



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - BRESCIA**

Brescia, 31 marzo 2016

**DETERMINAZIONE N. 32/AMM: NOLEGGIO DI UNA FOTOCOPIATRICE DIGITALE MULTIFUNZIONE A COLORI PER IL CENTRO STAMPA CAMERALE PER IL PERIODO 1.6.2016/31.5.2021. - AVVIO GARA.**

**CIG: 6635561E26**

**€ 146.200,00 (Iva esclusa)**

**IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

ricordato che con determinazione n. 19/AMM del 2011 si affidava, in seguito a gara, alla società Océ Italia SpA di Cernusco s/n (Mi) - in seguito acquisita da Canon Italia SpA - il servizio di noleggio di una fotocopiatrice a colori Canon IR 9070, al canone complessivo quinquennale di € 104.226,00 (Iva al 22% esclusa), per il periodo dal 1/4/2011 al 31/3/2016;

ricordato che il contratto in scadenza, per il noleggio della copiatrice Canon IR 9070, prevede un canone annuo di € 20.844,00 (Iva esclusa), che include un forfait di copie bianco/nero pari a 330.000/anno e a colori pari a 170.000/anno, oltre ad i seguenti costi copia per le copie eccedenti i forfait:

- copie b/nero: 0,0135 (Iva esclusa);
- colore: 0,0030 (Iva esclusa);

analizzata la media dei consumi registrati nell'ultimo triennio:

	forfait annuo copie incluso nel canone	media copie annue prodotte	eccedenza annua media copie	costo copia eccedente (Iva esclusa)	costo annuo medio copie eccedenti (Iva esclusa)
Copie colori	170.000	440.000	270.000	€ 0,030	€ 8.100,00
Copie b/n	330.000	150.000	-	€ 0,0135	-

considerato pertanto che, riguardo al contratto in essere, oltre al costo quinquennale relativo al canone di € 104.226,00 (Iva esclusa) si è speso il costo relativo alle copie a colori eccedenti il forfait contrattuale (fino al 31/12/2015), pari a € 40.500,00 (Iva esclusa), per un costo complessivo quinquennale di circa 144.726,00 (Iva esclusa);

vista la scadenza del contratto e considerata la necessità di noleggiare, anche nei prossimi anni, una macchina che abbia caratteristiche non inferiori a quella attualmente in uso, con la

possibilità di garantire picchi di lavoro e che presenti le stesse opzioni di finitura, velocità di stampa e gestione formati carta, con una tecnologia più avanzata rispetto alla macchina attualmente in uso e con una capacità carta complessiva maggiore;

ricordato che con il trascorrere degli anni il consumo delle copie a colori è aumentato fino a raggiungere i volumi indicati nella precedente tabella, con eccedenze annue rispetto al forfait, a fronte di un consumo di copie b/nero che non ha mai raggiunto nemmeno la metà del forfait incluso previsto dal contratto;

considerato pertanto necessario pianificare per il futuro l'utilizzo della copiatrice del Centro Stampa assegnando limiti di tirature prestabiliti per i diversi uffici dell'Ente - sulla base dell'analisi dei consumi degli ultimi anni - allo scopo di limitare le eccedenze a fine anno rispetto ai forfait previsti dal canone;

ritenuto opportuno, per quanto esposto, prevedere nel nuovo contratto un forfait che includa un minor numero di copie annue b/nero rispetto al contratto in scadenza (170.000 anziché 330.000) e un maggior numero di copie annue a colori (240.000 anziché 170.000), valori più vicini ai dati reali;

ipotizzato, sulla base dei dati esposti, un valore contrattuale complessivo da porre a base di gara pari a € 146.000,00 (I.V.A. 22% esclusa), oltre ad € 200,00 (I.V.A. 22% esclusa) non soggetti a ribasso, relativi ai costi per la sicurezza contro i rischi da interferenze;

visto il "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia della Camera di Commercio di Brescia", approvato con Delibera della Giunta camerale n. 110 del 14.9.2011 che prevede all'art. 7) comma 1 lettera s) i servizi di noleggio e affitto attrezzature;

preso atto che Consip ha attive convenzioni solo per il noleggio di macchine fotocopiatrici per ufficio con tirature e velocità di stampa inferiori rispetto alle necessità aziendali;

ritenuto pertanto opportuno avviare la gara mediante la pubblicazione di una *Richiesta di Offerta* tramite la piattaforma regionale di negoziazione elettronica SINTEL con termine ultimo di presentazione delle offerte il 15/4/2016 ore 9.00 e adottando come criterio di scelta del contraente quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

considerato infine necessario approvare gli allegati parti integranti del presente provvedimento:

- elenco ditte da invitare alla gara - allegato A),
- Lettera d'invito - allegato B)
- Schema di Contratto - allegato C)
- Capitolato d'appalto - allegato D)

considerato che Arca-Sintel, il sistema telematico di negoziazione messo a disposizione dalla centrale regionale lombarda per lo svolgimento delle relative procedure, è legittimamente utilizzabile per lo svolgimento delle procedure di acquisto in alternativa al Mepa (Parere n. 312 del 18/7/2013 della Sezione Lombardia della Corte dei Conti);

considerato che, nelle more dello svolgimento della procedura per l'individuazione del nuovo contraente, si rende necessario prorogare il contratto in corso con l'impresa Canon Italia SpA per il noleggio dell'attrezzatura attualmente in uso, alle medesime condizioni fino al 31/5/2016 pari ad ulteriori 60 giorni lavorativi, vincolando € 3.474,20 (IVA al 22% esclusa) relative al canone per due mesi di noleggio al conto 326007 "noleggi" budget D002 "servizi amministrativi" vincolando eventuali costi per le copie eccedenti il forfait con successivi ordini economici;

vista la nota del 30/3/2016 con cui Canon Italia SpA si dichiara disponibile a mantenere in servizio la fotocopiatrice attualmente in uso presso il centro stampa camerale fino al 31/5/2016, alle attuali condizioni contrattuali;

visto l'art. 14 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);

richiamato il Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 4 del 9.2.2004, che dispone in tema di ripartizione di compiti e delle funzioni tra la Giunta Camerale e la direzione dell'Ente, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001;

vista la ripartizione degli stanziamenti iscritti nei budget direzionali 2016, come disposta con determinazione del Segretario Generale n. 119/SG del 23.12.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

d e t e r m i n a

- a) di approvare i seguenti atti parti integranti al presente provvedimento:
  - elenco ditte da invitare alla gara - allegato A), che non verrà reso pubblico fino alla chiusura del procedimento di gara;
  - lettera d'invito - allegato B)
  - Schema di Contratto allegato C)
  - capitolato d'appalto - allegato D)
  
