



Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - www.apam.it

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO QUADRIENNALE DI NOLEGGIO
DI FOTOCOPIATORI DIGITALI MULTIFUNZIONE E STAMPANTI E SERVIZI CONNESSI
PER APAM ESERCIZIO SPA (CIG 7921930770)**

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA

ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE

- 1.1 Ragione sociale: APAM ESERCIZIO SPA
- 1.2 P. Iva e Codice Fiscale: 02004750200
- 1.3 Indirizzo postale: Via dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova (MN)
- 1.4 Sito Internet: www.apam.it
- 1.5 Tel. Centralino: 0376 2301
- 1.6 Indirizzo Posta elettronica: apam@apam.it
- 1.7 Pec: apamacquisti@legalmail.it
- 1.8 Responsabile unico del procedimento: dott. Alberto Spaggiari
- 1.9 Direttore dell'esecuzione del contratto: Responsabile IT, dott. Giuseppe Arvati

ART. 2 - OGGETTO DELLA GARA - C.P.V. (Vocabolario comune per gli appalti)

2.1 Oggetto della gara

La gara ha per oggetto il servizio di noleggio "full-service" di fotocopiatrici digitali multifunzione e stampanti, con funzioni di stampa e copia sia in bianco/nero sia in colore, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature, compresa la fornitura di tutto il materiale necessario per assicurarne il loro completo e corretto funzionamento (carta esclusa), la sostituzione dei pezzi difettosi o deteriorati.

Il numero di copie annue compreso nel servizio di noleggio è di n. 1.100.000 copie B/N e n. 150.000 copie A COLORI.

Le macchine d'ufficio, oggetto del servizio di noleggio, devono rispettare tutti i requisiti prescritti nel Capitolato d'oneri.

L'operatore economico concorrente si impegna, con la partecipazione alla presente procedura di gara, al ritiro delle apparecchiature usate, di cui alla tabella dell'art. 7 del Capitolato, al valore complessivo forfettario di € 100,00 (Iva compresa).

2.2 C.P.V. (Vocabolario comune per gli appalti): 30123000-7 - *Macchine per ufficio e per uso commerciale.*

ART. 3 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO - PROCEDURA DI GARA - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

- 3.1 Normativa: la procedura di cui all'oggetto è regolata dalle disposizioni del D. Lgs. 50/2016.
- 3.2 Procedura di gara: procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 D. Lgs. 50/2016.
- 3.3 Criterio di aggiudicazione: minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 c. 4 D. Lgs. 50/2016.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende il presente Bando e Disciplinare di gara e relativi allegati, il Capitolato d'oneri e il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) provvisorio.

La documentazione di gara è disponibile sul sito Internet <https://www.apam.it/it/bandi>.

ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO - RINNOVO E PROROGA

Il contratto avrà una durata di 4 (quattro) anni decorrenti dal **01/10/2019**.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 32 D. Lgs. n. 50/2016, Apam si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per la durata di un anno, alle medesime condizioni. E', inoltre, consentita la proroga del contratto limitatamente al periodo presumibile di perfezionamento della procedura di gara per un nuovo appalto e comunque per il tempo necessario a tale formalizzazione, per un massimo di 6 (sei) mesi. In tale ipotesi l'aggiudicatario è obbligato a praticare le medesime condizioni economiche del contratto originario.

ART. 6 - IMPORTO DELL'APPALTO – ONERI PER LA SICUREZZA

Il valore complessivo presunto dell'appalto, comprese tutte le opzioni (rinnovo e proroga) è pari a € 121.700,00 (euro centoventunomilasettecento/00) + Iva, di cui:

- € 88.000,00 (euro ottantottomila/00) a base di gara, per il servizio quadriennale di noleggio "full-service" di fotocopiatori digitali multifunzione e stampanti, con funzioni di stampa e copia sia in bianco/nero sia in colore, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature, compresa la fornitura di tutto il materiale necessario per assicurarne il loro completo e corretto funzionamento (carta esclusa), la sostituzione dei pezzi difettosi o deteriorati;

- € 22.000,00 (euro ventiduemila/00), per il rinnovo del servizio di noleggio "full-service" di fotocopiatori digitali multifunzione e stampanti per il periodo 01/10/2023 – 30/09/2024;

- € 11.000,00 (euro undicimila/00), per l'eventuale proroga tecnica del servizio per un massimo di mesi 6 (sei);

- € 700,00 (euro settecento) per oneri della sicurezza per tutta la durata contrattuale comprese le opzioni, non soggetti a ribasso.

