

Spett.le
COMUNE DI REGGIO EMILIA
 Piazza Prampolini 1
 42121 Reggio Emilia

Reggio Emilia, 02/10/2020

OGGETTO: PROGETTO "SDG GO BUSINESS - LABORATORI TERRITORIALI PER L'INNOVAZIONE E LA SOSTENIBILITÀ DELLE IMPRESE" (CUP J89E20000730002) _ RICHIESTA D'OFFERTA PER UN SERVIZIO DI NOLEGGIO SPAZI E SERVIZI TECNICI CONNESSI.

RIEPILOGO PRENOTAZIONE

RICHIEDENTE	COMUNE DI REGGIO EMILIA
RIFERIMENTO	GIORGIA MALAGUZZI
E-MAIL REFERENTE	GIORGIA.MALAGUZZI@COMUNE.RE.IT
TIPOLOGIA EVENTO	CONVEGNO
SALA RICHIESTA	SALA CONFERENZE, TECNOPOLO - PIAZZALE EUROPA, 1 - REGGIO EMILIA
DATA EVENTO	4 DATE TRA OTTOBRE E DICEMBRE
ORARIO	10:00 16:00
RIF. DA CITARE IN ORDINE CLIENTE	0102102020PTECCOM
ALLEGATO 1	PREVENTIVO
ALLEGATO 2	DICHIARAZIONE CONSENSO ALLA PRIVACY
ALLEGATO 3	COME ARRIVARE AL TECNOPOLO

Nome e Cognome
COMUNE DI REGGIO EMILIA

 Firma

1.- PREVENTIVO

Servizi offerti

1. Affitto della Sala Conferenze
2. Quotazione forfettaria delle utenze
3. Accesso wi-fi
4. Supporto tecnico per avvio impianto audio-video
5. Servizio di pulizie Sale (Obbligatorio)

Servizio 1-4

0

Servizio 5

€ 360.00 (+ IVA)

Quotazione complessiva

€ 360.00 (+ IVA)

Modalità di Pagamento

Condizioni di pagamento:

ft a vista

Modalità:

bonifico bancario vista fattura

IVA:

A Vs carico

Validità Offerta:

30gg

Con la sottoscrizione del presente preventivo, si accettano le seguenti condizioni come da regolamento vigente.

Nome e Cognome

COMUNE DI REGGIO EMILIA

Firma

Specifiche di servizio

Si precisa che:

a) La Sala Conferenze ha un limite massimo di capienza che non può essere superato di 40 posti. Nei casi di evidente superamento del limite previsto spetta all'utilizzatore disporre affinché la situazione ritorni nella normalità;

b) I materiali, le attrezzature, le strutture, che gli utilizzatori volessero collocare all'interno degli spazi loro concessi, devono essere preventivamente concordati con REI;

c) In relazione alla natura, al tipo di ingombro, a particolari caratteristiche del materiale che deve essere introdotto, compresi piante e fiori e, comunque, ogni qualvolta REI lo ritenga opportuno, compete a quest'ultimo indicare un percorso d'accesso alla sala che dovrà essere rigorosamente osservato. Il riassetto e la sistemazione della Sala Conferenze e degli altri spazi eventualmente concessi, al termine dell'evento dovranno essere effettuati con la stessa cura prevista per l'accesso ed entro l'orario preventivamente concordato;

d) La Sala Conferenze e gli altri spazi eventualmente concessi dovranno essere riconsegnati nello stato originario al termine della manifestazione, procedendo ad un sopralluogo concordato tra l'utilizzatore e REI, per verificare che locali, impianti, attrezzature e quanto altro non abbiano subito danni in relazione all'iniziativa svolta.

c) L'utilizzatore è ritenuto direttamente responsabile delle inadempienze e dei danni che dovessero riscontrarsi e si impegna altresì a rifondere, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, ogni eventuale danneggiamento arrecato ai beni mobili ed immobili. In caso di rilievi positivi, le parti ne faranno elenco dettagliato e sottoscritto da entrambe. I danneggiamenti contestati o controversi saranno elencati dall'utilizzatore e comunicati a REI con lettera raccomandata.

d) Ogni eventuale allestimento concordato dovrà comunque rispettare le vigenti norme di sicurezza. Le Ditte che effettueranno gli allestimenti dovranno sottoscrivere idonea dichiarazione di presa visione dei rischi.

Il Tecnopolo è espressamente esonerato da qualsiasi responsabilità verso gli utilizzatori degli spazi (ivi compresi i loro dipendenti o collaboratori), i vettori delle merci, i partecipanti all'evento e i terzi in genere per qualsiasi danno, manomissioni o furto del materiale esposto e di qualsiasi attrezzatura utilizzata durante la manifestazione.

