



*Ente Parco Nazionale della Sila
Riserva della Biosfera MaB Sila*

**NUMERO REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI
n. 254 del 23 . 06.2020**

OGGETTO: Servizio di noleggio fotocopiatrice multifunzione per dotazione Ufficio Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. Indizione di Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip. E.F. 2020. CAP. 4020. CIG: Z1A2D6A19E.

L'anno **duemilaventi** addì ventitrè del mese di **giugno** presso la sede amministrativa e legale dell'Ente Parco Nazionale della Sila sita in Loricca di San Giovanni in Fiore (CS), via nazionale snc.

IL DIRETTORE F.F.

Vista la legge 6 dicembre 1991, n°394 “Legge quadro sulle aree protette” e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 14 novembre 2002 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n°63 del 17 marzo 2003, recante l'istituzione del Parco Nazionale della Sila e dell'Ente Parco;



Visto, il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DEC/MIN/303 del 23.11.2018, trasmesso dalla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare con nota prot. 0027259 del 23.11.2018, concernente la nomina del Commissario Straordinario dell'Ente Parco Nazionale della Sila dott. Francesco Curcio per sei mesi con decorrenza 24.11.2018, successivamente prorogato;

Visto altresì il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 231 del 07.08.2019, trasmesso dalla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare con nota prot. 0020268 del 08.08.2019 ed in atti d'ufficio al prot. n. 6021 del 09.08.2019, con il quale il dott. Francesco Curcio è stato nominato Presidente dell'Ente per la durata di anni cinque, con decorrenza dalla data di nomina del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale della Sila;

Visto in merito il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 026 del 04.02.2020, trasmesso dalla Direzione Generale per il Patrimonio Naturalistico con nota prot. 002199 del 05.02.2020, agli atti d'ufficio prot. n. 730 del 06.02.2020, con il quale Signor Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha provveduto a nominare i Sig.ri Componenti del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale della Sila, per la durata di anni cinque, con decorrenza dal 04.02.2020;

Richiamata la Deliberazione del Commissario Straordinario dell'Ente n. 23 del

1

 gba/vj 

10.12.2019, con la quale è stato conferito all'ing. Domenico Cerminara l'incarico di Direttore facente funzioni a decorrere dal 01.01.2020 e fino al 30.06.2020;

Visto il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2020, adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 20 del 31.10.2019, ritualmente approvato dal MATTM – Direzione Generale per il Patrimonio Naturalistico - giusta nota n. 0001883 del 03.02.2020, assunta agli atti d'ufficio al prot. n. 638 del 03.02.2020;

Premesso che :

- E' necessario provvedere al noleggio pluriennale per anni cinque di una macchina fotocopiatrice multifunzione, estendibile rispettivamente alle esigenze funzionali ed operative dell'Ente ad un'ulteriore fotocopiatrice alle medesime condizioni, da installare presso la Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente, a servizio degli Uffici dell'Ente ad utilizzo condiviso tramite condivisione rete aziendale interna, con il relativo materiale di consumo e manutenzione;
- Il 31 luglio p.v. terminerà il precedente contratto di noleggio con la ditta Dalcopy Srl, la quale gestisce, a seguito di acquisizione sul mercato Consip/Mepa, il servizio di noleggio in parola;
-

Richiamati:

- Il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 il quale prevede che all'art. 31: *“Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.”*;
- Le Linee Guide ANAC recanti *“Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»*;

Richiamata l'istruttoria resa dal responsabile del Servizio Amministrativo dell'Ente, avv. Vincenzo Filippelli il quale assume le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento possedendone l'idonea competenza quinquennale e dichiara il possesso dei requisiti previsti dalla legge e l'esclusione di cause ostative all'assunzione della funzione, assistito dall'Addetto al Servizio Amministrativo_Contabile rag. Giovanni Battista Amato, per la parte amministrativa (allegato sub A);



Vista la Legge 6 luglio 2012, n. 94, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52 (contenente la c.d. “prima” *spending review*), art. 7. c. 2, secondo cui le Pubbliche amministrazioni *“per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328”*;

Visto il Decreto Legge n. 95/2012 convertito, con modificazioni, con L. n. 135/2012 che impone, preliminarmente, la consultazione della Consip per gli acquisti delle pubbliche Amministrazioni;

Rilevato che:

- l'art. 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999, ha affidato al Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in tema di scelta del contraente, convenzione con la quale i fornitori prescelti si impegnano ad accettare ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni

2

 gba/vj 

dello Stato centrali e periferiche;

- per gli acquisti al di sotto della soglia di rilievo comunitario, l'art. 450 della legge 296/2006 prevede che tutte le Amministrazioni Statali centrali e periferiche *“sono tenute a far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 11 comma 5 del Regolamento del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002 n. 101”*;
- l'art. 36 del D.Lgs 50 /2016 che così dispone: *“1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50. 2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta”*;
- il Regolamento per gli acquisti in economia, approvato con Delibera del Commissario n° 5 del 30 gennaio 2009 e successivamente modificato con Delibera del Presidente n° 5 del 18 maggio 2009 e Delibere del Consiglio Direttivo n. 11 del 07.05.2013 e n. 22 dell'11.11.2013, che così recita (art. 3 e 5 comma 8): *“Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie di cui al comma 9 dell'art. 125 del D. Lgvo n. 163/2006 e ss.mm.ii se, ed in quanto applicabile, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante”*;
- L'art. 36 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 stabilisce che: *“Per lo svolgimento delle procedure di cui al presente articolo le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni”*.
- la Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*;

Considerato che, per beni e servizi sotto soglia, la stazione appaltante può effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P. A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso due modalità:

- ordine diretto d'acquisto (OdA) ad un solo fornitore attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico;
- richiesta di offerta (RdO) rivolta a più fornitori abilitati secondo i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del prezzo più basso;

Ritenuto necessario procedere a Richiesta di Offerta - RDO- secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di attenersi alle esigenze dell'Ente e di valutare più possibili fornitori per i servizi richiesti in un ottica concorrenziale per l'affidamento del servizio pluriennale specificato in narrativa per un periodo di cinque anni;

Visti i seguenti schemi di atti allegati al presente provvedimento per farne parte integrante

e sostanziale, predisposti dal Responsabile Unico del procedimento nominato nel Responsabile del Servizio Amministrativo - Contabile, assistito dall'Addetto al Servizio Amministrativo_Contabile rag. Giovanni Battista Amato:

- Disciplinare di Gara (**allegato sub B**);
- Schema di Capitolato speciale d'oneri per la Sede dell'Ente (**allegato C**);
- Modello di domanda di partecipazione (**allegato D**);
- Modello di presentazione dell'offerta economica (**allegato E**);

Dato atto che la base d'asta, di euro € 10.200,00 oltre iva (euro 170 mensili oltre iva), per anni complessivi anni cinque, riferita al noleggio ed al relativo materiale di consumo e manutenzione incluso, è calcolata sulla base di servizi simili precedentemente svolti ed acquisiti tramite Mepa, con l'esclusione di eventuali consumi extra canone ad oggi non valutabili;