Gli importi sopraelencati sono da considerarsi al netto dell'IVA di legge, ove applicabile, e di altri oneri fiscali se dovuti.

ART. 7 - SOGGETTI AMMESSI – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti individuati all'art. 45 e all'art. 48 del D. Lgs. 50/2016.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora la ditta abbia già partecipato in raggruppamento o consorzio, pena l'esclusione di tutte le offerte presentate.

Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alla gara, dovranno possedere, a pena di esclusione, i requisiti di partecipazione di seguito elencati:

7.1 Requisiti di ordine generale

Il soggetto partecipante deve dichiarare (DGUE Parte III sez. A, B, C, D fino al n. 6) l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 lettere a) b) c) d) e) f) g), comma 2, comma 4, comma 5 lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), nonché comma 7 e comma 9 del D. Lgs 50/2016.

Le dichiarazioni di cui al comma 1 dalla lett. a) alla lettera g) e comma 7 del citato art. 80, effettuate dal solo rappresentante/procuratore dell'operatore economico, devono riguardare anche ciascuno dei soggetti indicati al comma 3 dell'art. 80 d.lgs 50/2016 e specificamente:

- per le imprese individuali: il titolare e direttori tecnici dell'impresa qualora questi ultimi siano persone diverse dal titolare;
- per le società commerciali, le cooperative e loro consorzi:
 - i direttori tecnici e tutti i soci, se si tratta di s.n.c.;
 - i direttori tecnici, e tutti i soci accomandatari, se si tratta di s.a.s.;
 - i direttori tecnici, i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci per ogni altro tipo di società o consorzio,
 - i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionatoria.

7.2 Requisiti di idoneità professionale

Ai sensi dell'art. 83 comma 3 D. Lgs. 50/2016, i soggetti partecipanti devono dichiarare nel DGUE (Documento di Gara Unico Europeo), di possedere l'iscrizione nel registro CCIAA di data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di espletamento della gara per attività identiche o analoghe a quelle oggetto dell'appalto ovvero, se non residente in Italia, iscrizione in analogo registro dello Stato di appartenenza.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, ciascuna delle imprese del raggruppamento o del consorzio deve essere in possesso del predetto requisito.

7.3 Requisiti di capacità economico-finanziaria

Ai sensi dell'art. 83 comma 4 del D. Lgs. 50/2016, i concorrenti devono dichiarare, nel DGUE, di aver conseguito negli ultimi tre esercizi finanziari (2016-2017-2018) un fatturato annuo medio specifico relativo alla fornitura e noleggio noleggio "full-service" di fotocopiatori digitali multifunzione e stampanti, non inferiore a € 25.000,00 (euro venticinquemila/00).

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, tale requisito deve essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento o dal consorzio con le seguenti modalità:

- dalla mandataria o da una impresa consorziata, nella misura minima del 60 per cento dell'importo delle prestazioni;
- la restante percentuale è posseduta cumulativamente dalle mandanti o dalle altre imprese consorziate ciascuna nella misura minima del 20 per cento dell'importo delle prestazioni.

La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Ogni soggetto partecipante deve, inoltre, fornire due idonee dichiarazioni bancarie.

7.4 Requisiti di capacità tecnico-professionale

Ai sensi dell'art. 83 comma 6 D. Lgs. 50/2016, i soggetti concorrenti devono dichiarare, nel DGUE, di aver stipulato, nel triennio 2016-2018 contratti per forniture e servizi analoghi a quelle oggetto della procedura, elencando gli importi, date e destinatari dei principali contratti stipulati e allegando almeno n. 1 attestazione di buon esito per un contratto di importo complessivo non inferiore a € 50.000,00 (euro cinquantamila/00).

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, il predetto requisito deve essere posseduto dall'impresa mandataria del raggruppamento o del consorzio.

ART. 8 - AVVALIMENTO

Secondo le modalità e condizioni di cui all'articolo 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il concorrente - singolo o consorziato o raggruppato - può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto (anche partecipante allo stesso raggruppamento o al consorzio) dichiarandolo espressamente nel DGUE.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto.