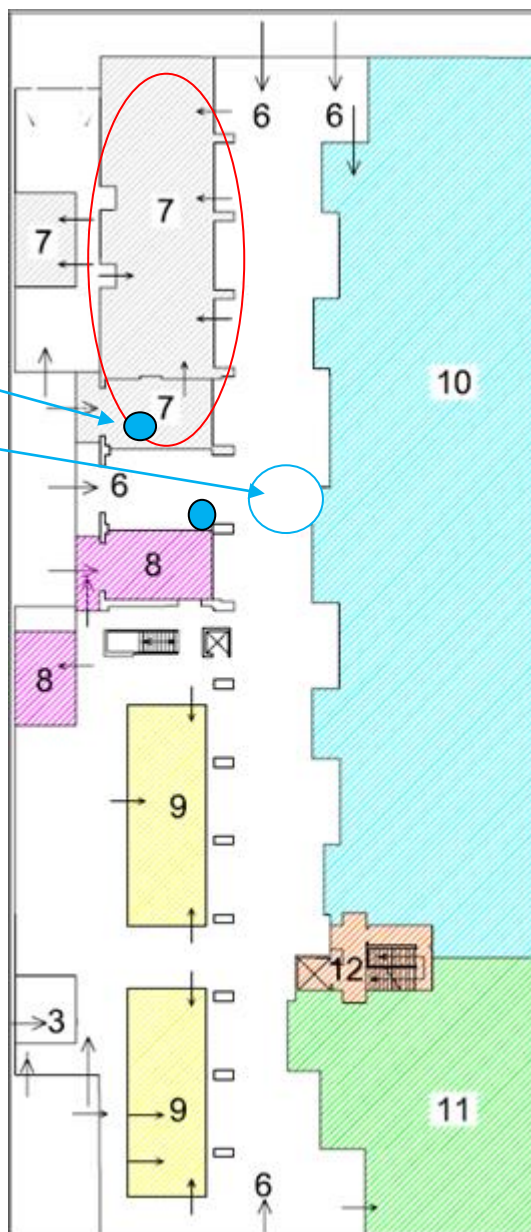
PIANTINA PIANO TERRA

Sala Conferenze

DUE PUNTI GEL IGIENIZZANTI

TERMOSCANNER

Ingresso



ANAGRAFICA CLIENTE

Ragione Sociale :		
Indirizzo sede legale:		
Cap:	Citta:	Prov:
P. IVA:	Cod. Fiscale:	
Tel. Amministrazione:	Fax Amministrazione:	
Email Amministrazione:		
Codice Destinatario SDI:		
<i>Se diverso da sede legale</i>		
Indirizzo sede operativa:		
Cap:	Citta:	Prov:
INFORMAZIONI PER IL PAGAMENTO CON RICEVUTA BANCARIA		
Banca:		Agenzia di:

Cod. paese	CIN IBAN	CIN	ABI	CAB	Numero Conto Corrente

☐ Si autorizza l'invio al seguente indirizzo di posta elettronica _____

di tutte le comunicazioni fiscali (fatture, note di credito, ecc....)

☐ Barrare questa casella se è richiesta la Fattura Elettronica

☐ Barrare questa casella se in regime di Split Payment (Art. 17-ter del DPR 633/72)

DICHIARAZIONE DI CONSENSO

In riferimento alle legge sulla privacy D.L. 196/2003 esprimiamo il consenso al trattamento dei dati personali alle condizioni indicate nella informativa allegata. Esprimiamo altresì il consenso alla comunicazione e alla diffusione dei dati medesimi nei termini indicati nell'informativa stessa.

Ai sensi dell'art. 130 del d.lgs. n. 196/2003, è possibile utilizzare gli strumenti del fax e della posta elettronica per l'invio di comunicazioni commerciali solo con il previo consenso del soggetto interessato.

Si richiede, pertanto, di voler manifestare il predetto consenso, al fine di consentire una maggiore celerità nei rapporti commerciali.

In qualsiasi momento l'interessato potrà opporsi all'invio ulteriore di comunicazioni commerciali da parte di Reggio Emilia Innovazione Soc. Cons. a r.l. comunicandolo per posta elettronica o per fax.

☐ Si autorizza l'uso del fax e della posta elettronica, indicati nel presente modulo "Anagrafica Cliente" per l'invio delle comunicazioni commerciali e amministrative di Fondazione REI.

Luogo e data

Timbro e firma



Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni comuni

Palazzo Ancini, Via Farini n. 1 - 42121 Reggio Emilia

Spett.

FONDAZIONE R.E.I.