Ritenuto di prenotare la somma di complessivi euro 1.037,00 iva inclusa, per il periodo 01.08.2020 – 31.12.2020, sul capitolo 4020 denominato “*Spese per l'acquisto di materiali di consumo e noleggio di materiale tecnico e informatico, fotocopiatore, assistenza, manutenzione e aggiornamento programmi e messa in rete sedi del Parco*”, capiente e disponibile, del bilancio di previsione dell'anno 2020, ritualmente approvato da parte dei competenti Dicasteri, da perfezionarsi a seguito delle risultanze di gara;

Dato atto che le somme necessarie per gli anni successivi troveranno, per l'anno di riferimento, imputazione nei successivi esercizi di Bilancio ai pertinenti capitoli ai sensi del DPR 97/2003;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, dell'art. 26 dello Statuto dell'Ente e delle direttive del Ministero dell'Ambiente – D.P.N. – n. 12028 del 13.5.2005 e n. 24712 del 4.10.2005, il presente provvedimento rientra espressamente nelle competenze della Direzione trattandosi di atto puramente amministrativo espressione della funzione gestionale;

DETERMINA

1. **Di richiamare** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **Di prendere atto** dell'istruttoria resa dal Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Ente, avv. Vincenzo Filippelli il quale assume le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento possedendone l'idonea competenza quinquennale e dichiara il possesso dei requisiti previsti dalla legge e l'esclusione di cause ostative all'assunzione della funzione, assistito dall'Addetto al Servizio Amministrativo_Contabile rag. Giovanni Battista Amato (**allegato sub A**);
3. **Di approvare** i seguenti schemi di atti, predisposti dal Responsabile Unico del Procedimento, come sopra assistito, allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale:
 - Disciplinare di Gara (**allegato sub B**);
 - Schema di Capitolato speciale d'oneri per la Sede dell'Ente (**allegato C**);
 - Modello di domanda di partecipazione (**allegato D**);
 - Modello di presentazione dell'offerta economica (**allegato E**);

4. **Di indire** sul mercato MEPA di Consip richiesta di offerta (RdO) invitando allo scopo le ditte specializzate presenti, secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa come previsto dall'art. 95 c. 6 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, per l'affidamento del servizio noleggio di un fotocopiatore multifunzione, comprensivo di materiale di consumo e manutenzione, estendibile rispettivamente alle esigenze funzionali ed operative dell'Ente ad un'ulteriore fotocopiatore alle medesime condizioni, come specificato in narrativa, per un periodo di cinque anni;
5. **Di prenotare** la somma di complessivi euro 1.037,00 iva inclusa, per il periodo 01.08.2020 – 31.12.2020, sul capitolo 4020 denominato “*Spese per l'acquisto di materiali di consumo e noleggio di materiale tecnico e informatico, fotocopiatore, assistenza, manutenzione e aggiornamento programmi e messa in rete sedi del Parco*”, capiente e disponibile, del bilancio di previsione dell'anno 2020, ritualmente approvato da parte dei competenti Dicasteri;
6. **Di dare atto** che il relativo impegno sarà perfezionato all'esito delle risultanze di gara;
7. **Di dare atto** ancora, che le somme necessarie per gli anni successivi troveranno, per l'anno di riferimento, imputazione nei successivi esercizi di Bilancio, ai sensi del DPR 97/2003.

Il Direttore f.f.





*Ente Parco Nazionale della Sila
Riserva della Biosfera - MaB Sila*

ISTRUTTORIA ALLA DETERMINAZIONE

OGGETTO: Servizio di noleggio fotocopiatrice multifunzione per dotazione Ufficio Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. Indizione di Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip. E.F. 2020. CAP. 4020. CIG: Z1A2D6A19E. Nomina Rup ed assistente.

Premesso che:

- E' necessario provvedere al noleggio pluriennale per anni cinque di una macchina fotocopiatrice multifunzione, estendibile rispettivamente alle esigenze funzionali ed operative dell'Ente ad un'ulteriore fotocopiatrice alle medesime condizioni, da installare presso la Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente, a servizio degli Uffici dell'Ente ad utilizzo condiviso tramite condivisione rete aziendale interna, con il relativo materiale di consumo e manutenzione;
- Il 31 luglio p.v. terminerà il precedente contratto di noleggio con la ditta Dalcopy Srl, la quale gestisce, a seguito di acquisizione sul mercato Consip/Mepa, il servizio di noleggio in parola;

Richiamati:

- Il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 il quale prevede che all'art. 31: *“Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.”*;
- Le Linee Guide ANAC recanti *“Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»*, **Richiamato** il *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente Parco, approvato con deliberazione n. 7 del 22.05.2007;*

Richiamata la Legge 7 agosto 1990, n. 241, *Nuove norme sul procedimento amministrativo;*

Richiamato il *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente Parco, approvato con deliberazione n. 7 del 22.05.2007;*

Richiamata la Legge 7 agosto 1990, n. 241, *Nuove norme sul procedimento amministrativo;*

Richiamato il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei*

trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e le Linee Guida emanate dall'ANAC;

Ritenuto quindi di dover procedere all'acquisizione dei servizi sopra individuati tramite operatore qualificato sul mercato elettronico della pubblica Amministrazione;

Considerato che il Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) è un mercato digitale per la Pubblica Amministrazione, in cui le P.A. registrate possono ricercare, confrontare e acquisire i beni e i servizi - per valori inferiori alla soglia comunitaria - proposti dalle aziende fornitrici abilitate a presentare i propri cataloghi sul sistema e che deve essere prioritariamente consultato;

Considerato che, per beni e servizi sotto soglia, la stazione appaltante può effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P. A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso (OdA) ad un solo fornitore attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico ovvero richiesta di offerta (RdO) rivolta a più fornitori abilitati secondo i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del prezzo più basso;

Rilevato che:

- l'art. 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999, ha affidato al Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in tema di scelta del contraente, convenzione con la quale i fornitori prescelti si impegnano ad accettare ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni dello Stato centrali e periferiche;
- per gli acquisti al di sotto della soglia di rilievo comunitario, l'art. 450 della legge 296/2006 prevede che tutte le Amministrazioni Statali centrali e periferiche *“sono tenute a far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 11 comma 5 del Regolamento del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002 n. 101”*;
- la Legge 6 luglio 2012, n. 94, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52 (contenente la c.d. “prima” spending review), art. 7. c. 2, stabilisce che le Pubbliche amministrazioni *“per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328”*;
- il Decreto Legge n. 95/2012 convertito, con modificazioni, con L. n. 135/2012 impone, preliminarmente, la consultazione della Consip per gli acquisti delle pubbliche Amministrazioni;
- l'art. 36 del D.Lgs 50 /2016 che così dispone: *“1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. 2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta”*;
- L'art. 36 c. 6 del D.lgs. n.50/2016, prevede che: *“Per lo svolgimento delle procedure di cui al*

presente articolo le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica."