A tale fine, si ricorda che l'appalto è in ogni caso eseguito dall'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Si precisa inoltre, che, in caso di ricorso all'avvalimento:

- non è ammesso che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, pena l'esclusione di tutti i concorrenti che si siano avvalsi della medesima impresa;
- non è ammessa la partecipazione contemporanea alla gara dell'impresa ausiliaria e di quella che si avvale dei requisiti di quest'ultima, pena l'esclusione di entrambe le imprese;
- è ammesso che il concorrente possa avvalersi di più imprese ausiliarie per il medesimo requisito. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto;
- è sempre ammesso l'avvalimento all'interno di un RTI o Consorzio ordinario tra mandante e mandataria o tra consorziate.

Il concorrente deve produrre, a pena di esclusione dalla procedura, nella Documentazione amministrativa i seguenti documenti:

a) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa ausiliaria attestante:

- l'obbligo incondizionato e irrevocabile, verso il concorrente e verso la Committente, di messa a disposizione per tutta la durata del Contratto di appalto delle risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- la non partecipazione alla gara in proprio o associata o consorziata;

b) originale (firmato dal concorrente e dall'ausiliaria) o copia autentica notarile del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e mettere a disposizione le risorse e/o i mezzi prestati necessari per tutta la durata del contratto. Il predetto contratto dovrà essere determinato nell'oggetto, nella durata, e dovrà contenere ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento.

Apam verificherà se l'ausiliaria soddisfa i criteri di selezione o se sussistono motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed imporrà all'operatore economico di sostituire i soggetti che non soddisfano un pertinente criterio di selezione o per i quali sussistono motivi obbligatori di esclusione, entro un termine perentorio che non sarà inferiore a 20 giorni, pena l'esclusione dalla gara.

ART. 9 - TERMINE E INDIRIZZO DI RICEZIONE

9.1 Termine per la ricezione delle offerte: entro il giorno 04/07/2019. Oltre il predetto termine non sarà ammessa alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad un'offerta tempestivamente pervenuta.

9.2 Indirizzo: <http://apam.acquistitelematici.it> (previo accreditamento ed iscrizione all'Albo Fornitori Beni e Servizi sul portale telematico).

ART. 10 - INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

I concorrenti potranno ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti, formulati in lingua italiana, da inoltrare alla Stazione Appaltante esclusivamente attraverso la piattaforma di gara telematica, entro e non oltre il 25/06/2019.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

Si provvederà a dare risposta scritta ai quesiti a mezzo posta elettronica certificata e, se di interesse generale, ad informare tutti i partecipanti, attraverso la pubblicazione in forma anonima del quesito e della relativa risposta nella sezione "FAQ" del portale telematico, raggiungibile previo accreditamento con proprie credenziali.

L'avvenuta pubblicazione del chiarimento o della FAQ sarà notificata all'indirizzo Pec degli operatori economici che avranno iniziato la procedura di partecipazione e la risposta si potrà visualizzare cliccando sul link presente nell'avviso.

Costituisce onere degli operatori economici interessati, verificare la pubblicazione delle risposte ai quesiti.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

ART. 11 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La procedura sarà gestita interamente in via telematica e pertanto ciascun operatore economico deve poter disporre

di un pc dotato di accesso alla rete Internet e di un indirizzo di posta elettronica certificata.

Per poter partecipare sarà necessario procedere con la registrazione alla piattaforma telematica all'indirizzo <http://apam.acquistitelematici.it>, compilando i campi richiesti e ottenendo le proprie credenziali USERNAME e PASSWORD. Dopo l'iscrizione all'albo telematico e alla successiva abilitazione da parte di Apam, sarà possibile visualizzare il dettaglio della procedura di gara.

Ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere all'iscrizione all'Albo telematico con congruo anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

Il plico telematico sarà composto da una **SEZIONE AMMINISTRATIVA** e una **SEZIONE ECONOMICA**.

Gli allegati messi a disposizione sul sistema telematico devono essere scaricati, compilati e inseriti, negli appositi campi del portale, in formato PDF, o comunque in un formato che rispetti le caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità, immutabilità e immutabilità nel tempo del contenuto e della sua struttura del documento (a tale fine i documenti informatici non devono contenere macroistruzioni o codice eseguibile, tali da attivare funzionalità che possano modificarne la struttura o il contenuto).

Tutti i file dovranno essere caricati singolarmente non criptati né compressi e, su richiesta della Stazione Appaltante, firmati digitalmente. La corretta apposizione della firma digitale rimane nella piena responsabilità di ciascun candidato.

