mesi - w2gis | 07/2005 |
| G9 | APC Smart UPS 3000 RM | SI | GS9935005580 | GOOFIE, LXDOMINO01 | 04/2012 |
| G15 | APC Smart UPS 5000 | no | CS0133001456 | PC windows tavolone | 10/2008 |
| G6 | HP Power trust II 2000 | SI | | vmware-d, vmware-f | 2014 |
| G17 | HP Power trust II 3000 | SI | | SAN | 03/2009 |
| G18 | HP Power trust II 3000 | SI | | SAN | 03/2009 |
| G19 | APC Smart UPS 3000 RM | SI | GS0110008628 | NAS | 04/06/15 |
| G22 | HP R3000 | SI | YJAMJTJ525 | w2bibliodb, w2sipredb ... | 05/2004 |
| G23 | APC Smart UPS 3000 RM XL | SI | QS0404112518 | Server Vari (lxddns, lxmaildo..) | 04/06/15 |
| G24 | APC Smart UPS 1500 | SI | AS0407111868 | NAS | 04/06/15 |
| G25 | APC Smart UPS 1000 | SI | AS0345211892 | w2iisout (in prestito) | 23/09/14 |
| G26 | APC Smart UPS 3000 | SI | YS0425210783 | w2trend, nnm, lxmrtg, w2wus ... | 01/05/13 |
| G30 | RIELLO MSRR3000 EVO UPS | SI | | | 2012 |
| R01 | APC Smart UPS 3000 | SI | | Torre appar. RETI sala macchine | 30/11/16 |
| R02 | APC Smart UPS 5000 | SI | | Torre appar. RETI sala macchine | 01/2006 |

| | | | | | |
|------------|--------------------|----|--|-------------------|----------|
| R03 | APC Smart UPS 1000 | SI | | Garibaldi 26 | |
| R04 | APC Smart UPS 1000 | SI | | Piazza Gioberti | |
| R05 | APC Smart UPS 1400 | SI | | Garibaldi 59 | 01/11/15 |
| R06 | APC Smart UPS 1400 | SI | | C.so Garibaldi 31 | '09/2014 |
| R10 | APC Smart UPS 1400 | si | | Garibaldi 59 | 01/04/15 |

2) Tempo di decorrenza.

L'attività dovrà essere concordata ed effettuata appena approvato il contratto.

3) Penali.

Per ogni giorno di ritardo, superiore ai 3 giorni rispetto alla richiesta, l'Ente avrà facoltà di addebitare una penale pari a € 25 al giorno.

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.

4) 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 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.

5) Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro

Trattandosi di affidamento di attività principalmente di natura intellettuale, non sono previsti rischi da interferenza né oneri per la sicurezza.

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 delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi per l'informatica e le telecomunicazioni" redatte da Consip S.p.A. relativamente al Bando "ICT2009" di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione".

6) Obbligo alla riservatezza

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a mantenere segreti tutti i dati di qualsiasi natura di cui venga a conoscenza nell'esecuzione della fornitura in oggetto, essendo gli stessi considerati riservati a tutti gli effetti di legge e sottoposti come tali al trattamento del D Lgs n. 196 del 30 giugno 2003.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì impegnarsi a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati relativi sia all'attività dell'Ente che a quella dei suoi utenti di cui venga a conoscenza, siano considerati riservati e come tali trattati.

7) 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, accessi 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.

8) 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:

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

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.

9) Fatturazione e pagamento.

La fatturazione dovrà avvenire a seguito dell'erogazione degli interventi e delle sostituzioni concordati con il committente.

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

10) 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.

11) Risoluzione del Contratto

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

12) Recesso

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

13) 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.

14) 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.

15) 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, nonché direttore dell'esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 101 del decreto stesso, è l'ing. Ilenia Incerti, Titolare di Posizione Organizzativa dell'U.O. Sistemi Informativi del Servizio Bilancio.

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

Reggio Emilia, 18/12/2017

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.