- il Regolamento per gli acquisti in economia, approvato con Delibera del Commissario n° 5 del 30 gennaio 2009 e successivamente modificato con Delibera del Presidente n° 5 del 18 maggio 2009 e Delibere del Consiglio Direttivo n. 11 del 07.05.2013 e n. 22 dell'11.11.2013, che così recita (art. 3 e 5 comma 8): *"Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie di cui al comma 9 dell'art. 125 del D. Lgvo n. 163/2006 e ss.mm.ii se, ed in quanto applicabile, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante"*;
- la Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"*;

Dato atto:

- del Curriculum Vitae, in atti all'Ente Parco al prot. n.1177/2017, del sottoscritto avv. Vincenzo Filippelli, dipendente a tempo pieno ed indeterminato nonché Responsabile del Servizio *Amministrativo - Contabile* del Parco Nazionale della Sila;
- che il sottoscritto è in possesso dei titoli tecnici nonché di pluriennale esperienza, unitamente alla continua formazione, in materia di contratti pubblici, pertanto risulta possedere la necessaria competenza, per assumere il ruolo di RUP relativamente alla procedura *de quo*;
- che lo scrivente è a conoscenza del Codice di Comportamento e del Piano anticorruzione dell'Ente;
- che lo scrivente dichiara, ai sensi del DPR 445/2000, di non versare nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né di avere condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, come da peraltro da casellario giudiziale in atti al prot. n. 2362 del 28.03.2017;
- Lo scrivente, come d'intesa con la medesima, intende farsi assistere dall'Addetto al Servizio *Amministrativo_Cont.*Le rag. Giovanni Battista Amato per la parte Amministrativa;

Ritenuto che:

- la procedura sarà svolta sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa), sussistendo la relativa categoria merceologica, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dei D.L. 52 e 95/2012, convertiti in Legge e dell'art. 36 c. 6 del citato D.Lgs. 50/2016, tramite confronto concorrenziale/procedura negoziata (Richiesta di Offerta - RDO);
- quale criterio di selezione degli operatori economici è tenuta in considerazione una esperienza almeno triennale nel settore (tre servizi analoghi) ed un fatturato idoneo all'espletamento del servizio secondo quanto previsto dagli artt. 80 e 83 del D.lgs 50/06 e s.m.i; il fatturato minimo è richiesto al fine di garantire la necessaria solidità aziendale nel

- settore oggetto dell'appalto e non inferiore alla base d'asta;
- quale criterio di selezione dell'offerta quello economicamente più vantaggioso, ai sensi dell'art. 95 c. 6 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, al fine di attenersi alle esigenze dell'Ente e di valutare più possibili fornitori per i servizi richiesti in un'ottica concorrenziale e qualitativa per l'affidamento dei servizi;
 - quanto ai requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83 lett b) D.Lgs n. 50/2016), sia necessario richiedere un fatturato minimo di € 10.200,00 oltre iva negli ultimi tre anni. Il fatturato al fine di garantire la necessaria solidità aziendale nel settore oggetto dell'appalto;
 - quanto ai requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83 lett c) D.Lgs n. 50/2016): Presentazione dell'elenco dei principali servizi prestati (almeno tre) in servizi analoghi, svolti e/o in corso negli ultimi tre anni, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;
 - La base d'asta è individuata in € 10.200,00 oltre iva, per complessivi anni cinque, è calcolata sulla base di servizi simili precedentemente svolti (170 mensili - precedente appalto aumentato del 20 % arrotondato per eccesso, quale margine aziendale, oggetto di ribasso) e la richiesta di carta e toner CAM che hanno un costo maggiore dell'ordinario.
 - Tenuto conto che non è possibile quantificare gli eventuali costi extra canone e di acquisire un Cig per un importo contrattuale stimato in € 15.000,00;
 - di assegnare un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle istanze;
 - di invitare tutti gli operatori con sede legale o operativa nelle Province ricadenti nel territorio del Parco e comunque almeno 15 operatori qualora non ve ne siano in tal numero nelle Province, accreditati sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione, operanti nel settore servizi di fornitura, assistenza, manutenzione e noleggio macchine d'ufficio/fotocopiatrice;

Predisposti gli appositi atti di gara, per il servizio di che trattasi di seguito riportati:

- Disciplinare di Gara;
- Schema di Capitolato speciale d'onere per la Sede dell'Ente;
- Modello di domanda di partecipazione;
- Modello di presentazione dell'offerta economica;

Acquisito il CIG: Z1A2D6A19E .

Per tutto quanto sopra premesso e ritenuto, lo scrivente ritiene, salva diversa determinazione da parte della Direzione, di assumere le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento, per la realizzazione del servizio di noleggio pluriennale per anni cinque di una macchina fotocopiatrice, estendibile rispettivamente alle esigenze funzionali ed operative dell'Ente ad un'ulteriore fotocopiatrice alle medesime condizioni, da installare presso la Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente, a servizio degli Uffici dell'Ente ad utilizzo condiviso tramite condivisione rete aziendale interna, con il relativo materiale di consumo e manutenzione, con a supporto dello scrivente l'Addetto al Servizio Amministrativo_Cont. Le rag. Giovanni Battista Amato per la parte Amministrativa;

Propone di:

- **Di approvare** i seguenti schemi di atti predisposti dallo scrivente, nella sua qualità di


gba/vj

- Responsabile unico del Procedimento, come sopra assistito:
- Disciplinare di Gara;
 - Schema di Capitolato speciale d'oneri per la Sede dell'Ente ;
 - Modello di domanda di partecipazione;
 - Modello di presentazione dell'offerta economica;
- **Di indire** sul mercato MEPA di Consip richiesta di offerta (RdO) invitando allo scopo le ditte specializzate presenti, secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa come previsto dall'art. 95 c. 6 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 per l'affidamento del servizio noleggio di un fotocopiatore, comprensivo di materiale di consumo e manutenzione, estendibile rispettivamente alle esigenze funzionali ed operative dell'Ente ad un'ulteriore fotocopiatore alle medesime condizioni, come specificato in narrativa per un periodo di cinque anni;
 - **Di prenotare** la somma di complessivi euro 1.037,00 iva inclusa, per il periodo 01.08.2020 - 31.12.2020, sul capitolo 4020 denominato "Spese per l'acquisto di materiali di consumo e noleggio di materiale tecnico e informatico, fotocopiatore, assistenza, manutenzione e aggiornamento programmi e messa in rete sedi del Parco", capiente e disponibile, del bilancio di previsione dell'anno 2020, ritualmente approvato da parte dei competenti Dicasteri;
 - **Di dare atto** che il relativo impegno sarà perfezionato all'esito delle risultanze di gara;
 - **Di dare atto** ancora, che le somme necessarie per gli anni successivi troveranno, per l'anno di riferimento, imputazione nei successivi esercizi di Bilancio, ai sensi del DPR 97/2003.

Lorica lì, 23.06.2020

l'assistente al RUP

rag. Giovanni Battista Amato



il Responsabile Unico del procedimento

avv. Vincenzo Filippelli

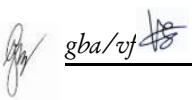
Firmato digitalmente da

VINCENZO FILIPPELLI

O = ENTE PARCO NAZIONALE DELLA

SILA

T = RESP.LE DI SERV. AMM.VO





ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

OGGETTO:	Servizio di noleggio fotocopiatrice multifunzione per dotazione Ufficio Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip. E.F. 2020. CAP. 4020. CIG: Z1A2D6A19E.
-----------------	---

DISCIPLINARE DI GARA

1. STAZIONE APPALTANTE

Denominazione Ente Parco Nazionale della Sila	P.Iva 02583110792
Indirizzo Via Nazionale snc	Cap 87055
Città/località Lorica di San Giovanni in Fiore (Cs)	Stato Italia
Telefono 0984 537109	Pec parcosila@pec.it
Posta elettronica info@parcosila.it	Sito Internet www.parcosila.it
Identificativo IPA pri_si	Fatturazione Codice Univoco UFJZK7

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha come oggetto il servizio di noleggio pluriennale per anni cinque di una macchina fotocopiatrice digitale, estendibile rispettivamente alle esigenze funzionali ed operative dell'Ente ad un'ulteriore fotocopiatrice alle medesime condizioni, da installare presso la Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente, a servizio degli Uffici dell'Ente ad utilizzo condiviso tramite condivisione rete aziendale interna;

Gli oneri del servizio sono specificamente indicati nello schema di contratto/capitolato speciale d'oneri.