Tutto il materiale trasmesso dovrà essere redatto in lingua italiana; eventuali documenti, il cui originale fosse in lingua straniera, dovranno essere accompagnati da traduzione in lingua italiana.

L'invio del plico telematico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giungesse in tempo utile.

A seguito della conferma dell'invio dell'offerta, il candidato potrà visualizzare un messaggio di avvenuta trasmissione della stessa.

ART. 12 - NORME DISCIPLINANTI LE PROCEDURE TELEMATICHE

Il Gestore del Sistema, MediaConsult srl, è il soggetto incaricato da APAM alla esecuzione dei servizi di gestione e conduzione del sistema e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del sistema medesimo, assumendone ogni responsabilità al riguardo. Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica del Sistema stesso e riveste il ruolo di amministratore di sistema e, comunque, è responsabile dell'adozione di tutte le misure in materia di protezione e trattamento dei dati personali.

La chiusura dei termini per la partecipazione alla procedura di gara è effettuata automaticamente dal Portale ed avviene simultaneamente alla data e all'ora indicate nella lettera di invito. L'offerta sarà accessibile alla Stazione appaltante solo successivamente al termine per la presentazione delle offerte.

Maggiori informazioni sul funzionamento della piattaforma sono disponibili nella sezione "Manuali - guide" presenti nell'homepage del portale (<http://apam.acquistitelematici.it>).

APAM non assume alcuna responsabilità per la mancata partecipazione alla presente procedura da parte dei concorrenti e non garantisce la continuità del servizio di gare online, né l'operatività e la compatibilità della piattaforma telematica con i sistemi informativi hardware e software dei concorrenti, così come non è responsabile per la disponibilità continua delle linee telefoniche e delle apparecchiature che i concorrenti utilizzano per presentare le offerte e/o partecipare alle gare online.

ART. 13 - DGUE

Le dichiarazioni richieste per la partecipazione alla gara dovranno essere rese, ai sensi dell'art. 85 D. Lgs. 50/2016, mediante compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (cd. "DGUE") in conformità al Modello di formulario per il DGUE allegato al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione europea del 5 gennaio 2016 (in vigore dal 18 aprile 2016). Il DGUE è reso disponibile in forma editabile tra la documentazione di gara sul sito <http://apam.acquistitelematici.it>.

Il DGUE è un'autodichiarazione dell'operatore economico che fornisce una prova documentale preliminare, in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, e consiste in una dichiarazione formale da parte dell'operatore economico di non trovarsi in una delle situazioni di esclusione dalle procedure di gara e di soddisfare i pertinenti criteri di selezione.

Il DGUE indica inoltre l'autorità pubblica o il terzo responsabile del rilascio dei documenti complementari e include una dichiarazione formale secondo cui l'operatore economico sarà in grado di fornire, su richiesta e senza indugio, tali documenti complementari.

Apam si riserva di chiedere all'offerente, in qualsiasi momento della procedura, di presentare tutti i certificati e documenti complementari richiesti, o parte di essi, se necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

L'operatore economico che partecipa per proprio conto e che non fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione deve compilare un solo DGUE. L'operatore economico che partecipa per proprio conto ma che fa affidamento sulle capacità di uno o più altri soggetti (avvalimento) deve assicurarsi che Apam riceva anche un DGUE distinto che riporti le informazioni pertinenti per ciascuno dei soggetti interessati. Infine, se più operatori economici partecipano alla procedura di appalto sotto forma di raggruppamento, comprese le associazioni temporanee, dev'essere presentato per ciascuno degli operatori economici partecipanti un DGUE

distinto contenente le informazioni richieste dalle parti da II a V. In tutti i casi in cui più persone siano membri del consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza dell'operatore economico o vi abbiano poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo, ognuna può dover firmare lo stesso DGUE. L'operatore economico può essere escluso dalla procedura di appalto o essere perseguito a norma del diritto nazionale se si è reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel compilare il DGUE o, in generale, nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, ovvero se non ha trasmesso tali informazioni o non è stato in grado di presentare i documenti complementari.

ART. 14 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella sezione "Documentazione Amministrativa" presente nello step di compilazione telematica, dovranno essere inseriti i seguenti documenti da sottoscrivere con firma digitale (esclusivamente mediante la compilazione dei modelli messi a disposizione da APAM, senza variazioni o modifiche):

- a) Domanda di partecipazione alla procedura di gara, secondo l'Allegato 1, con la quale l'impresa richiede di partecipare alla gara in oggetto.