Ricerca Industriale e Trasferimento Tecnologico

Via Sicilia 31

42122 Reggio Emilia

parmeggiani@reinnova.it
amministrazione@reinnova.it
arias@reinnova.it

RICHIESTA DI OFFERTA

Oggetto: Progetto "SDG GO BUSINESS - Laboratori territoriali per l'innovazione e la sostenibilità delle imprese" (CUP J89E20000730002) _ Richiesta d'offerta per un servizio di noleggio spazi e servizi tecnici connessi

CIG: Z682E84AFE

Visto il D.Lgs. 50 del 19.04.2016

Visto il D.P.R. 207 del 05.10.2010

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia (Piazza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia - C.F. e P.Iva 00145920351), in qualità di Ente Appaltante/Committente, intende procedere all'affidamento di un **servizio di noleggio spazi e servizi tecnici connessi** da svolgersi nel contesto dello sviluppo del Progetto "SDG GO BUSINESS - Laboratori territoriali per l'innovazione e la sostenibilità delle imprese" (CUP J89E20000730002), così come di seguito descritto, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016.

Pertanto l'Amministrazione Comunale invita codesta Ditta, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, a presentare apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta presentazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente Richiesta di offerta e da tutti gli atti da essa richiamati.

L'offerta dovrà pervenire (unitamente alla presente "Richiesta di offerta" sottoscritta per presa visione e accettazione di quanto in essa esplicitato ed al documento di cui all'Allegato 1 alla presente richiesta, anch'esso debitamente compilato) a mezzo e-mail all'indirizzo giorgia.malaguzzi@comune.re.it entro il giorno 15.10.2020.



Reggio Emilia
città
delle persone

1. OGGETTO e DESCRIZIONE DELL'APPALTO

La presente richiesta di offerta ha per oggetto un servizio di noleggio spazi e servizi tecnici connessi per n. 3 giornate intere (dalle 9:30 alle 16:00) ed una mezza giornata (dalle 9:30 alle 14:00).

- Periodo: le 4 giornate saranno fissate in date da concordarsi di concerto nel periodo Ottobre/Dicembre 2020
 - Spazi richiesti: Sala Conferenze
 - Strumentazione richiesta: proiettore, pc, microfoni
 - Allestimento: tavoli e sedie per 30 persone
- Si evidenzia che il servizio dovrà svolgersi nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza anticontagio Covid-19.

2. MODALITA' DI AFFIDAMENTO E IMPORTO DELL'APPALTO

Il servizio sarà affidato ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera a).

Si procederà all'affidamento del servizio in oggetto con apposito atto di conferimento, di cui verrà data comunicazione all'affidatario, ed a seguito della verifica riguardo completezza, congruità e correttezza della documentazione di offerta trasmessa.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata per un unico lotto. Non sarà presa in considerazione un'eventuale offerta di importo superiore all'importo massimo previsto per l'affidamento come più sotto specificato.

E' facoltà della Stazione Appaltante non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico; il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento in oggetto nel caso si verificassero condizioni ed eventi, indipendenti dall'operatore economico che ha presentato offerta, tali da non consentire il conferimento stesso. Nessun rimborso o compenso spetterà all'offerente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente richiesta e l'offerente non avrà alcun diritto a risarcimento di danno emergente o lucro cessante in caso di mancato affidamento. L'offerta presentata sarà immediatamente vincolante per l'offerente.

Con l'invio della propria Offerta l'offerente accetta tutte le condizioni particolari di contratto previste dalla Stazione Appaltante nella presente lettera di richiesta di offerta.

L'importo previsto per l'affidamento è stimato in massimi € 360,00 + Iva 22%, onnicomprensivi di tutti i costi diretti e indiretti che l'affidatario dovrà sostenere per l'espletamento del servizio stesso.

3. DURATA ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di affidamento, l'appalto avrà la durata dalla data di esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio fino al 31.12.2021 (data ultima).

Ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1 commi 7 e 13, il contratto di prestazione di servizi potrà essere rescisso nell'immediato senza che la Ditta possa vantare alcuna rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

Sarà facoltà dell'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione di servizio fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, richiederne l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, come previsto dall'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nella presente lettera di richiesta di offerta.

In caso di affidamento, l'Affidatario dovrà operare in collegamento con il Committente ed i soggetti da esso incaricati del necessario coordinamento, al fine di assicurare la miglior riuscita del servizio. Qualsiasi decisione che possa comportare conseguenze di tipo qualitativo, temporale, etc. sullo svolgimento delle attività dovrà essere preventivamente sottoposto al benessere del Committente. Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti l'ambito delle attività da svolgersi, nonché delle specifiche indicazioni fornite dal Committente.

Il Committente sarà esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'Affidatario a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio. A tal fine, con la sottoscrizione della presente richiesta di offerta e con la presentazione dell'offerta stessa, si intenderà dichiarato da parte dell'Affidatario il fatto di essere munito di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza e del fatto che lo stesso adegui le proprie prestazioni alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08.

Si sottolinea che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione del servizio in oggetto e che suddetti rischi non sono stati riscontrati e, pertanto, non sarà

necessario provvedere alla redazione del DUVRI, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008.