Importo a base d'asta (iva esclusa) mensile: € 170,00 (centosettanta/00);

Valore stimato dell'appalto: L'importo contrattuale sarà determinato da € 170,00 (centosettanta/00), meno il ribasso percentuale, oltre iva e più eventuali copie extra pacchetto noleggio (€ 0,02 per copia), per un valore massimo complessivo per tutta la durata dell'appalto di € 15.000,00 oltre iva.

Durata: 5 (cinque) anni, salvo proroga semestrale.

Oneri per la sicurezza, compresi nella base d'asta, e non soggetti a ribasso 0/0.

Cauzione definitiva: richiesta.

Capitolo di Bilancio: 4020 *“Spese per l'acquisto di materiali di consumo e noleggio di materiale tecnico e informatico, fotocopiatore, assistenza, manutenzione e aggiornamento programmi e messa in rete sedi del Parco”*;

L'Ente è soggetto allo split payment (scissione dei pagamenti)

Inizio previsto appalto: 1 agosto 2020.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare offerte: soggetti in forma singola o associata, anche raggruppati o consorziati, ai sensi dell'art. 45 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*, in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale di seguito indicati che possono essere attestati attraverso le dichiarazioni contenute nel modello di autocertificazione predisposto dalla stazione appaltante, salvo se diversamente specificato nel presente disciplinare.

Non è consentito ad uno stesso concorrente – pena l'esclusione – di partecipare alla gara in diverse associazioni temporanee di imprese, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla medesima in associazione temporanea di imprese, Consorzio, etc.

Nel caso di raggruppamenti temporanei i requisiti richiesti dovranno essere posseduti e dichiarati da ogni singolo soggetto.

3.1. Requisiti di ordine generale:

Insussistenza di una qualsiasi condizione ostativa a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai dell' art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;

3.2. Requisiti di idoneità professionale (art. 83 lett a) D.Lgs n. 50/2016):

A) Iscrizione alla C.C.I.A.A, se l'impresa è italiana o straniera residente in Italia, ovvero nel corrispondente registro Professionale dello stato di appartenenza (art. 21 Direttiva 93/36 CEE), con l'indicazione della natura giuridica, denominazione, sede legale e oggetto dell'attività, generalità degli amministratori, codici fiscali, ecc.;

3.3. Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83 lett b) D.Lgs n. 50/2016):

A) Fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi (2017, 2018, 2019), che non dovrà essere inferiore complessivamente ad € 15.000,00 relativamente al settore oggetto della gara. Il fatturato minimo è richiesto al fine di garantire la necessaria solidità aziendale nel settore oggetto dell'appalto;

3.4. Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83 lett c) D.Lgs n. 50/2016):

Possesso delle risorse umane e tecniche e l'esperienza necessarie per eseguire l'appalto attraverso

A) Presentazione dell'elenco dei principali servizi prestati (almeno tre) in servizi analoghi, svolti e/o in corso negli ultimi tre anni, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

la procedura si svolgerà secondo quanto previsto dal sistema CONSIP – MEPA (RDO) adeguando i relativi modelli tipo predisposti ai fini delle attestazioni di cui agli artt. 80 e 83 del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50.

E' consentita, a richiesta, l'effettuazione del sopralluogo da parte della Ditta che intenda partecipare alla gara, al fine di prendere atto dello stato dei luoghi e acquisire gli ulteriori elementi necessari per formulare l'offerta.

Per effettuarlo i concorrenti devono contattare:

-il Responsabile del Procedimento, o suo delegato (v.filippelli@parcosila.it – 0984537109) o l'assistente al RUP (rag. Giovanni Battista Amato - 0984537109);

Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati solo via email o telefono.

All'atto del sopralluogo sarà redatto verbale

5. PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà effettuata mediante RDO Consip Mepa e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 c. 6 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, da determinarsi mediante l'applicazione dei parametri sotto dettagliati.

Il partecipante dovrà presentare tramite il portale Consip, RDO:

- **istanza di partecipazione/autocertificazione (modello Ente);**
- **offerta tecnica redatta e suddivisa secondo la tabella di seguito predisposta e coerente con il capitolato (non è previsto un modello dell'Ente, ma bisognerà allegare una propria offerta tecnica dettagliata);**
- **offerta economica (modello Ente);**

I modelli non sostituiscono quanto previsto dal Mepa, ma sono aggiuntivi.

L'aggiudicazione andrà all'offerta che raggiungerà la valutazione più elevata attraverso la procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 100 punti così suddivisi:

- **Offerta tecnica: 70/100**

I punteggi relativi saranno attribuiti da apposita commissione secondo la seguente tabella, partendo dalla valutazione analitica delle singole parti dell'offerta tecnica:

TABELLA DI VALUTAZIONE	
Proposta tecnica max punti 70/100	Punteggio max
<p>Caratteristiche tecniche della macchina offerta (velocità di stampa, risoluzione, programmabilità , etc....) (art. 1 capitolato)</p> <p>Installazione franco sede Stazione Appaltante (Ente Parco Nazionale della Sila) di una macchina fotocopiatrice multifunzione, messa in rete tramite network interna Epns, relative prove di funzionamento di messa in opera.</p>	20
<p>Piano di manutenzione ed assistenza pluriennale per anni cinque</p> <p>Modalità di svolgimento della manutenzione e tempi di intervento (art. 5 capitolato)</p>	15
<p>Modalità di rispetto dei Rispetto dei CAM – Criteri minimi ambientali (macchina – carta – toner) ed eventuali migliori rispetto la minimo di legge (art. 5 capitolato)</p> <p>Ad esempio: Offerta di macchine con consumo energetico ridotto tra il 70 e l'80% rispetto al valore di efficienza energetica previste nelle specifiche tecniche (come previsto nel Decreto del Ministero dell'Ambiente dei c.a.m./GPP del 17 ottobre 2019, pubblicato su Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italia nr. 261 del 07 novembre 2019)</p> <p>Ad esempio: Offerta di toner di toner riciclati nella misura superiore al 30%</p> <p>Pacchetto noleggio comprensivo di dispositivi di protezione e filtraggio da Composti Organici Volatili (COV) polveri sottili, fornitura dpi adeguati ai fini degli interventi ordinari come la sostituzione-bottiglia toner ed altri contenitori occorrenti per la raccolta polveri di scarto a seguito di elaborazione e stampe su carta</p>	15

TABELLA DI VALUTAZIONE	
Proposta tecnica max punti 70/100	Punteggio max
Ritiro franco sede della stazione appaltante dei toner esausti ed all'uopo forniti nel pacchetto integrato noleggio in appositi ecobox standard di raccolta per successivo processo di ritiro/smaltimento degli stessi come previsto nel Decreto del Ministero dell'Ambiente dei c.a.m./GPP del 17 ottobre 2019, pubblicato su Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italia nr. 261 del 07 novembre 2019)	5
Misure di sicurezza della privacy nel trasferimento dati delle stampe e scansioni	5
Modalità di svolgimento della Formazione del personale	5
Servizi migliorativi rispetto a quanto previsto nel Capitolato (ad es. maggiori copie rispetto al minimo previsto, minori tempi per l'intervento, etc)	5
TOTALE	70

Per ogni parte dell'offerta tecnica potrà essere attribuito fino al punteggio massimo indicato in tabella, valutando le parti:

- per adeguatezza rispetto ai contenuti del bando e dello schema di contratto/capitolato;
- per completezza;
- per coerenza con le previsioni complessive della proposta;
- per fattibilità.