Nel caso di concorrenti plurisoggettivi alla domanda dovrà inoltre essere allegato/a:

► per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane:

- atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;
- dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per il quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio. Tale dichiarazione può essere resa anche mediante il DGUE (Parte II, Sez. A);

► nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito

- mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario.
- dichiarazione in cui si indica le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati o raggruppati.

► nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti

- dichiarazione resa da ciascun soggetto partecipante attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi;
 - c. le parti delle opere che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Tale dichiarazione può essere resa anche mediante il DGUE (Parte II, Sez. A).

Si precisa che nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda, deve essere presentata da ciascun soggetto che costituirà il raggruppamento o consorzio.

- b) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), secondo l'Allegato 2 al presente Disciplinare, previsto dall'art. 85 del Codice attuativo della Direttiva 2014/24/UE e redatto in conformità al modello di formulario approvato con Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 e compilato secondo le indicazioni della Circolare del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 18 luglio 2016, n. 3, recante - "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE)" approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

- c) Dichiarazione negoziale, redatta secondo il modello Allegato 3, comprensiva delle Schede tecniche dei fotocopiatori digitali multifunzione e stampanti offerti.

Si precisa che nella documentazione amministrativa, non deve essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, pena esclusione dalla gara.

- d) Garanzia provvisoria, da presentarsi tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa, per l'importo di € 2.434,00 (euro duemilaquattrocentotrentaquattro/00), pari al 2% dell'importo dell'appalto a base d'asta, comprese tutte le opzioni (al netto di IVA).

L'importo della garanzia provvisoria potrà essere ridotto per gli operatori economici ai quali vengano rilasciate, da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI EN 45000 E UNI EN ISO/IEC 17000, le certificazioni indicate all'art. 93 D. Lgs. 50/2016 smi, da allegare in copia con autocertificazione di conformità all'originale.

La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovranno essere firmate digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto concorrente e dal garante; in caso di firma autografa, invece, l'originale della garanzia deve essere trasmesso alla Stazione Appaltante entro il termine fissato per la partecipazione alla procedura di gara.

Alla polizza fideiussoria o fideiussione bancaria dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000, in cui il soggetto che emette la cauzione provvisoria dichiara di essere in possesso dei poteri occorrenti per impegnare la banca o l'assicurazione in merito alla cauzione stessa.

La cauzione provvisoria è considerata valida a condizione che:

- l. la garanzia prestata possa essere escussa dal Beneficiario mediante semplice richiesta scritta al Fideiussore, con espressa rinuncia dello stesso ad avvalersi dei benefici previsti dall'art. 1944 del Codice

- Civile;
- II. sia corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 D. Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario;
- III. la garanzia prestata abbia validità fino a quando il Beneficiario stesso ne disporrà lo svincolo, e comunque per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- IV. il mancato pagamento dei premi non possa essere opposto al Beneficiario e non abbia influenza sulla validità della garanzia prestata;
- V. la Società Assicuratrice rinunci ad eccepire la decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 1957 del Codice Civile.

In caso di RTI, la cauzione deve riportare come obbligato principale lo stesso raggruppamento con indicazione dei soggetti.

La cauzione provvisoria verrà restituita a tutti i concorrenti al termine delle operazioni di gara, ad eccezione della Ditta aggiudicataria; per questa ultima la cauzione resta vincolata fino alla costituzione della cauzione definitiva.

- e) N.2 idonee referenze bancarie, come richiesto all'art. 7.3 del presente Disciplinare;
- f) Attestazione di buon esito relativa ad almeno n. 1 contratto stipulato nel triennio 2016-2018 di importo complessivo non inferiore a € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) per forniture e servizi analoghi a quelle oggetto della procedura, come richiesto all'art. 7.4 del presente Disciplinare;
- g) Dichiarazione di accettazione dei costi della sicurezza (Allegato 4);
- h) Copia del Bando e Disciplinare di gara, firmato per accettazione dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o da un suo procuratore, sottoscrittore dei restanti documenti di gara;
- i) Copia del Capitolato d'Oneri, firmato per accettazione dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o da un suo procuratore, sottoscrittore dei restanti documenti di gara;
- j) Documentazione relativa al ricorso all'avalimento (eventuale);
- k) Fotocopia del documento di identità del sottoscrittore/i della documentazione, in corso di validità e con autocertificazione di conformità all'originale.