- b) di avviare sulla piattaforma regionale di negoziazione elettronica SINTEL la procedura per l'affidamento, in cottimo fiduciario, del noleggio della fotocopiatrice a colori per il periodo 1/6/2016 - 30/4/2021, mediante la pubblicazione di una *Richiesta di Offerta* con termine ultimo di presentazione delle offerte il 15/4/2016 ore 09.00, adottando come criterio di scelta del contraente quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- c) di prorogare il contratto in corso con l'impresa Canon SpA per il noleggio della fotocopiatrice in uso, alle medesime condizioni fino al 31/5/2016 pari ad ulteriori 60 giorni lavorativi, vincolando € 4.238,52 (IVA al 22% inclusa) relative al canone per due mesi di noleggio al conto 326007 "noleggi" budget D002 "servizi amministrativi";
- d) di autorizzare l'emissione di ulteriori ordini economici per il vincolo relativo ad eventuali copie eccedenti il forfait;
- e) di riservarsi di vincolare con successivo provvedimento di affidamento la somma necessaria per il servizio di cui al precedente punto b).

IL DIRIGENTE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(dr Massimo Ziletti)

*Allegato A) alla determinazione n. 32/Amm del 31/03/2016*

*Allegato solo "in originale" e non disponibile in rete*



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
**BRESCIA**

Allegato B) alla determinazione n. 32/AMM del 31/03/2016

*SERVIZIO DI NOLEGGIO DI UNA FOTOCOPIATRICE A COLORI PER LA CAMERA DI COMMERCIO  
DI BRESCIA - 1/6/2016-31/5/2021- CIG 6635561E26*

## LETTERA D'INVITO

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

**La Camera di Commercio di Brescia**, di seguito denominato stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
BRESCIA

## 1. Caratteristiche della procedura

<b>Indirizzo stazione appaltante</b>	Via Luigi Einaudi, 23 25121 - Brescia
<b>Tipologia della procedura</b>	Procedura di cottimo fiduciario ad inviti ex art. 125, D.Lgs. 163/2006 e regolamento per gli acquisti in economia della camera di Commercio di Brescia
<b>Codice CPV principale</b>	30121100-4
<b>Codice CIG</b>	6635561E26
<b>Termine ultimo per la presentazione delle offerte</b>	Ore 09,00 del 15.4.2016
<b>Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti</b>	Ore 09.00 del 11.4.2016
<b>Criterio di Aggiudicazione</b>	Offerta economicamente più vantaggiosa
<b>Valore totale della procedura</b>	€ 146.200,00 (I.V.A. al 22% esclusa)
<b>Valore dei costi non soggetti a ribasso</b>	€ 200,00
<b>Responsabile Unico del Procedimento</b>	geom Marco Mosca
<b>Durata del contratto</b>	60 mesi
<b>Luogo di esecuzione del contratto</b>	Brescia, Via Einaudi, 23
<b>Termine del procedimento (art. 2, c. 2, L. 241/1990)</b>	180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

## 2. Documentazione di gara

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel, come notificato agli operatori economici invitati attraverso PEC contenente il link per l'accesso all'interfaccia della procedura in Sintel.

1. Lettera d'invito
2. Capitolato tecnico
3. Schema di contratto
4. Allegato A – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, 41 e 42, D.Lgs. 163/2006
5. Allegato A-1 – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. c, D.Lgs. 163-2006
6. Allegato A-2 – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. m-quater, D.Lgs. 163-2006
7. Allegato B – Dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata
8. Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel



### 3. Informazioni generali

#### 3.1. Oggetto di gara

La presente lettera d'invito contiene norme e procedure per la presentazione delle offerte relative al noleggio di una fotocopiatrice a colori per il centro stampa della sede camerale della sede di Via Einaudi 23 Brescia , nel periodo dal 1/6/2016 al 31/5/2021.

#### 3.2. Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti invitati dalla stazione appaltante. L'operatore economico invitato individualmente ha la facoltà di presentare offerta per sé o quale mandatario di operatori riuniti. In caso di aggregazioni di imprese e ai GEIE si applicano, per quanto compatibili, le norme descritte nella presente lettera di invito per gli RTI.

#### 3.3. Requisiti di partecipazione

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, in quanto elementi essenziali dell'offerta, dei requisiti minimi di seguito indicati.

<b>Requisiti di carattere generale</b>	a. Non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/2006
<b>Requisiti di idoneità professionale</b>	Iscrizione, per attività inerenti l'oggetto della procedura: nel Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato U.E., in conformità con quanto previsto dall'art. 39, D.Lgs. 163/2006;

#### 3.4. Richiesta di informazioni e chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Sarà inoltre cura della stazione appaltante inviare i chiarimenti anche attraverso il canale "Comunicazioni procedura".

#### 4. Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il termine ultimo per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

1. una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
2. una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica;
3. una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi da Documentazione amministrativa – step 1 a Invio offerta – step 5) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

*N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).*

##### 4.1. Documentazione amministrativa – step 1

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico dovrà inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente capitolo.