Saranno escluse dalla fase successiva le offerte che non raggiungeranno almeno punti 36.

L'attribuzione dei punteggi tecnici sarà effettuata, ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice, assegnando per ciascun criterio di valutazione un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, secondo la seguente scala di valori:

Eccellente	1
Ottimo	0,80
Buono	0,60
Adeguito	0,40
Parzialmente adeguato	0,20

Inadeguato	0
------------	---

I coefficienti assegnati, moltiplicati per i punteggi massimi a disposizione per ciascun criterio, daranno dei risultati la cui somma determinerà il punteggio Tecnico dell'offerta in esame.

• **Offerta economica 30/100:**

I punteggi relativi all'Offerta Economica, saranno attribuiti secondo la seguente tabella

TABELLA DI VALUTAZIONE	
Offerta economica max punti 30/100	Punteggio max
Ribasso percentuale sull'importo di € 170,00 iva esclusa <u>mensili</u>	30

Per la determinazione del punteggio da assegnare al prezzo, la Commissione Giudicatrice utilizza la seguente formula:

$$Ci = (Pb - Pi) / (Pb - Pm)$$

Dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente iesimo

Pb = Prezzo a base di gara

Pi = Prezzo offerto dal concorrente iesimo

Pm = Prezzo minimo offerto dai concorrenti

Saranno verificate le offerte anormalmente basse ivi compreso il rispetto dei costi minimi del lavoro del personale secondo l'art. 97 del D.Lgs n. 50/2016.

La Commissione sarà composta, nel numero di 3 soggetti, scelti tra i dipendenti dell'Amministrazione in ragione della loro esperienza nel settore della gara e secondo secondo la Delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*";

6. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono escluse, dopo l'apertura del plico d'invio e fatto salvo il soccorso istruttorio ove applicabile, le offerte:

- carenti di una o più dichiarazioni richieste, e specificatamente carenti delle dichiarazioni sottoscritte ed obbligatorie rese ai sensi del all'art. 80 e 83 del D.lgs 50/06 e s.m.i;
- con una o più di una delle dichiarazioni richieste recanti indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti, non veritiere o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza di fatti, circostanze o requisiti per i quali sono prodotte; oppure non sottoscritte dal soggetto competente o privo del documento di identità;
- che rechino l'indicazione di offerta pari o in aumento rispetto alla base d'asta, oppure che rechino l'indicazione della percentuale in cifre ma non in lettere ovvero in lettere ma non in cifre;

- che rechino, in relazione all'indicazione della percentuale in lettere, segni di abrasioni, cancellature o altre manomissioni che non siano espressamente confermate con sottoscrizione a margine o in calce da parte del concorrente;
 - che contengano condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata oppure integrazioni interpretative o alternative dei metodi e dei criteri di offerta previsti dagli atti della Stazione appaltante;
 - incomplete in maniera sostanziale, alternative, condizionate, sottoposte a termine, condizione o espresse in modo generico, indeterminato o inesatto o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;
 - che non abbiano i contenuti minimi richiesti dal Capitolato per come sopra riportato.
 - In ogni caso quelle previsti dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- Fatti salvi i casi di legge e quanto ulteriormente previsto nella presente disciplinare.

7. PRECISAZIONI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Si precisa che:

1. L'Amministrazione appaltante si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare la gara, qualora ne ravvisi l'opportunità per motivate ragioni di pubblico interesse, ovvero qualora ritenga l'offerta non congrua, senza che i concorrenti possano accampare pretese di alcun genere.
2. La procedura avrà corso anche in presenza di una sola offerta valida; in caso di offerte pari si procederà seduta stante al sorteggio.
3. L'aggiudicazione del servizio, nei modi e con i criteri specificati nel presente disciplinare, sarà immediatamente vincolante per le Ditte aggiudicatrici, mentre non potrà considerarsi impegnativa per l'Amministrazione finché i prescritti provvedimenti non saranno perfetti ed esecutivi ai sensi di legge.
4. L'Amministrazione si riserva di verificare, a norma di legge, la veridicità di quanto dichiarato in autocertificazione.
5. Per tutte le questioni che possono sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione della presente è competente il foro di Cosenza.
6. Per tutto quanto non previsto nel presente Disciplinare si fa rinvio al D. Lgs. n. 50/2016, e ad ogni altra disposizione normativa o regolamentare vigente in materia.

8. AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Si procederà tramite firma digitale tanto per l'ordinativo quanto per il contratto.

Per quanto attiene ai pagamenti trova applicazione l'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicatario dovrà prendere specifica visione ed asseverare i piani di sicurezza del Parco e fornire le schede tecniche dei prodotti utilizzati conformi alla vigente normativa GPP- green procurement.

L'aggiudicatario dovrà costituire cauzione definitiva ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 art. 103.

9. ORGANI COMPETENTI PER LE PROCEDURE DI RICORSO

Avverso gli atti della procedura è ammesso ricorso al TAR CALABRIA – sede di Catanzaro entro 30 giorni ai sensi dell'art. 120 c. 5 del D.Lgs n. 104/2010.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati personali è l'avv. Vincenzo Filippelli, referente per tutte le informazioni e/o chiarimenti relativi alla presente procedura di gara e per ogni altro adempimento connesso, ogni giorno ferialmente dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00, ed inoltre lunedì e mercoledì dalle ore 15,30 alle ore 17,30 al numero tel. 0984537109, 3426515677 email v.filippelli@parcosila.it, assistito dal rag. Giovanni Battista Amato (contatto d'Ufficio idem sopra nei giorni ed orari ivi riportati).

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

I dati personali richiesti dalla stazione appaltante per finalità inerenti la definizione del presente procedimento e la conseguente attività esecutiva verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo, oltre che per l'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. Il trattamento dei dati personali avverrà in maniera manuale ed informatica.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. I dati raccolti saranno utilizzati ed eventualmente comunicati ad altri soggetti pubblici o privati, ai fini strettamente necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali e di quelle eventualmente connesse, oltre che per l'adempimento di ogni altro obbligo previsto da disposizioni normative o regolamentari.

Titolare del trattamento dei dati personali è Ente Parco Nazionale della Sila, con sede a Lorica di San Giovanni in Fiore (CS), legalmente rappresentato dal Presidente dell'Ente dott. Francesco Curcio. Il DPO è l'avv. Vincenzo Filippelli.

In relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.7 del D. Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR 2016/679 e, in particolare, avuto notizia per effetto della presente informativa dell'esistenza presso la stazione appaltante dei dati personali e delle finalità del trattamento operato sui medesimi, possono richiedere che tali dati vengano comunicati in forma intelligibile, ottenerne la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica, il blocco dei dati trattati in violazione di legge, oppure opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali ancorché pertinenti allo scopo della raccolta ed all'utilizzo per fini pubblicitari o promozionali.

