

# CONDIZIONI GENERALI E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

## Acquisto di PC notebook

### 1. Oggetto

L'Ente intende acquisire la fornitura di n. 10 PC portatili.

Si richiede di formulare un preventivo relativamente al modello sotto indicato e di indicare i tempi stimati per la consegna.

Se il preventivo verrà ritenuto congruo, si procederà al perfezionamento della fornitura, le cui condizioni sono indicate nel presente documento.

Si precisa che l'Ente si riserva il diritto di non procedere all'approvvigionamento nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea.

### 2. Modello e caratteristiche della fornitura

Modello: Lenovo ThinkBook ThinkBook 15 G41AP

Product Number: 21DJ00BUIX

#### Caratteristiche Principali:

- Processore: Processore Intel® Core™ i5-1235 U di 12a generazione (E-core fino a 3,30 GHz P-core fino a 4,40 GHz)
- S.O.: Windows 11 Pro 64
- Unità disco fisso: SSD 512 GB M.2 2242 PCIe Gen4/4
- Memoria: 16 GB (8 GB Soldered DDR4 3200MHz + 8 GB SO-DIMM DDR4 3200MHz)
- Garanzia: 24 mesi

### 3. Documentazione richiesta

Alla presente richiesta viene allegato il DGUE, che dovrà essere compilato nelle sue parti e potrà essere allegato in fase di presentazione del preventivo.

In caso l'operatore economico scelto non lo abbia presentato in fase di preventivo, dovrà trasmetterlo tempestivamente via pec all'indirizzo [provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it](mailto:provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it)

### 4. Stipula del contratto e assolvimento imposta di bollo

Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui la Stipula firmata digitalmente verrà caricata a Sistema e inviata all'operatore economico nella sezione Comunicazioni.

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

L'imposta di bollo potrà essere assolta da parte dell'aggiudicatario con le modalità previste dall'art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art. 3 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno che dovrà essere annullato con timbro e firma della ditta, e inviato per e-mail al punto ordinante; in alternativa si può utilizzare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Tali modalità sono illustrate nella circolare n.36 del 2006.

Quanto sopra è coerente con le Condizioni generali allegate ai bandi MePA, nelle quali, con riferimento dell'Ordine diretto, è previsto che *“L'imposta di bollo e di registro del Contratto eventualmente dovute sono da intendersi incluse nel prezzo e restano, pertanto, a carico del Fornitore. Relativamente all'imposta di bollo, eventualmente dovuta in caso di Ordine Diretto, l'onere per le prime 100 righe dell'Ordine stesso è da intendersi incluso nel prezzo. Il Fornitore ha la facoltà di rifiutare Ordini Diretti eccedenti le 100 righe, salvo il caso in cui il medesimo Fornitore intenda ugualmente dare corso all'Ordine. Il Fornitore è tenuto, comunque, a dare comunicazione al Punto Ordinante dell'eventuale rifiuto dell'Ordine Diretto, eccedente le 100 righe entro i due giorni solari successivi dal ricevimento dello stesso a mezzo di documento elettronico firmato digitalmente e inviato a mezzo di Posta Elettronica Certificata al Punto Ordinante. In caso di determinazione forfetaria dell'eventuale imposta di bollo per l'Ordine Diretto, questa sarà a carico del Fornitore”*.

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

## **5. Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro**

Trattandosi di mera fornitura non sono previsti rischi da interferenza né oneri per la sicurezza.

Per l'esecuzione della fornitura, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale specializzato e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto, come precisato al punto 10 dell'articolo 3 delle “Condizioni generali di contratto relative alla fornitura di prodotti” redatte da Consip S.p.A.

## **6. Obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010.**

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (sono esentate le fattispecie contemplate all'art. 3, comma 3, della L. 136/2010).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG),

attribuito dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

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

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio/lavoro/fornitura di cui al presente documento 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**.

## **7. 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:

[Provincia di Reggio Emilia » 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.

## **8. Penali**

L'Ente applicherà una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%, per ogni giorno di ritardo, rispetto ai tempi di consegna indicati.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente documento fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia può inoltrare lettera di diffida alla ditta; qualora questa non provveda a fornire la prestazione dovuta, entro sette giorni dal ricevimento dalla comunicazione, il committente ha facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo PEC.

La Provincia ha la facoltà risolvere il contratto anche nel caso vengano comminate penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo del contratto.

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.

## **9. Fatturazione e pagamento**

La ditta dovrà emettere regolare fattura, a fornitura avvenuta, 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, obbligatoriamente inserito nel campo dedicato
- numero/i 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.

Con la stipula del contratto a seguito del perfezionamento della presente procedura, la Stazione Appaltante accetta l'offerta presentata dal fornitore con riferimento al Bene sopra indicato, determinando la conclusione del contratto, il quale deve intendersi composto, oltre che dal suddetto ordinativo di fornitura, dalle relative Condizioni generali ad esso applicabili.

Reggio Emilia, 13/06/2023

La Responsabile  
U.O. Sistemi informativi  
(F.to ing. Ilenia Incerti)

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