##### 4.1.1. Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, D.Lgs. 163/2006

Allegare a pena di esclusione la dichiarazione sostitutiva (ex art. 38, D.Lgs. 163/2006), resa ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000, conforme al modello - Allegato A.

La documentazione attestante la sussistenza dei requisiti di partecipazione, deve essere resa, a pena di esclusione, firmata digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.



Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"><li>• Forma singola</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• R.T.I. (sia costituito che costituendo)</li><li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li><li>• Allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo Legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li><li>• Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>

#### 4.1.2. Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. c, D.Lgs. 163/2006

L'operatore economico deve allegare a pena di esclusione l'allegato A1 – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. c, D.Lgs. 163/2006, debitamente compilato e firmato digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"><li>• Forma singola</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• R.T.I. (sia costituito che costituendo)</li><li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li><li>• Allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo Legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li><li>• Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>

#### 4.1.3. Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c.1 lett. m-quater, D.Lgs. 163/2006

L'operatore economico deve allegare a pena di esclusione l'allegato A2 – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. m-quater, D.Lgs. 163/2006, debitamente compilato e firmato digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"><li>• Forma singola</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona</li></ul>

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
BRESCIA

	munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• R.T.I. (sia costituito che costituendo)</li> <li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li> <li>• Allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo Legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 163/2006)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li> <li>• Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li> </ul>

#### 4.1.4. Documenti richiesti in caso di partecipazione in forma aggregata (eventuale)

In caso di partecipazione in forma aggregata devono essere allegati i documenti individuati nella seguente tabella, a pena di esclusione.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> <li>• R.T.I. costituendo</li> <li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allegare una dichiarazione denominata "dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata", conforme al modello Allegato B, per ciascun operatore economico componente il raggruppamento, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). La dichiarazione deve essere compilata in riferimento alle parti di competenza.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• R.T.I. costituito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allegare una dichiarazione denominata "dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata", conforme al modello Allegato B, per ciascun operatore economico componente il raggruppamento, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). La dichiarazione deve essere compilata in riferimento alle parti di competenza.</li> <li>• Allegare copia dell'atto notarile di mandato speciale irrevocabile con rappresentanza all'operatore economico mandatario, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta – con firma digitale e le ulteriori modalità di cui all'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" della lettera di invito – dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b), c), D.Lgs. 163/2006)</li> <li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allegare una dichiarazione denominata "dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata", conforme al modello Allegato B, per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). La dichiarazione deve essere compilata in riferimento alle parti di competenza.</li> <li>• Allegare copia dell'atto costitutivo del consorzio, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000, sottoscritta – con firma digitale e le ulteriori modalità di cui all'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" della lettera di invito – dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico.</li> <li>• Solo in caso di consorzio di cui all'art. 34, c. 1, lett. c), D.Lgs. 163/2006, allegare copia della delibera dell'organo deliberativo, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'operatore economico o da persona dotata di comprovati poteri di firma.</li> </ul>



#### 4.1.5. Procura (eventuale)

Qualora siano state allegare dichiarazioni che compongono l'offerta sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), l'operatore economico deve allegare copia della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.

#### 4.1.6. Ulteriori dichiarazioni

Produrre attraverso l'apposita casella di controllo (flag) disponibile in Sintel le ulteriori dichiarazioni di carattere amministrativo necessarie per la partecipazione alla presente procedura di gara.

#### 4.2. Offerta tecnica – step 2

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione tecnica negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente capitolo.

##### 4.2.1. Elementi non economici - Requisito "allegato"

L'operatore economico deve caricare il documento richiesto nell'apposito campo.

La valutazione di questo documento consente l'assegnazione di un massimo di 15 punti tecnici, nel rispetto dei criteri di valutazione di seguito riportati.

Criterio di valutazione	Massimo punteggio tecnico assegnabile
capacità carta totale > 8.000 fogli (80 gr.)	4
Quantità casseti con separazione ad aria (> 2)	3
Velocità stampa > rispetto alle caratteristiche minime previste	5
Servizio di assistenza certificato ISO 9001:2000	3

Il file dovrà essere firmato digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"><li>• Forma singola</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• R.T.I. costituendo</li><li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico raggruppando / consorziando.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• R.T.I. costituito</li><li>• Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b), c), D.Lgs. 163/2006)</li><li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deve essere resa una dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico mandatario.</li></ul>

#### 4.3. Offerta economica – step 3

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve:

- inserire nel campo "Offerta economica" lo sconto percentuale della propria offerta rispetto alla base d'asta per il canone forfettario complessivo, espresso come percentuale, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere inserito il simbolo "%"); la graduatoria economica compilata dal sistema non verrà considerata ma si redigerà una graduatoria off line che comprenderà oltre al punteggio relativo al canone anche i punteggi attribuiti ai costi unitari delle copie eccedenti il forfait b/n e colore e i punteggi attribuiti agli altri elementi non economici, con le proporzioni indicate nella tabelle ai punti 5.1 e 5.2.

Il concorrente dovrà quindi compilare anche l'allegato all'offerta economica descritto nel successivo punto 4.3.2.

#### 4.3.1. Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso

Dopo aver inserito la propria offerta economica, è necessario inserire nel campo "Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della sicurezza e costo del personale) offerto" il valore individuato dalla stazione appaltante, pari a € 200,00.

#### 4.3.2. Allegato all'offerta economica

Nell'apposito campo "Allegato all'offerta economica", l'operatore economico dovrà allegare appropriata dichiarazione, conforme al modello "documento d'offerta dei prezzi unitari" con i prezzi unitari proposti per le copie b/n e colore eccedenti il forfait, predisposto dalla stazione appaltante ed a disposizione nella procedura Sintel. Il documento compilato e firmato digitalmente dovrà tassativamente essere caricato sul portale nella busta telematica "offerta economica". Qualsiasi elemento economico inserito in altre buste telematiche (amministrativa o tecnica) sarà causa di esclusione dalla gara.