Lorica lì 23.06.2020

L'Assistente al R..u.p.
Rag. Giovanni Battista Amato

Il Responsabile Unico del Procedimento
avv. Vincenzo Filippelli

Il Direttore FF
ing. Domenico Cerminara



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE DIGITALE MULTIFUNZIONE PER DOTAZIONE UFFICIO SEDE LEGALE ED AMMINISTRATIVA DELL' ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA. CIG:Z1A2D6A19E.

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Art. 1

Oggetto dell'affidamento

L'affidamento ha per oggetto l'esecuzione del servizio di noleggio pluriennale, per anni cinque, di una macchina fotocopiatrice multifunzione, da installare presso la Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente, estendibile per esigenze funzionali ed operative dell'Ente ad un'ulteriore fotocopiatrice alle medesime condizioni, a servizio degli Uffici dell'Ente ad utilizzo condiviso tramite condivisione rete aziendale interna, con il relativo materiale di consumo e manutenzione:

- macchina multifunzione digitale laser di primaria marca;
- risoluzione almeno 600 DPI;
- display di utilizzo e programmazione touch screen;
- monocromatica;
- A3/A4 F/R con alimentatore ADF;
- scheda di rete;
- sistema di privacy utente/stampa sicura;
- assistibile da remoto;
- programmabile per più utenti/profili (almeno 20)
- velocità di stampa almeno 25 pag. A4/min
- scanner f/r fino a formato A/3;
- secondo cassetto A4;
- cassetto A3;
- mobiletto con ruote;
- ingresso usb per acquisizione/memorizzazione documentale;
- dotata di filtri per polveri sottili;
- toner compresi nel costo del noleggio fino a 7.000 copie mese;
- carta compresa nel costo del noleggio fino a 7.000 copie mese;
- costo eccedente le 7.000 copie/mese, € 0,02 per copia;
- assistenza e manutenzione “all inclusive” per tutta la durata contrattuale;
- formazione dei dipendenti circa la funzionalità della macchina.

Art. 2

Durata dell'affidamento del servizio

L'affidamento del servizio avrà la durata di cinque anni, salvo eventuale proroga sino a mesi sei con decorrenza dalla data di consegna alla ditta affidataria, fatta salva la facoltà di risoluzione da parte dell'Ente Parco Nazionale della Sila per eventuali inadempienze dell'impresa da comunicarsi tramite posta elettronica certificata.

Art. 3

Corrispettivo

Il corrispettivo, non soggetto a revisione prezzi, è quello offerto dall'impresa aggiudicataria in sede di gara.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Ente per i servizi di che trattasi, nonché connessi e/o conseguenti i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto con il pagamento del prezzo pattuito.

La fattura, nel caso ci siano eccedenze di stampa, deve essere accompagnata da report indicante il numero di stampe rilevate.

I costi di bonifico sono ripartiti come per legge.

Art. 4

Pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo avverrà con rate trimestrali posticipate a 30 gg. dal ricevimento di regolari fatture elettroniche in ragione di 3/12 ognuna dell'importo annuo. La fattura deve essere corredata da rapportino circa l'utilizzo della macchina (copie effettuate, carta e toner utilizzati, contatori, ect) La liquidazione avverrà se non saranno pervenute segnalazioni sull'irregolarità o insufficienza delle prestazioni. Il corrispettivo copre tutto quanto oggetto del presente capitolato. Il pagamento è subordinato, a norma di legge, alla verifica della documentazione attestante la regolarità del versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e malattie professionali dei dipendenti (DURC) in corso di validità e degli altri adempimenti di legge. In caso contrario si procede con l'intervento sostitutivo.

Art. 5

Modalità

Il servizio dovrà essere eseguito dall'impresa con proprio personale, mezzi tecnici, attrezzi, macchinari e materiali di consumo organizzando l'esecuzione del servizio a tutto suo rischio. Il servizio dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

- **FORITURA MACCHINA FOTOCOPIATRICE IN NOLEGGIO A LUNGO TERMINE:** da effettuarsi nella prima fase di installazione franco sede Stazione Appaltante (Ente Parco Nazionale della Sila) di una macchina fotocopiatrice, messa in rete tramite network interna Epns, relative prove di funzionamento di messa in opera.
- **FORNITURA DI CARTA FORMATO A/4, A/3 E BOTTIGLIE TONER:**

ricomprese nel pacchetto noleggio, rispettando una congrua fornitura prevista per almeno 7.000 copie mensili (miste formato A/4_A/3) e relative bottiglie toner occorrenti compresi nel costo del noleggio e franco trasporto presso la Sede dell'Ente.

Obbligo di rispetto dei CAM ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs 16 aprile 2016, n. 50. sono da seguire le prescrizioni Ministeriali sui criteri minimi ambientali/GPP: **per la macchina** Cam approvato con DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019; **per la carta** Decreto del Ministero dell'Ambiente 04 aprile 2013 pubblicato su Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana nr. 102 del 03 maggio 2013 (avente certificazione “FSC recycled oppure PEFC recycled”, “Blauer Engel”); **per bottiglie toner** (riciclati per almeno il 30 % come previsto nel Decreto del Ministero dell'Ambiente dei c.a.m./GPP del 17 ottobre 2019, pubblicato su Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italia nr. 261 del 07 novembre 2019),

I CAM sono reperibili al seguente indirizzo: <https://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi>

L'Ente si riserva la richiesta delle relative certificazioni.

Le richieste di approvvigionamento Carta riciclata formato A/4 ed A/3 saranno effettuate dall'Ente appaltante (dietro verifiche scorte di magazzino ad iniziare dalla prima fornitura in dotazione alla macchina fotocopiatrice all'atto dell'installazione).

- **INTERVENTO DI ATTIVAZIONE PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA MACCHINA FOTOCOPIATRICE: il noleggio comprende nel canone la manutenzione “all inclusive”** da effettuarsi comunicando preventivamente la visita di personale incaricato almeno cinque giorni prima (lunedì-venerdì nella fascia oraria ricompresa tra le 09,00 e le 13,00) e comunque nei tempi e modi concordati con il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco utili a mantenere in perfetto esercizio la macchina.

Esso comprende: controllo stampe effettuate-stampa report e consegna al RUP, stato generale di funzionamento della macchina, eventuali interventi di pulizia (es. testine, rullo fusore, sensori in dotazione alla macchina fotocopiatrice etc.), rilascio rapportino di lavoro giornaliero, controlli effettuati al RUP.

- **INTERVENTO DI ATTIVAZIONE PIANO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA MACCHINA FOTOCOPIATRICE: il noleggio comprende nel canone la manutenzione “all inclusive”** da effettuarsi una volta all'anno e/o nei tempi e nei modi concordati col RUP ed in ogni caso sia necessario al ripristino della perfetta funzionalità della macchina.

Esso comprende: sostituzione filtri per cattura Composti Organici Volatili (COV) polveri sottili, pulizia generale di tutti gli apparati meccanici volti al funzionamento ottimale della macchina fotocopiatrice, nonché ad eventuali sostituzioni/riparazioni e/o lubrificazioni di tutti i componenti meccanici (es. ingranaggi difettosi e/o usurati), elettronici (ad es. sensori) e/o di stampa (tipo rullo fusore esausto etc.) necessari a

mantenere in perfetto esercizio la macchina.