4. REQUISITI DI CARATTERE GENERALE E MORALE

L'autocertificazione in merito ai requisiti di carattere generale e morale sarà acquisita obbligatoriamente in via preventiva all'affidamento e pertanto dovrà essere presentata dall'offerente congiuntamente all'Offerta (Rif. Allegato 1). La documentazione attestante la regolarità riguardante obblighi contributivi e adempimenti previdenziali sarà acquisita d'ufficio dal Committente.

5. PAGAMENTO

In caso di affidamento, il corrispettivo sarà liquidato al completamento della collaborazione a seguito di emissione di regolare documentazione fiscalmente valida, emessa, se del caso, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica, tramite bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento di quest'ultima.

Il documento fiscale di pagamento andrà intestato a: COMUNE DI REGGIO EMILIA _ Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia _ C.F. e P. IVA n. 00145920351 _ Codice Unico Ufficio IPA: 3G5MNG.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Affidatario dovrà assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata.

L'Affidatario avrà l'obbligo di comunicare al Comune di Reggio Emilia qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione, fusione, trasformazione, etc.). Il Comune di Reggio Emilia non si assumerà alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

6. INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE E RECESSO

Il contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Le Parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza, per giusta causa (rif. art. 2237 del Codice Civile). Il Comune di Reggio Emilia avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (rif. art. 1456 del Codice Civile) in caso di gravi violazioni degli obblighi contrattuali, nonché in caso di arbitrario abbandono o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o fallimento dell'Affidatario stesso.

Inoltre, ai sensi del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 (art. 1, commi 7 e 13), il contratto potrà essere recesso nell'immediato dal Comune di Reggio Emilia senza che l'Affidatario possa vantare alcuna rivalsa nei confronti del Comune di Reggio Emilia stesso nel caso di intervenuta disponibilità di Convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali relativamente alle prestazioni oggetto del presente contratto, che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

7. PROPRIETÀ, SICUREZZA E RISERVATEZZA DEI RISULTATI

I documenti ed il materiale prodotti in relazione allo svolgimento del servizio saranno di proprietà del Committente. L'Affidatario potrà avvalersi di documenti e materiali risultato dell'esecuzione del servizio e di portarli a eventualmente a conoscenza di altri soggetti e/o di divulgarli, solo previa comunicazione scritta al Committente (che potrà negare l'autorizzazione) ed indicando comunque che detti prodotti sono frutto di un servizio svolto per conto del Committente stesso.

L'Affidatario avrà 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 dell'accordo, 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 dell'accordo e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Committente. L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del servizio. L'obbligo non concernerà i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Affidatario sarà 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 suddetti e risponderà nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'Affidatario potrà utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente. In caso di inosservanza degli obblighi descritti, il Committente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. L'Affidatario potrà citare i termini essenziali del contratto



Reggio Emilia
città
delle persone

nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Affidatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dal fornitore in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti con l'affidamento del servizio. L'Affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi del Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Committente.

8. SPESE CONTRATTUALI

Saranno a carico dell'Affidatario le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, da registrarsi solamente in caso d'uso. In caso di disaccordo, le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero insorgere. In caso di mancato accordo, per la soluzione delle controversie sarà competente il foro di Reggio Emilia. Per quanto non espressamente stabilito nella presente Richiesta di offerta si applicano le disposizioni di legge in materia.

9. INFORMAZIONI

Al fine di acquisire informazioni e/o chiarimenti utili per la formulazione dell'offerta è possibile rivolgersi (preferibilmente via mail) a:

Giorgia Malaguzzi _ E-mail: giorgia.malaguzzi@comune.re.it _ Tel. 0522/456695

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si informa che il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, Cap 42121, Tel. 0522/456111, e-mail privacy@comune.re.it, pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it, è il Titolare dei dati personali e si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni che verranno fornite nell'ambito della procedura per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto della presente lettera.

Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto della presente lettera, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Responsabile per la protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è la Società Lepida S.p.a., con sede a Bologna, Via della Liberazione n. 15, Cap 40128, Tel. 051/6338800, e-mail dpo-team@lepida.it.

Il trattamento dei dati raccolti verrà effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini e tempi della procedura per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto della presente lettera.

L'informativa completa, resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo 679/2016, è allegata alla presente lettera.

La firma della presente lettera varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della procedura per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto della presente lettera.

La Privacy Policy del Comune di Reggio Emilia è consultabile al seguente link:

<http://www.comune.re.it/retecivica/urp/HomePage.nsf/PortletDocumentiGruppiID/8A7A81424AD0DDACC1257B2C003EC2F7?opendocument&FT=P>

11. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Arch. Massimo Magnani.

Per presa visione ed accettazione

Il legale rappresentante

(nome)

PROCURATORE SPECIALE
ANDREA FALCONEGGIANI

firma _____