#### 4.4. Riepilogo dell'offerta – step 4

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta sul solo canone inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente e del "documento d'offerta dei prezzi unitari" (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
• Forma singola	• Allegare il documento con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma)



<ul style="list-style-type: none"><li>• R.T.I. (sia costituito che costituendo)</li><li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio, nonché del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 163/2006)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura.</li><li>• Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, il documento deve essere firmato digitalmente anche dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.</li></ul>

#### 4.5. Invio offerta – step 5

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico ha la possibilità di visualizzare il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato e procedere quindi all'invio dell'offerta, deve cliccare l'apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

### 5. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

La presente procedura sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 83, D.Lgs 163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La Stazione appaltante può valutare la congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa (art. 14 Regolamento per gli acquisti in economia della Camera di Commercio di Brescia).

#### 5.1. Criterio e modalità di attribuzione del punteggio tecnico

Per la valutazione delle offerte relative agli elementi non economici di cui ai punti n. 1, n. 3 sarà applicata la seguente formula:

**Formula B**

$$P = S * X / A$$

P: punteggio da attribuire all'offerta in esame

A: valore migliore offerta

X: punteggio massimo attribuibile

S: valore offerta in esame

Per la valutazione delle offerte relative agli elementi non economici di cui ai punti n. 2, n. 4 saranno attribuito il massimo del punteggio previsto nel caso sia presente il requisito, in caso contrario non verranno attribuiti punti come riepilogato nella tabella seguente:

Riepilogo elementi di valutazione	Punti attribuiti ai singoli elementi	Formula	Punteggio massimo attribuibile
1 capacità carta totale > 8.000 fogli (80 gr.)	4	B	15
2 quantità cassette con separazione ad aria > 2	3	B	
3 velocità copie maggiore rispetto alle caratteristiche minime previste	5	B	
4 servizio di assistenza certificato ISO 9001:2000	3	Si/No	

#### 5.2. Criterio e modalità di attribuzione del punteggio economico

La valutazione degli elementi economici 2 e 3 avverrà "off line" calcolata dalla stazione appaltante applicando la seguente formula matematica:

**Formula A**

$$P = A * X / S$$

P: punteggio da attribuire all'offerta in esame

A: valore migliore offerta

X: punteggio massimo attribuibile

S: valore offerta in esame

Relativamente agli elementi economici n. 2 e n. 3, si precisa che:

*Nel caso in cui almeno una delle offerte presentate sia di importo pari a 0 (zero), al fine di poterla considerare come "valore migliore offerta" e rendere possibile l'applicazione della formula "A", tutte le offerte verranno aumentate del valore di 0,05.*

I punteggi pertanto verranno attribuiti secondo le proporzioni indicate nella seguente tabella:

Riepilogo elementi di valutazione	Punti attribuiti ai singoli elementi	Formula	Punteggio massimo attribuibile
<b>ELEMENTI ECONOMICI</b>			
1 Canone forfetario complessivo	65	Automatica Sintel	85
2 Costo unitario copie colore eccedenti forfait annuo incluso nel canone (forfait 240.000 copie)	13	A	



Costo unitario copie b/nero eccedenti		
3 forfait annuo incluso nel canone (forfait 170.000 copie)	7	A

### 5.3. Ulteriori regole e vincoli

Sono considerati elementi essenziali e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura gli operatori economici che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nello schema di contratto e/o nel capitolato tecnico;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le condizioni previste dalla lex specialis di gara;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte che non possiedano i requisiti minimi (sia le caratteristiche tecniche minime, sia i requisiti di conformità) stabiliti nel schema di contratto e/o nel capitolato tecnico ovvero offerte con modalità di prestazione e/o livelli di servizio che presentino modalità difformi, in senso peggiorativo, rispetto a quanto stabilito nel schema di contratto e/o nel capitolato tecnico.

Saranno, altresì, esclusi dalla procedura gli operatori economici:

- coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio e/o lesive della segretezza delle offerte;
- che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

La stazione appaltante si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 81, c. 3, D.Lgs. 163/2006;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 163/2006, di richiedere agli operatori economici di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro cui gli operatori economici devono far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti, pena l'esclusione dalla gara.

La stazione appaltante si riserva di valutare l'eventuale realizzazione nella presente procedura di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, con particolare riguardo anche agli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli artt. 2 e ss., L. 287/1990, ai fini della motivata esclusione a successive procedure di gara indette dalla stazione appaltante, anche ai sensi dell'art. 38, c. 1, lett. f), D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 68, R.D. 827/1924.

La stazione appaltante si riserva di segnalare alle competenti autorità l'eventuale realizzazione (o tentativo) di dette pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato anche al fine della verifica della sussistenza di eventuali fattispecie penalmente rilevanti, provvedendo a mettere a disposizione delle dette autorità qualsiasi documentazione utile in suo possesso.

### 5.4. Ulteriori regole e vincoli

Sono considerati elementi essenziali e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura gli operatori economici che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nello schema di contratto e/o nel capitolato tecnico;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le condizioni previste dalla lex specialis di gara;

- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte che non possiedano i requisiti minimi (sia le caratteristiche tecniche minime, sia i requisiti di conformità) stabiliti nel schema di contratto e/o nel capitolato tecnico ovvero offerte con modalità di prestazione e/o livelli di servizio che presentino modalità difformi, in senso peggiorativo, rispetto a quanto stabilito nel schema di contratto e/o nel capitolato tecnico.

Saranno, altresì, esclusi dalla procedura gli operatori economici:

- coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio e/o lesive della segretezza delle offerte;
- che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

La stazione appaltante si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 81, c. 3, D.Lgs. 163/2006;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 163/2006, di richiedere agli operatori economici di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro cui gli operatori economici devono far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti, pena l'esclusione dalla gara.