- **INTERVENTO DI ATTIVAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA: da effettuarsi**
ogni volta su richiesta dell'Ente appaltante, anche per le vie brevi (tramite servizio assistenza predisposto dalla ditta appaltatrice) per una celere risoluzione di eventuali problemi e ripresa della normale operatività degli Ufficio in tempi rapidi e comunque nei tempi e nei modi concordati con il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco.
Esso comprende: messa a disposizione dell'Ente appaltante di almeno una unità di personale all'uopo incaricata per fronteggiare eventuali malfunzionamenti della macchina fotocopiatrice cercando di ripristinarla nel più breve tempo possibile, attivando preliminarmente intervento risolutivo anche da connessione remota e all'occorrenza prevedendo trasferta della predetta unità di personale franco sede Legale ed Amministrativa dell'Ente appaltante. Eventuali errori bloccanti devono essere risolti entro 48 ore dalla richiesta.
- **RITIRO BOTTIGLIE TONER ESAUSTI:** Ritiro franco sede dell'Ente appaltante, su richiesta effettuata dagli Uffici dell'Ente Parco, dei toner esausti ed all'uopo forniti nel pacchetto integrato noleggio in appositi ecobox standard di raccolta per successivo processo di ritiro/riciclo/smaltimento degli stessi come previsto nel Decreto del Ministero dell'Ambiente dei c.a.m./GPP del 17 ottobre 2019, pubblicato su Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italia nr. 261 del 07 novembre 2019), consegnando il formulario di avvenuto smaltimento;
- **FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**
l'aggiudicataria, dopo l'installazione e la messa in esercizio, realizza una breve sessione formativa ai dipendenti relativa al funzionamento, la programmazione e minuta manutenzione (sostituzione toner, etc) della macchina

Tutti i lavori sopra descritti devono essere eseguiti accuratamente ed a regola d' arte ed in modo che non si danneggino altre macchine in dotazione all'Ufficio e nel rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs 81/2008.

installazione, messa in esercizio, programmazione secondo le necessità dell'Entge, collaudo formazione del personale dipendente all'utilizzo

Art. 6

Obblighi del personale e Privacy

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ai sensi del GDP 2016/679.

L'azienda prende visione del Piano d'emergenza e del DVR, come integrati con procedure emergenza COVID dell'Ente e collabora all'eventuale struttura del Duvri.

Art. 7

Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro e assicurazione

L'Impresa dovrà adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi, tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette al servizio e dei terzi e ad evitare danni ai beni pubblici e privati.

L'Impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a essa imputabili di qualunque natura che risultano arrecati dal proprio personale.

Pertanto l'Impresa risponderà direttamente di eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante l'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente Parco, salvi gli eventuali interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

Il RUP dell'Ente Parco potrà detrarre dagli importi fatturati i corrispettivi dei danni arrecati salva ogni altra azione a tutela degli interessi dell'Ente Parco (es. ritardi accertati negli interventi di assistenza-riparazione della macchina fotocopiatrice richiesti dall'Ente appaltante, superiore a 3 giorni).

Inoltre l'Ente Parco non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'Impresa affidataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Ente Parco.

L'impresa affidataria si impegna a risarcire, a prima richiesta, i danni comunque derivanti all'Ente Parco causati dal proprio personale, manlevandolo, anche giudizialmente, da ogni responsabilità.

Per quanto sopra, l'appaltatore deve possedere idonea polizza assicurativa con massimale minimo di per garantire all'Ente il risarcimento di eventuali danni ad esso o a terzi arrecati.

Foro competente è quello di Cosenza.

Art. 8

Sicurezza

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto al rispetto di tutte le indicazioni, misure contenute nel Documento unico valutazione dei rischi per l'espletamento dei servizi connessi ed attinenti l'appalto, franco sede Legale ed Amministrativa dell'Ente appaltate, come previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 9

estensione dell'appalto

a norma dell'art. n. 106 del D.lgs 50/2016 l'Ente si riserva di contrattare con l'aggiudicataria eventuali altre macchine multifunzione (anche diverse da quella richiesta col presente capitolato: ad esempio fotocopiatore a colori etc) nel caso ne abbia necessità. Si riserva altresì di negoziare la manutenzione ordinaria e straordinaria, a richiesta, delle macchine fotocopiatrici di proprietà del

Parco (Ricoh Aficio 2075, Ricoh Aficio 3010, Kyocera KM 3035).

PER LA DITTA

PER L'ENTE PARCO NAZIONALE
DELLA SILA

Allegato D

Servizio di noleggio fotocopiatrice multifunzione per dotazione Ufficio Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. Indizione di Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip. E.F. 2020. CAP. 4020. CIG: Z1A2D6A19E.

N.B. Allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore ai sensi dell'art 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

E CONTESTUALE DICHIARAZIONE EX ARTT. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via _____
n. _____ in qualità di _____ della
ditta/società _____ con sede in
_____ via _____ n. _____ n. tel. _____ n.
fax _____ email _____ pec
_____ C.F. _____ P.
IVA _____ (i campi sono obbligatori).

CHIEDE

di partecipare alla gara in oggetto come:

- Unica impresa concorrente
- In raggruppamento d'Impresa con la società: _____
- come capogruppo in A.T.I o Consorzio.
- come mandante in A.T.I o Consorzio.
- già costituito
- da costituirsi

A tal fine, in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ivi indicate,

DICHIARA

1) che la ditta/società è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ per la seguente attività _____

e attesta i seguenti dati:

numero di iscrizione _____ data di iscrizione _____

durata della ditta/data termine _____ forma giuridica _____

Capitale sociale pari a € _____.

Requisiti economici

fatturato nel settore di gara anni 2017-2018-2019 : _____

Requisiti di capacità tecnica e professionale

servizi prestati negli anni 2017-2018-2019 riguardanti l'oggetto della gara (almeno 3)

Tipo contratto	Nome Ente/privato	oggetto	data	importo

Legale rappresentante, titolare, direttore tecnico, soci muniti di rappresentanza (indicare i nominativi, le qualifiche, luogo e date di nascita e residenza):

Cognome e nome	Qualifica	Luogo e data di nascita	Residenza	Codice fiscale

l'assenza di tutte le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, precisando, ai sensi dell'art 47 c. 2 del DPR 445/2000 e che l'assenza di dette cause di esclusione riguarda anche tutte le persone fisiche componenti il concorrente che siano titolari di responsabilità legale, di poteri contrattuali, o di direzione tecnica, come segue:

- il titolare in caso di impresa individuale;

- tutti i soci in caso di società di persone;
- tutti i soci accomandatari in caso di società in accomandita semplice;
- tutti i rappresentanti legali in caso di società di capitali o altri tipi di società o consorzi;
- i procuratori o gli institori qualora l'offerta sia presentata da tali soggetti;
- i direttori tecnici.