APAM Esercizio SpA si riserva la facoltà di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in merito al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati.

ART. 15 - OFFERTA ECONOMICA

Nella sezione "Offerta economica" presente nello step di compilazione telematica, dovrà essere allegata l'Offerta economica, redatta secondo il modello di cui all'Allegato 5 firmata digitalmente, a pena di esclusione, con copia del documento d'identità dell'offerente.

La Ditta concorrente dovrà indicare nell'offerta economica:

Tabella A

- I. per ogni tipologia di fotocopiatore digitale multifunzione e stampante:
- marca e modello (corrispondenti alle schede tecniche allegate alla Dichiarazione negoziale di cui al l'art. 14 lett. c)
 - importo unitario del canone ANNUALE, comprensivo della manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature, della fornitura di tutto il materiale necessario per assicurarne il loro completo e corretto funzionamento (carta esclusa) e della sostituzione dei pezzi difettosi o deteriorati,
 - importo totale del canone QUADRIENNALE;
- II. importo complessivo del servizio quadriennale di noleggio dei fotocopiatori digitali multifunzione e delle stampanti (importo A);

Tabella B

- prezzo unitario delle copie B/N, eccedenti la quantità annua massima di n. 1.100.000;
- prezzo unitario delle copie A COLORI, eccedenti la quantità massima di n. 150.000;
- prezzi totali per il quadriennio, secondo le quantità presunte indicate in tabella,
- importo complessivo presunto delle copie eccedenti (importo B).

L'importo complessivo C (A+B) per il servizio quadriennale di noleggio "full-service" di fotocopiatori digitali multifunzione e stampanti, dovrà essere, a pena di esclusione, inferiore alla base d'asta di € 88.000,00 e costituirà il valore di riferimento per la graduatoria delle offerte ammesse.

Tutti i prezzi devono essere inseriti al netto dell'Iva e, solo per il costo copia eccedente, devono essere espressi con massimo tre decimali.

In caso di incongruenza tra le quotazioni unitarie e i prezzi totali offerti prevarranno i prezzi unitari offerti, con la conseguente rideterminazione dell'importo complessivo corretto.

In caso di discordanza tra gli importi espressi in cifre e quelli espressi in lettere, prevarrà l'importo più favorevole alla Stazione Appaltante.

Inoltre, ai sensi dell'art. 95 D. Lgs. 50/2016, l'operatore economico concorrente dovrà indicare, ancorchè compresi nell'offerta presentata, i propri costi della manodopera riferiti ai servizi connessi previsti in appalto e i costi di sicurezza da rischio specifico (aziendali).

ART. 16 - NOMINA DEL SEGGIO DI GARA

L'esame della documentazione amministrativa, delle offerte economiche e la formazione della graduatoria dei concorrenti verranno effettuati da un seggio di gara composto dal Presidente di Seggio e da due membri, in qualità di testimoni. La nomina e la costituzione del Seggio avverranno dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Il Presidente del seggio si riserva la più ampia facoltà di richiedere ai concorrenti, per iscritto le precisazioni che riterrà necessarie a chiarimento della documentazione presentata, eventualmente anche sospendendo, per il tempo strettamente necessario, l'iter di esame e di valutazione corretta della stessa.

ART. 17 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La prima seduta pubblica per l'apertura delle offerte pervenute in tempo utile avrà luogo in modalità telematica, successivamente alla data di scadenza della presentazione delle offerte, il giorno 08/07/2019 alle ore 9.30; Apam potrà aggiornare le operazioni di gara ad altra ora o ai giorni successivi, che saranno comunicati ai concorrenti tramite Pec, con preavviso di almeno 24 ore.

I concorrenti partecipanti alla procedura potranno assistere, telematicamente alle operazioni di gara, ossia collegandosi al portale di gare "on-line" con le credenziali utilizzate per la partecipazione, potranno conoscere in tempo reale l'elenco dei partecipanti e lo stato di validazione dei documenti allegati.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo con la stessa modalità, nel giorno e ora che saranno comunicati ai concorrenti mediante Pec, sempre con preavviso di almeno 24 ore.