La stazione appaltante si riserva di valutare l'eventuale realizzazione nella presente procedura di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, con particolare riguardo anche agli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli artt. 2 e ss., L. 287/1990, ai fini della motivata esclusione a successive procedure di gara indette dalla stazione appaltante, anche ai sensi dell'art. 38, c. 1, lett. f), D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 68, R.D. 827/1924.

La stazione appaltante si riserva di segnalare alle competenti autorità l'eventuale realizzazione (o tentativo) di dette pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato anche al fine della verifica della sussistenza di eventuali fattispecie penalmente rilevanti, provvedendo a mettere a disposizione delle dette autorità qualsiasi documentazione utile in suo possesso.

## 6. Modalità di svolgimento della procedura di gara

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse non saranno più sostituibili.



Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate dal RUP, ai sensi dell'art. 14 del regolamento per gli acquisti in economia della camera di Commercio approvato con deliberazione di Giunta n. 110 del 14/9/2011.

Il RUP esaminerà tutta la documentazione pervenuta in formato elettronico attraverso Sintel, valuterà le offerte e provvederà a effettuare la conseguente aggiudicazione provvisoria.

NB: il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tuttavia l'attribuzione del punteggio tecnico avviene con l'applicazione di formule matematiche automatiche, senza valutazioni discrezionali, pertanto procede il RUP (art. 14 del regolamento per gli acquisti in economia della camera di Commercio).

## 7. Aggiudicazione e stipula del contratto

### 7.1. Aggiudicazione

Il Responsabile Unico del Procedimento, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia in merito all'aggiudicazione provvisoria e, al fine della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, provvederà ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico aggiudicatario.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" di Sintel, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata inserito all'atto della registrazione a Sintel, secondo quanto previsto dall'art. 79, c. 5, lett. a), D.Lgs. 163/2006 ed acquisirà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta conformemente all'art. 11, c. 8, D.Lgs. 163/2006.

### 7.2. Stipula del contratto e garanzia fideiussoria

Con l'operatore economico aggiudicatario sarà stipulato il contratto conforme allo schema di contratto allegato alla presente lettera d'invito.

Non si applica il termine dilatorio di 35 gg di cui al comma 10 dell' art 11 del Codice degli Appalti.

All'aggiudicatario, in vista della stipula, verrà richiesta garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113, D.Lgs. 163/2006 ed all'art. 123, D.P.R. 207/2010, pari al 5% dell'importo di aggiudicazione.

## 8. Trattamento dei dati personali e accesso agli atti

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara cui si riferisce la presente lettera di invito. Ai sensi D.Lgs. 196/2003 i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
BRESCIA

stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dalla presente lettera di invito tramite la funzionalità di Sintel "Comunicazioni procedura". La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dall'art. 10, D.Lgs. 196/2003. I dati raccolti possono essere comunicati al personale della stazione appaltante che cura il procedimento di gara, ai componenti della Commissione di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è la stazione appaltante.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

IL DIRIGENTE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(dr Massimo Ziletti)

Allegato c) alla determinazione n. 32 del 31/03/2016

CONTRATTO D'APPALTO PER IL NOLEGGIO DI UNA FOTOCOPIATRICE DIGITALE  
MULTIFUNZIONE A COLORI PER IL CENTRO STAMPA DELLA CAMERA DI  
COMMERCIO PER IL PERIODO 1.6.2016/31.5.2021

CIG: 6635561E26

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di  
Brescia, P.Iva 00859790172, Codice Fiscale 80013870177, in persona  
di Marco Mosca, C.F. MSCMRC67R21B1570, nato a Brescia il  
21/10/1967, che agisce nel presente atto quale Provveditore  
delegato con provvedimento n. 51/AMM del 16/7/2014 in nome, per  
conto e nell'interesse della Camera di Commercio di Brescia con  
sede in Brescia, Via Einaudi n. 23, di seguito indicata per  
brevità come "Camera",

e

la ditta ..... - C.F. e Partita I.V.A. ...., in  
persona di ....., C.F. ...., nato a  
Gavardo il ....., che agisce nel presente atto in nome,  
per conto e nell'interesse della ditta ....., con sede  
legale in ....., via ....., di seguito  
indicata per brevità come "Ditta", quale legale rappresentante  
della stessa

premesso

- che con determinazione n. ... del ..... veniva approvata la documentazione di gara;
- che la procedura di gara n. .... si è svolta su Sintel e che, come risulta dalla graduatoria provvisoria, l'offerta più conveniente è stata quella presentata dalla ditta .....
- che con determinazione n. .../AMM del ..... è stata recepita la valutazione delle offerte di cui sopra, con conseguente affidamento del servizio.

In esecuzione del citato provvedimento e con espressa e volontaria rinuncia dei testimoni

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

**Art.1 - Oggetto** - Oggetto del presente atto è noleggio di n. 1  
fotocopiatrice digitale multifunzione a colori marca .....  
modello \_\_\_\_\_ avente le caratteristiche tecniche

indicate nel Capitolato tecnico allegato.

**Art.2 - Norme regolatrici del servizio** - Il Servizio dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto:

a)dal presente atto

b)dall'allegato capitolato d'appalto

c)dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative già emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dal presente cottimo.

**Art.3 - Durata** - Il servizio durerà dal 1/6/2016 al 31/5/2021.

**Art.4 - descrizione del servizio** - La Ditta dovrà:

- provvedere ad ogni intervento di assistenza tecnica volto a mantenere efficienti e funzionanti la fotocopiatrice sia di ordinaria che di straordinaria manutenzione, nel rispetto di quanto indicato nel successivo art.5;

- fornire qualsiasi parte o componente delle fotocopiatrici che si rendesse necessario sostituire, per qualsiasi motivo, al fine di assicurare l'efficienza delle stesse;

- fornire qualsiasi materiale di consumo fosse necessario per il funzionamento della fotocopiatrice, con la sola esclusione della carta e degli altri supporti speciali (buste, lucidi, etichette etc.), garantendo che non si verificano fermi macchina per mancanza di materiali di consumo;

- stipulare, a proprie cure e spese, polizza assicurativa sulla fotocopiatrice installata contro il furto, l'incendio, i danni causati da eventi straordinari e contro i danni causati, sia volontariamente che accidentalmente, dall'utente, producendo copia della polizza assicurativa stipulata.