1) che nei propri confronti e nei confronti degli altri soggetti di cui all'art. 80, comma 3, d.lgs. 50/2016, anche qualora cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando o di invito (per quest'ultimi l'impresa può in ogni caso dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione dall'eventuale condotta penalmente sanzionata) non è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per i reati elencati nell'art. 80, comma 1, lett. a), b), *b-bis*), c), d), e), f) e g) del d.lgs n. 50/2016 (articolo 80, **commi 1 e 3**, del D. Lgs. n. 50/2016);

2) che nei propri confronti e nei confronti di tutti i soggetti indicati al medesimo art. 80, anche qualora cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando o di invito (per quest'ultimi l'impresa può in ogni caso dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione dall'eventuale condotta penalmente sanzionata) non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (articolo 80, **comma 2 e 3**, del D. Lgs. n. 50/2016);

3) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (articolo 80, **comma 4**, del D. Lgs. n. 50/2016);

4) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e

sicurezza sul lavoro e a ogni altro obbligo di cui all'art. 30, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 (articolo 80, **comma 5**, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016);

5) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80, **comma 5**, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016);

6) di non aver commesso gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità (e che in particolare non ha commesso significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; non ha posto in essere tentativi di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; non ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione né ha omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione) (articolo 80, **comma 5**, lettera e) del D. Lgs. n. 50/2016);

7) la non sussistenza di una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 (articolo 80, **comma 5**, lettera d) del D. Lgs. n. 50/2016);

8) la non sussistenza di alcuna distorsione della concorrenza derivante dal precedente proprio coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67(articolo 80, **comma 5**, lettera e) del D. Lgs. n. 50/2016);

9) che non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto per l'Impresa di contrarre con la Pubblica Amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008 (articolo 80, **comma 5**, lettera f) del D. Lgs. n. 50/2016);

10) che non sono presenti nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti

documentazione o dichiarazioni non veritiere (articolo 80, **comma 5, lettera f-bis**) del D. Lgs. n. 50/2016);

11) che non risulta a carico dell'Impresa, l'iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatore dell'ANAC per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti(articolo 80, **comma 5, lettera f-ter**) del D. Lgs. n. 50/2016);

12) che non risulta a carico dell'Impresa, l'iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatore dell'ANAC per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione (articolo 80, **comma 5, lettera g**) del D. Lgs. n. 50/2016);

13) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (articolo 80, **comma 5, lettera h**) del D. Lgs. n. 50/2016);

14) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della L. n. 68/1999 (articolo 80, **comma 5, lettera i**) del D. Lgs. n. 50/2016) ed in particolare:

che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/1999. *Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio di, Via n.faxe-mail*

oppure

che l'impresa non è soggetta agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi:

15) che il sottoscritto e tutti i soggetti indicati al medesimo art. 80 (articolo 80, **comma 5, lettera l**) del D. Lgs. n. 50/2016)

non sono stati vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12

luglio 1991 n. 203 ovvero pur essendo stato vittima dei suddetti reati ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

oppure

sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e **non** ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1° comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

16) di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, **comma 5, lettera m**) del D. Lgs. n. 50/2016).

17) che non sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 o ogni altra situazione che, ai sensi della normativa vigente, determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

18) nei propri confronti o di proprio convivente non è stata irrogata o sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 nonchè dal D.Lgs n. 159/2011;

19)

c) che l'impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i.;

Oppure

c) che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta;

20) di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS e l'INAIL e di essere in regola con i relativi versamenti.

21) Il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ed utilizzato ai sensi e per gli effetti della l. n. 136/2010 è il seguente: Banca _____; Filiale _____; Iban _____; intestato a _____; CF _____; delegati (generalità complete e CF) _____; di adempiere a tutti gli obblighi di tracciabilità previsti dalla predetta norma;

22) di avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto di trovarlo remunerativo e di avere valutato tutte le circostanze e le condizioni contrattuali che possono influire sulla esecuzione del servizio e sulla determinazione dell'offerta formulata;

23) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel Disciplinare e nel capitolato d'onori e negli altri atti di gara;

24) di sostenere tutti costi di partecipazione e che non sarà riconosciuto alcun risarcimento, indennizzo e/o rimborso qualora la gara venisse revocata, annullata o non aggiudicata.

PRENDE ATTO

- che i dati sopra riportati, forniti in occasione della partecipazione alla presente gara, saranno trattati e raccolti, anche con strumenti informatici, da questo Ente esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla presente gara;
- che tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento e pertanto ne autorizza il trattamento ai sensi del D.lgs n. 196/2003 e del GDPR

2017/679.

- di assumere le proprie responsabilità, quale responsabile del trattamento, per i dati per i quali verrà in possesso nel corso dell'esecuzione dell'appalto.
- di avere la facoltà di esercitare, relativamente all'esistenza e al trattamento dei dati personali che li riguardano, i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs 196/2003.

Letto, confermato e sottoscritto il giorno _____

luogo _____

Il Dichiarante

Servizio di noleggio fotocopiatrice multifunzione per dotazione Ufficio Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. Indizione di Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip. E.F. 2020. CAP. 4020. CIG: Z1A2D6A19E.

OFFERTA ECONOMICA

Il/La

sottoscritto/a _____ nato/a _____

prov. _____ il _____ residente

a _____

via _____ n. _____ in

qualità

di _____ dell'impresa _____

_____ con sede in

via _____ n. _____ tel. _____ fax _____

email _____ pec _____

C.F. _____ P. IVA _____

(tutti i campi sono obbligatori).

Tenuto conto dei seguenti elementi

Importo a base d'asta mensile: € 170,00 (centosettanta/00) iva esclusa;

Costo copie eccedenti pacchetto noleggio: € 0.02 per copia

L'importo contrattuale sarà determinato da € 170,00 (centosettanta/00), meno il ribasso percentuale, oltre iva e più eventuali copie extra, come sopra specificato, per anni 5 (cinque).

Presenta la seguente offerta economica

	In cifre (massimo 2 decimali)	In lettere
Ribasso percentuale sull'importo di € 170,00 iva esclusa <u>mensili</u> , come sopra specificato	____%	

Di cui

Costi lordi	In cifre	In lettere
Costo del personale stimato	€ _____	
Costi attinenti la sicurezza aziendale	€ _____	

L'offerente dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna gli atti e le condizioni di gara e si impegna a rispettare le condizioni sopra riportate per tutta la durata del contratto.

Data _____

Luogo _____

(Timbro societario e firma dell'offerente)

Si attesta la regolarità contabile del presente provvedimento e la relativa disponibilità finanziaria sul Bilancio di riferimento. La spesa con il presente atto trova copertura finanziaria sul Capitolo 4020 del Bilancio di Previsione 2020

Lorica li 23.06.2020



Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria
Dott. Fabio Zicarelli

Handwritten signature of Dott. Fabio Zicarelli in blue ink.

Si attesta la regolarità amministrativa del presente provvedimento

Lorica li 23.06.2020



Il Responsabile del Servizio
(Avv. Vincenzo Filippelli)

Handwritten signature of Avv. Vincenzo Filippelli in blue ink.

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio dell'Ente Parco Nazionale della Sila e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lorica, li 23.06.2020



L'INCARICATO
(dott. Andrea Zicarelli)

Handwritten signature of dott. Andrea Zicarelli in blue ink.

Copia cartacea della presente determinazione viene archiviata e messa a disposizione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti presso la Sede dell'Ente.

Lorica, li 23.06.2020



L'INCARICATO
(dott. Andrea Zicarelli)

Handwritten signature of dott. Andrea Zicarelli in blue ink.