Verifica della regolarità dell'invio delle offerte e della documentazione amministrativa

Il Presidente di Seggio, alla presenza dei due testimoni, procederà a:

- prendere atto dei plichi telematici pervenuti entro il termine fissato, escludendo quelli pervenuti fuori termine;
- aprire la busta telematica A contenente la documentazione amministrativa e, sulla base della predetta documentazione, verificare l'adeguatezza della documentazione presentata, in relazione ad ogni adempimento richiesto;
- proclamare l'elenco dei concorrenti ammessi, dei concorrenti ai quali ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. 50/2016 si applica il soccorso istruttorio e, separatamente, di quelli eventualmente esclusi esponendo per questi ultimi le relative motivazioni.

Potranno essere richieste integrazioni, chiarimenti, e precisazioni in merito ai documenti ed alle dichiarazioni presentate in sede di gara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 comma 9 D. Lgs. 50/2016, assegnando un termine perchè siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine assegnato, il concorrente è escluso dalla gara.

Verifica della regolarità dell'offerta economica e redazione della graduatoria finale

Nella medesima prima seduta pubblica telematica qualora la documentazione amministrativa presentata dalle ditte concorrenti fosse conforme, o in una successiva seduta, il soggetto che presiede il seggio di gara procederà alla apertura della busta telematica B per ogni concorrente ammesso, verificando l'esistenza della dichiarazione relativa agli elementi quantitativi dell'offerta e la correttezza formale delle sottoscrizioni.

Successivamente, il Seggio di gara procederà:

- all'esclusione dei concorrenti per i quali accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, nel caso in cui sussista una situazione di controllo/collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- al calcolo della soglia di anomalia e all'individuazione delle offerte che eventualmente si presentano anormalmente basse ai fini della verifica di congruità ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016;
- a redigere la graduatoria delle offerte ammesse, in ordine decrescente.

In caso di parità di offerte si procederà alla richiesta di rilancio competitivo; qualora permanga ancora una situazione di parità si procederà al sorteggio.

Il Seggio potrà sospendere la procedura di gara per l'esame, e conseguente valutazione, delle offerte che in base ai conteggi effettuati sono sospette di essere basse in modo anomalo.

L'esame e la conseguente valutazione delle predette offerte sarà effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento; verrà esclusa l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni e le precisazioni, risulta, nel suo complesso, inaffidabile.

In una successiva seduta pubblica telematica, il Seggio di gara procederà alla comunicazione agli operatori economici della graduatoria definitiva, mediante individuazione del concorrente al primo posto, la cui offerta sarà giudicata congrua.

La proposta di aggiudicazione contenente la graduatoria definitiva viene infine trasmessa dal RUP all'organo competente della Stazione Appaltante.

ART. 18 - ADEMPIMENTI NECESSARI ALL'AGGIUDICAZIONE ED ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

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

Per APAM Esercizio Spa l'aggiudicazione non è impegnativa fino a quando non ha ottenuto l'approvazione degli organi competenti; nel caso che l'approvazione non si verifichi, nulla è dovuto all'impresa per la mancata convalida dell'aggiudicazione. Inoltre APAM Esercizio S.p.A. si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto o di procedere alla stipula per servizi o durata inferiori a quelli indicati, a proprio insindacabile giudizio, senza che nulla a qualsivoglia titolo abbia a pretendere la Ditta vincitrice della gara.

In ogni ipotesi di mancata stipulazione del contratto per causa imputabile all'aggiudicatario, Apam provvederà ad incamerarne la cauzione provvisoria, dichiarando unilateralmente la decadenza dello stesso dall'aggiudicazione e, conseguentemente, potrà procedere, salve le azioni per gli eventuali ulteriori danni subiti, a stipulare il contratto di appalto con l'operatore economico classificatosi come secondo nella graduatoria finale.

Nelle more dell'espletamento delle formalità occorrenti per la stipula del contratto, APAM si riserva la potestà di disporre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza sotto riserva di legge.