**Art. 5 - Assistenza tecnica e manutenzione** - La Ditta, durante tutto il periodo di valenza contrattuale, dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento della fotocopiatrice installata, pertanto dovrà intervenire prontamente per eliminare, a proprie cura e spese, ogni difetto, danno o guasto che dovesse verificarsi. la Ditta, inoltre, sempre a proprie cura e spese, dovrà sostituire la fotocopiatrice o parti di esse che risultassero inadeguate all'uso.

In particolare la Ditta dovrà garantire:

- interventi di manutenzione ordinaria in numero illimitato, volti a garantire la costante efficienza ed il costante funzionamento delle fotocopiatrici;
- ogni intervento necessario per l'eliminazione di difetti, guasti o danni, entro **6** (sei) ore lavorative, trascorse dalla richiesta di intervento ripristinando l'efficienza ed il funzionamento della apparecchiatura, segnalando immediatamente all'Ufficio Provveditorato della Camera l'eventuale impossibilità, per comprovate ragioni tecniche, di risoluzione del problema da parte del tecnico intervenuto, impossibilità comportante quindi un fermo macchina;
- la risoluzione definitiva del problema segnalato, comportante il fermo macchina, entro **3** (tre) giorni lavorativi trascorsi dal primo intervento su chiamata (escludendo il sabato, la domenica, le festività nazionali e quelle locali riferite alla città di Brescia), intendendosi per risoluzione definitiva il ripristino dell'efficienza e del funzionamento della macchina o l'installazione, a cura e spese della Ditta, di una fotocopiatrice in sostituzione, dello stesso modello di quella sostituita o modello avente come minimo le stesse caratteristiche.

Le richieste di intervento potranno essere inoltrate via e-mail, via fax, o a mezzo telefono.

La Ditta al momento della consegna della fotocopiatrice dovrà indicare agli addetti della Camera uno o più recapiti telefonici, fax e indirizzi di posta elettronica cui inviare le richieste di assistenza, e almeno un nominativo cui fare riferimento per qualsiasi necessità legata a manutenzione, assistenza, formazione o di carattere commerciale. Sarà obbligo della Ditta comunicare tempestivamente alla Camera - Ufficio Provveditorato e Centro Stampa - eventuali variazioni dei numeri e nominativi precedentemente comunicati.

**Art. 6 - Prezzi** - La Ditta assume l'obbligo di eseguire il servizio ai seguenti prezzi:

canone complessivo di noleggio forfetario quinquennale pari a € \_\_\_\_\_,00 (I.V.A. al 22% esclusa) comprensivo di n. 240.000

copie annue a colori e n. 170.000 copie annue in bianco e nero, da corrispondersi in rate mensili posticipate fissate in € \_\_\_\_\_,00 (I.V.A. al 22% esclusa).

costo copia colori eccedente il forfait di 240.000 copie annue: € \_\_\_\_\_ (I.V.A. al 22% esclusa);

costo copia bianco e nero eccedente il forfait di 170.000 copie annue: € \_\_\_\_\_ (I.V.A. al 22% esclusa).

I prezzi indicati in questo articolo saranno fissi ed invariabili per tutta la durata contrattuale.

**Art.7 - Fatturazione** - Gli importi relativi al canone mensile posticipato di noleggio di cui al precedente art.6 dovranno essere fatturati con data all'ultimo giorno del mese cui si riferiscono.

L'importo relativo alle eventuali copie in bianco e nero e a colori prodotte in eccedenza rispetto ai forfait rispettivamente di di 170.000/anno e 240.000/anno, verrà fatturato alla fine del mese di gennaio dell'anno successivo a quello nel quale si è verificato il consumo eccedente, e, per quanto riguarda le eventuali eccedenze del periodo 1/1/2021 - 31/5/2021, successivamente alla scadenza del contratto.

Nella fattura emessa dalla Ditta, sui cui dovrà essere obbligatoriamente riportato il codice CIG, dovrà essere indicato il codice IBAN completo sul quale effettuare il pagamento, oppure il numero di conto corrente postale su cui effettuare l'accredito.

La fattura dovrà essere emessa per il totale della fornitura, corrispondente ad Imponibile + Iva, e recare l'annotazione "scissione dei pagamenti". In sede di pagamento la Camera di Commercio applicherà le disposizioni di cui all'art. 17-ter del DPR 633/72, così inserito dall'art. 1 comma 629 lett. b) della Legge di Stabilità n. 190/2014, ovvero pagherà alla Ditta l'Imponibile e verserà all'Erario l'Iva.

Il pagamento della fattura avrà luogo entro 60 (sessanta) giorni dalla data del suo ricevimento, secondo quanto previsto dagli artt. 15 e 55 del D.P.R. n. 254/2005, e dall'art. 4 commi 2 lett. a) e 4 del D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni, a mezzo bonifico bancario sull'Istituto di credito e sul numero di conto

corrente anticipatamente indicato dalla Società.

Il pagamento della fattura è subordinato alla stipula del presente atto.

**Art. 8 - Collaudo** - Il Dirigente camerale responsabile dell'Area amministrativa, o suo delegato, alla presentazione delle fatture, procederà alla verifica della regolare esecuzione del servizio.

