

**CAPITOLATO**  
**Rinnovo licenze Citrix XenDesktop Enterprise Edition**

**CIG:** Z283A7AA79

**CPV:** 72267100

**CODICE NUTS:** ITD53

**1) Oggetto del contratto**

Rinnovo annuale di n. 60 licenze Citrix XenDesktop Enterprise Edition (Subscription Advantage), intestate alla Provincia di Reggio Emilia. (s/n LA-0001037774-76240)

**2) Importo Base d'asta: € 2.400,00 IVA esclusa**

**3) Tempi massimi per il rinnovo**

Il rinnovo delle licenze in oggetto dovrà avvenire entro e non oltre il 30/04/2023 e avere durata di un anno.

**4) Presentazione dell'offerta.**

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

- devono essere regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A.
- devono essere in regola con i requisiti fissati dall'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016.

Tali requisiti devono essere dichiarati nel DGUE allegato.

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

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

La presentazione dell'offerta da parte delle Imprese partecipanti implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato.

**5) Chiarimenti**

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

**6) Aggiudicazione.**

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

Si precisa che la Provincia si riserva il diritto:

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

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

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

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, sull'offerente cui la Provincia ha deciso di aggiudicare l'appalto.

L'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Qualora l'esito dei controlli non risultasse positivo, si procederà alle medesime verifiche sul concorrente secondo in graduatoria, ai fini dell'aggiudicazione.

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

## **7) Comunicazioni relative all'aggiudicazione**

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

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

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate mediante la piattaforma MePA, nella sezione "Comunicazioni con i Fornitori".

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

## **8) Corrispettivo**

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

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

## **9) Stipula del contratto e assolvimento imposta di bollo**

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

Il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore e dal Documento di Stipula, è disciplinato dalle "Condizioni Generali relative ai Servizi" oggetto del Contratto e dal Capitolato predisposto e inviato dal Punto Ordinante in allegato alla RdO.

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

L'imposta di bollo potrà essere assolta da parte dell'aggiudicatario con le modalità previste dagli artt. 3 e 15 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè:

*mediante pagamento dell'imposta a intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno (in tale caso dovrà essere annullato con timbro e firma della ditta, e inviato per e-mail);*

*in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta all'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate o ad altri Uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale.*

Si specifica che nel caso in cui l'utente voglia assolvere l'imposta di bollo in modo virtuale, è necessario presentare agli uffici dell'Agenzia delle entrate territorialmente competenti apposita richiesta di autorizzazione, e porre in essere gli adempimenti richiesti dall'articolo 15 del d.P.R. n. 642 del 1972.

In caso di non assolvimento l'Ente è tenuto a comunicarlo all'Agenzia delle Entrate competente per territorio.

#### **10) Penali e Risoluzione.**

Tenuto conto di quanto indicato dall'art. 13 bis comma 4 del D.lgs. 50/2016, in caso di ritardo rispetto alla data di rinnovo delle licenze, la stazione appaltante applicherà una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%.

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

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente Capitolato fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia può inoltrare lettera di diffida alla ditta; qualora queste non provvedano a fornire la prestazione dovuta, entro quindici giorni dal ricevimento della missiva, il committente ha facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso, le ditte dovranno corrispondere alla Provincia il 10% del valore del contratto, quale indennizzo per i danni subiti; saranno inoltre annullati i pagamenti non ancora eseguiti.

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

La Provincia può risolvere altresì il contratto nei casi indicati all'Art. 108 del Codice dei contratti e recedere dallo stesso ai sensi dell'Art. 109 del Codice

#### **11) Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro**

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

Per l'esecuzione del servizio, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale di adeguata professionalità e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto, come precisato all'articolo 4 delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" redatte da Consip S.p.A.

## **12) Obbligo alla riservatezza**

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

## **13) Obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010.**

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

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

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

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

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

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

#### **14) Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia.**

Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia pubblicato sul sito dell'Ente, al seguente indirizzo:

<https://www.provincia.re.it/amm-trasparente/disposizioni-general/attigenerali/codice-di-comportamento/>

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

#### **15) Fatturazione e pagamento.**

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

La ditta dovrà emettere regolare fattura intestata a:

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

ed inviarla tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio: **UF1187**

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

- CIG;
- numero del buono d'ordine;
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
- la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema.  
Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura

#### **16) Clausole di salvaguardia**

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

#### **17) Risoluzione del Contratto**

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

#### **18) Recesso**

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

#### **19) Controversie**

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

#### **20) Rinvio**

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

#### **21) Norme sull'anticorruzione**

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

#### **22) Responsabile unico del procedimento e direttore per l’esecuzione del contratto**

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

Reggio Emilia, 27/03/2023

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

AI.1 DGUE  
AI.2 PRIVACY

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