La stipula del contratto è, inoltre, subordinata alla presentazione della seguente documentazione:

- garanzia definitiva, con le modalità e alle condizioni di cui all'art. 103 D. Lgs. 50/2016. La garanzia definitiva resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali; APAM Esercizio Spa procederà allo svincolo mediante restituzione dell'originale della cauzione o specifica dichiarazione liberatoria scritta;
- comunicazione delle generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale) e del titolo di legittimazione del soggetto autorizzato a stipulare il contratto (in caso di procuratore, dovrà essere prodotta la relativa procura notarile originale o copia autenticata);
- comunicazione contenente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010, entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, con l'impegno a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi;
- dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA e dati per l'acquisizione della documentazione antimafia (rilasciata anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000);
- documentazione per la sicurezza e propedeutica alla redazione del Duvri definitivo, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- copia della polizza assicurativa RCT/RCO, a copertura dei rischi connessi all'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'appalto, per qualsiasi danno che possa derivare a terzi, compresa APAM, i suoi dipendenti o collaboratori, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, con un massimale unico per evento dannoso o sinistro proporzionato all'importo dell'appalto;
- marche da bollo, o, in alternativa, apposito contrassegno telematico sostitutivo, per l'importo richiesto da Apam, con autocertificazione su carta intestata della Ditta, contenente la dichiarazione che le marche da bollo o il contrassegno non saranno utilizzati per qualsiasi altro adempimento.

ART. 19 - ULTERIORI PRESCRIZIONI

1. Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte incomplete, condizionate, espresse in modo indeterminato, contenenti alternative oppure espresse con riferimento ad altro appalto;
2. ciascun concorrente non può presentare più di una offerta;
3. dopo la scadenza del termine, le offerte inviate a mezzo portale telematico non possono essere ritirate e non è consentita la presentazione di altra offerta salva l'ipotesi di richiesta di un miglioramento di offerta economica da parte della Stazione Appaltante;
4. si provvederà agli adempimenti relativi alle comunicazioni di cui all'art. 76 del D. Lgs. 50/2016, mediante pec all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella documentazione amministrativa presentata;
5. con la presentazione delle offerte, le imprese concorrenti si impegnano all'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando e disciplinare, negli allegati e nei documenti da esso richiamati; in particolare, l'impegno dell'aggiudicatario deve ritenersi valido dal momento stesso dell'offerta ed è vincolante per minimo 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta;
6. si potrà dare corso all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua dalla Stazione Appaltante;
7. ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto di cui trattasi;
8. la stazione appaltante si riserva la facoltà di introdurre rettifiche formali agli atti di gara dandone comunicazione attraverso il proprio sito www.apam.it, qualora siano tali da non riguardare un elemento essenziale della procedura di gara, rappresentino dei chiarimenti o delle esplicitazioni di elementi della norma di gara, non introducano mutamenti nei requisiti soggettivi o negli elementi su cui fondare la valutazione tecnica di gara;
9. il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016 e, per quanto in esso non espressamente previsto, dalla L. n. 241/1990 e successive modificazioni.
Apam Esercizio Spa consentirà l'accesso ai documenti di gara, fatti salvi i casi di differimento e di esclusione di cui all'art. 53 c.2 e c.5 del D. Lgs. 50/2016. Ai sensi del comma 6 del citato art. 53, l'accesso agli atti sarà

sempre consentito al concorrente che lo richiede *"in vista della difesa dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto"*.

A tale riguardo, il concorrente, con la partecipazione alla presente gara, autorizza Apam Esercizio Spa a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente esercizi la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90. Si precisa che, in caso un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, deve presentare una specifica dichiarazione, da allegare nella Busta A (Documentazione amministrativa), con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o dei giustificativi di prezzo costituiscono segreti tecnici o commerciali.

In tale dichiarazione, il concorrente deve specificare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti; la Stazione Appaltante si riserva tuttavia di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso agli atti dei soggetti interessati.

In assenza della predetta dichiarazione, Apam Esercizio Spa consentirà l'accesso, ai concorrenti che lo richiedono.

ART. 20 - ONERI E SPESE

Tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla partecipazione alla presente procedura e tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente appalto sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario, ad eccezione della sola IVA che è a carico della Stazione Appaltante.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Mantova.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e sua successiva integrazione al GDPR – Regolamento UE n. 2016/679.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della procedura e il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati.

Titolare del trattamento è Apam Esercizio Spa, Via Dei Toscani n. 3/c, Mantova, tel. 0376/2301, www.apam.it, apam@apam.it.

Mantova, 28/05/2019

L'Amministratore Delegato
(ing. Claudio Garatti)



Allegati:

- A. Informativa Privacy Fornitori;
1. Domanda di partecipazione alla gara;
2. DGUE;
3. Dichiarazione negoziale;
4. Dichiarazione di accettazione dei costi della sicurezza;
5. Modello di Offerta Economica.