**Art. 9 - Subappalto e cessione del contratto.** E' vietato il subappalto.

**Art. 10 - Penali** - Nel caso di carenza del personale previsto o di inadempienza dei servizi richiesti, di mancato rispetto dei termini contrattuali (fatte salve eventuali deroghe o modifiche concordate) o insufficienza del servizio, è facoltà della Camera applicare a carico della Ditta penali pecuniarie di importo variabile dal 1% al 5% del valore del contratto, in relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inadempienze. La Camera, infine, si riserva il diritto di far effettuare i servizi carenti ad altre imprese, con addebito delle spese a carico della Ditta. La Ditta prende atto che l'applicazione delle penali previste nel presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

**Art. 11 - Responsabilità** - La Ditta dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni eventualmente arrecati alle persone o alle cose, tanto della Camera che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto. La Ditta dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro. La Ditta dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nella esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello

risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle imprese della categoria oggetto del contratto, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili. Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità della Ditta. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità. Il personale impiegato è obbligato ad indossare un cartellino personale di riconoscimento con fotografia e l'indicazione del proprio numero di matricola e il nome dell'impresa da cui dipende.

**Art. 12 - Obblighi di riservatezza** - La ditta considererà strettamente confidenziali i documenti e le informazioni di cui venisse a conoscenza durante la trattativa e i rapporti di lavoro. In ottemperanza alle normative del D.Lgs. 196 del 30.6.2003, ogni dato relativo alla documentazione non potrà essere usato per fini che esulino il rapporto contrattuale, non dovrà essere violato il diritto alla riservatezza.

**Art. 13 - Dati personali** - Il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.6.2003, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

**Art. 14 - Risoluzione anticipata** - In caso di gravi inosservanze, contestate alla ditta, di quanto previsto dal presente contratto, la Camera avrà facoltà di recedere dal contratto stesso, dando disdetta a mezzo raccomandata a.r., fatta salva ogni altra azione volta al risarcimento degli eventuali danni subiti.

**Art. 15 - Imposte e registrazione** - E' a carico delle parti in misura eguale l'imposta di bollo sul presente atto. La Camera di Commercio provvede ad assolvere l'imposta al momento della stipula

dietro versamento della quota spettante alla ditta contraente. In caso di mancato versamento, la Camera provvederà a trattenere quanto dovuto a tale titolo, aumentato degli interessi legali, in sede di primo pagamento relativo al contratto. Ai sensi del DPR 26/4/86 n. 131 il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico della parte che intende avvalersene.

**Art. 16 - Domicilio delle parti** - Per gli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze derivanti, la Camera e la Ditta eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.

**Art. 17 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010)** - La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. La Ditta si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Brescia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore - subcontraente) agli obblighi di tracciabilità.

**Art. 18 - Controversie** - Per la definizione di qualsiasi controversia inerente l'interpretazione, l'esecuzione e/o risoluzione del contratto è competente il Giudice ordinario del Foro di Brescia.

Brescia,

CAMERA DI COMMERCIO

IL PROVVEDITORE

(geom Marco Mosca)

Agli effetti dell'art. 1341 del C.C. si approvano espressamente:

- art. 18 Controversie

IL DIRIGENTE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(dr Massimo Ziletti)

Allegato all'atto di cottimo



**Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenze**  
(D.Lgs. 81/08 art 26)

L'appaltatore ha facoltà, prima della stipula dell'atto di cottimo di concordare modifiche e/o integrazioni del presente documento senza ulteriori aggravii di costo. Il DUVRI redatto in forma definitiva verrà allegato all'atto di cottimo.

**Breve descrizione del lavoro oggetto del contratto**

Servizio di manutenzione della fotocopiatrice a colori installata presso il centro stampa camerale della Camera di Commercio di via Einaudi, 23 - Brescia.

**Contratto tipo:** acquisizione in economia - cottimo fiduciario

**Denominazione ditta:** .....

**Indirizzo sede legale:** .....

**Orario di lavoro :** dal lunedì al giovedì: 7,45 - 19,00 venerdì:  
7,45/17,30

Verificata l'iscrizione alla Camera di Commercio;

verificata l'idoneità tecnica professionale della ditta e  
acquisite le seguenti dichiarazioni:

- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere effettuato la valutazione dei rischi nonché di avere in corso il programma per la eliminazione/riduzione dei rischi;
- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere nominato il medico competente;
- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere effettuato la formazione e l'informazione dei lavoratori
- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere sottoposto i lavoratori impiegati nel lavoro di cui al presente atto alle visite mediche periodiche e di conoscere il giudizio di idoneità alla mansione;
- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere designato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione avente i requisiti di cui al D.Lgs. 81/2008 art. 31.

N	Interferenza	Rischio	Misure da adottare per eliminare le interferenze		Costi sostenuti da impresa esterna
			A carico del Committente	A carico impresa esterna	
1	Situazioni di emergenza	Incendio; Terremoto; Eventi atmosferici	Consegna procedure gestione emergenze e di pronta soccorso aziendale	Osservare le disposizioni CCIAA. Informazione ai lavoratori	€ 90,00
2	Parcheggio proprio automezzo su strada	Incidenti stradali.	Indirizzare il personale esterno al parcheggio interrato	Osservare le disposizioni di accesso ai parcheggi CCIAA. Informazione	€ 10,00
3	Interventi di riparazione della macchina	Elettrico schiacciamento taglio	Spegnere l'alimentazione della fotocopiatrice o allontanare il personale camerale in caso si debba mantenere la macchina aperta con le sicurezze disattivate		€ 100,00
				<b>Totale</b>	<b>€ 200,00</b>

Il provveditore sorveglia circa l'applicazione effettiva delle misure di prevenzione identificate quali misure di coordinamento e di cooperazione.

Qualora in corso d'opera le misure di coordinamento e di cooperazione indicate nella precedente tabella fossero sostituite da misure equivalenti la Ditta dovrà tassativamente e preventivamente avvertire il Servizio Prevenzione e Protezione della Camera di Commercio.

Il DUVRI è redatto sulla base della descrizione preventiva del lavoro e delle fasi lavorative nonché dei relativi tempi di esecuzione fornite al RSPP della CCIAA e dall'incaricato della ditta in appalto. Ogni variazione dovrà essere preventivamente e tassativamente inviata al RSPP della CCIAA. L'omissione di tale comunicazione impedirà alla CCIAA di identificare le interferenze e di individuare le misure di coordinamento e di collaborazione necessarie alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. Per tale ragione l'omissione sarà considerata anche una grave violazione contrattuale.

IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA  
(dr Massimo Ziletti)

allegato d) alla lettera d'invito

**CAPITOLATO TECNICO PER IL NOLEGGIO DI UNA FOTOCOPIATRICE DIGITALE MULTIFUNZIONE A COLORI PER IL CENTRO STAMPA DELLA CAMERA DI COMMERCIO PER IL PERIODO 1.6.2016/31.5.2021**

**ART. 1 : Oggetto e durata dell'appalto**

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura in noleggio quinquennale con annessa manutenzione di n° 1 fotocopiatrice digitale multifunzione a colori per il centro stampa della Camera di commercio di Brescia.

**ART. 2 : Caratteristiche tecniche minime**

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire una fotocopiatrice che garantisca le seguenti caratteristiche minime:

<b>Caratteristiche tecniche</b>		
<b>caratteristiche di copiatura</b>	tipologia	copiatrice digitale multifunzione stampante/scanner
	velocità copia b/n	70 pag A4/min (80 gr.)
	velocità copia colore	70 pag A4/min (80 gr.)
	fronte retro	automatico
	grammatura fronte/retro automatico	fino a 200 gr
	risoluzione stampa	1.200 x 1.200 dpi
	capacità totale fogli carta	6.500 (80 gr.)
	cassetti carta	5 (minimo n. 2 cassette con separazione ad aria)
	grammatura massima	300 gr.
	grammatura carta vassoi	60/200 gr.
	formato stampe	A5/SRA3
<b>scanner</b>	risoluzione scansione	600 X 600 dpi
	formati scansione	Tiff/Jpg/Pdf
	capacità alimentatore automatico degli originali	200 fogli (80 gr.)
<b>server di stampa</b>	tecnologia	EFI Fiery con gestione colore
	linguaggio descrizione pagina	PCL, Adobe Post Script
	protocollo rete	TCP/IP
	connessioni rete	interfaccia connessioni 10/100/1000 Base T- Ethernet
<b>opzioni finitura</b>	pinzatura	1 punto angolare - 2 punti in linea - 100 fogli (80 gr.)
		piegatura / pinzatura in linea a sella
	opuscoli	creazione automatica opuscoli 20 fogli (80 gr.) con 2 punti pinzatura
	capacità raccolta pinzatura	3.000 fogli (80 gr.)
<b>certificazioni</b>	Risparmio energetico Energy star	

Il servizio sarà comprensivo di assistenza tecnica, pezzi di ricambio, materiale di consumo ad esclusione della carta, e di un corso di formazione per l'uso della macchina.

Il canone dovrà comprendere un forfait pari a 170.000 copie annue A4 in bianco e nero e 240.000 copie annue A4 a colori, con conguaglio a fine anno delle copie eccedenti i forfait.

Le copie A3 verranno conteggiate come n. 2 copie A4.

### **Art. 3 : Termine di consegna**

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà consegnare la copiatrice a colori proposta in sede di offerta entro il 31/5/2016 presso i locali del Centro stampa, al terzo piano della Camera di Commercio in via Einaudi, 23 - Brescia.

### **ART. 4 : Servizio di assistenza tecnica "ON SITE"**

La ditta aggiudicataria si impegna per tutta la durata del noleggio a fornire, a propria cura e spese, il servizio tecnico di assistenza " ON SITE " sulla copiatrice fornita.

Lo stesso comprende tutti gli oneri per la prestazione di manodopera, parti di ricambio, materiali di consumo, eccetto la carta, che la CCIAA di Brescia utilizzerà, nonché ogni altro onere per mantenere e/o riportare in perfetto stato di utilizzo l'apparecchiatura stessa. Non comprende la risoluzione di guasti dovuti a sabotaggio, problemi o danni causati da malfunzionamento di hardware o software non oggetto della presente fornitura.

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire il servizio di assistenza con risoluzione del problema entro e non oltre le 6 ore lavorative trascorse dalla chiamata.

La Ditta aggiudicataria inoltre, in caso di guasto che necessiti di sostituzioni di più pezzi di ricambio, dovrà garantire il ripristino della piena efficienza della macchina entro e non oltre **3 giorni** lavorativi a decorrere dall'intervento su chiamata.

Ai fini della valutazione della corretta erogazione del servizio, dovrà essere prodotta documentazione su base semestrale o su specifica richiesta atta a descriverne modalità operative e tempi.

Nella stessa dovranno comparire :

- 1) data e ora della chiamata
- 2) durata dell'intervento
- 3) nominativo o codice di identificazione del personale tecnico intervenuto.
- 4) Guasto riscontrato e parti eventualmente sostituite.
- 5) Lettura contatori copie/stampe alla data di richiesta di intervento.
- 6) Eventuali altri dati utili alla analisi dell'andamento generale del servizio

La Ditta dovrà produrre: marcatura CE, dichiarazione CE di conformità ai requisiti essenziali di sicurezza, libretto d'uso e manutenzione della macchina, secondo quanto prescritto dal D.Lgs. 17 del 2010.

L'installazione avverrà a cura e spese dell'azienda aggiudicataria presso i locali del Centro stampa della Camera di Commercio in via Einaudi, 23 - 3° piano - Brescia. Il locale è servito da montacarichi di portata pari a 1.000 Kg, larghezza porta cm 78, accessibile da rampa carraia con altezza massima di mt. 2,10 accesso via Benedetto Croce.

**ART. 5 : Divieto di subappalto**

E' fatto divieto alla società aggiudicataria di subappaltare il suddetto contratto.

IL DIRIGENTE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(dr Massimo Ziletti)