



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Ufficio Unico Contratti e Risorse

Prot. n. 9007 del 19.06.2018

OGGETTO: RICHIESTA PREVENTIVO E RELATIVE CONDIZIONI GENERALI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DELLA STAMPANTE A COLORI MARCA OKI MODELLO ES9431dn O SUCCESSIVO, PER LA STAMPA DELLE CARTELLINE DELL'UFFICIO RICORSI DEL CONSIGLIO DI STATO – CIG Z09240F342

Questa Amministrazione intende procedere ad un'indagine di mercato, con richiesta di preventivi per l'affidamento del servizio in oggetto.

1. Tipo di procedura

La procedura per l'individuazione del contraente, è quella dell'affidamento diretto di cui all'art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs 50/2016, motivato mediante comparazione di preventivi forniti da operatori idonei.

La presente non costituisce pertanto procedura di gara ma ha finalità conoscitive al fine di individuare gli operatori economici disponibili ad eseguire la fornitura di che trattasi.

L'indagine di mercato viene avviata a scopo esclusivamente esplorativo (nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità) e pertanto non vincola in alcun modo l'Amministrazione con gli operatori che hanno manifestato il loro interesse, non trattandosi di avviso di gara o procedura di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cui all'articolo 95, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016, secondo cui la Stazione Appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La Società aggiudicataria prende atto, sin d'ora, che la validità e l'efficacia del contratto è subordinata all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed a tal fine, la stessa, rilascerà apposita dichiarazione secondo le indicazioni che gli verranno fornite prima della stipula.

2. Oggetto della fornitura e importo soggetto a ribasso

Servizio di noleggio della stampante OKI ES9431dn o modello successivo di pari caratteristiche tecniche, per la stampa delle cartelline dell'Ufficio ricevimento ricorsi del Consiglio di Stato, comprendente anche l'assistenza tecnica e la manutenzione.

L'importo complessivo soggetto a ribasso è stimato in € 10.000,00. oneri della sicurezza per rischi interferenziali pari a 0.

3. Durata del contratto

Il contratto avrà durata 48 mesi a far data dal 1 luglio 2018.

4. Luogo di esecuzione del servizio

La fornitura del servizio dovrà essere effettuata presso Ufficio ricevimento ricorsi di Palazzo Spada - sede istituzionale del Consiglio di Stato - sito in Roma Piazza Capo di Ferro, 33

5. Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio comprende:

- 1) assistenza tecnica e manutenzione on-site con interventi eseguiti da personale tecnico specializzato entro il termine delle 24 ore solari successive alla richiesta (effettuata entro le ore 11);
- 2) fornitura di tutti i materiali di consumo – ad eccezione della carta - e di tutti i pezzi di ricambio originali OKI necessari al funzionamento;
- 3) minimo n. 4.000 copie b/n comprese nel canone mensile (stampe nel formato standard A4; formati superiori fino al formato A3+ o Super A3 devono essere considerate come due stampe A4);
- 4) trasporto installazione e taratura della stampante.

6. Termini e modalità di presentazione del preventivo

Il preventivo dovrà pervenire all'indirizzo pec: **cds-ufficiogare@gc-cert.it** entro il 21.06.2018, avrà validità 180 giorni e dovrà contenere almeno le specifiche di seguito richieste:

- **tipo di stampante.** Se diversa dal modello indicato nell'oggetto, allegare la scheda tecnica con relative caratteristiche;
- **canone mensile** di noleggio e numero stampe comprese nello stesso, che non deve essere inferiore a quanto previsto all'art. 5, punto 3 delle presenti condizioni generali;
- **canone totale** complessivo di noleggio;
- **costo delle copie eccedenti** quelle incluse nell'importo distinte tra copie b/n e colori;
- **tempi di ripristino** (termine entro il quale il fornitore si impegna a rimuovere i malfunzionamenti dell'apparecchiatura dal momento della richiesta dell'amministrazione e a ripristinarne il corretto e completo funzionamento);
- **tempo di consegna** dei materiali di consumo e dei pezzi di ricambio.

Dichiarazione attestante il rispetto dei CAM di cui all'art. 34 dlgs 50/2016;

Si fa presente sin d'ora che il costo offerto deve essere comprensivo di tutti gli oneri a carico della ditta, ivi comprese le eventuali spese trasporto installazione e taratura della stampante.

7. Modalità di affidamento

Si procederà all'affidamento tramite trattativa diretta sul MEPA, all'operatore economico che avrà praticato il prezzo più basso o, a parità di prezzo, le condizioni più favorevoli per l'Amministrazione. A parità di prezzo e di condizioni, si procederà a chiedere una proposta migliorativa del prezzo ed in caso di ulteriore parità, verrà fatto il sorteggio.

8. Penali

- 1 Per ogni giorno solare di ritardo - non imputabile a cause accidentali (cadute, incendi, alluvioni) o ad incuria dell'Amministrazione - rispetto ai termini massimi stabiliti verrà applicata una penale pari all'1 per mille del corrispettivo netto;
- 2 In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti di cui al punto 1, verrà applicata una penale del 10% dell'importo netto contrattuale ed il contratto sarà risolto in danno del fornitore ed il pagamento del corrispettivo pattuito avverrà solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

L'Amministrazione, tuttavia, fermo restando l'applicazione delle penali che per i suddetti ritardi, si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora le inadempienze del fornitore pregiudichino l'attività amministrativa. Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione, senza bisogno di messa in mora, procederà all'incameramento – a titolo di penale - del deposito cauzionale definitivo, salvo il maggior danno. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto dal fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, potrà avvalersi della cauzione definitiva senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. L'applicazione delle penali avverrà sino alla concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore netto contrattuale complessivo. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

9. Deposito cauzionale definitivo

La società aggiudicataria dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo nelle modalità previste dal successivo art. 16

10. Fatturazione:

Il rilascio della fattura in formato elettronico potrà avvenire, con cadenza trimestrale o diversa indicata nell'offerta, a partire dalla data del certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dell'esecuzione del contratto. In particolare dovrà osservarsi la seguente procedura:

entro 10 giorni dalla fine del trimestre, l'Amministrazione comunicherà alla società fornitrice il nulla osta alla fatturazione e solo a seguito del suddetto nulla osta la Società potrà emettere fattura elettronica.

La Fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al CIG. nonché al Codice Fiscale della Società ed al Codice IPA: JGENHA

Le fatture non in regola con le norme fiscali vigenti o emesse in contrasto con le previsioni del presente atto, non saranno ritenute valide e, pertanto, saranno rifiutate.

11. Tempi e modalità di pagamento:

Il pagamento sarà eseguito entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, appositamente indicato dalla Società ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s. m. i

Il fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'Amministrazione le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche qualora le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, la Società non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

12. Subappalto

E' ammesso il subappalto.

13. Obblighi di riservatezza

Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgareli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e

comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. Il fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il fornitore è tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione da tale inadempienza.

14. Rinvio

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato e nell'offerta le parti fanno riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia di acquisizione di servizi e forniture in quanto applicabili, nonché alle condizioni generali del contratto di noleggio e del capitolato d'oneri "prodotti" pubblicate sul sito Consip.

15. Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra l'Amministrazione e il Fornitore in ordine alla validità, esecuzione, interpretazione del presente appalto, è competente il Foro di Roma.

16. Adempimenti successivi all'aggiudicazione

Al fine di procedere ai dovuti adempimenti amministrativi relativi alla stipula della lettera d'ordine, si ricorda che la società affidataria dovrà provvedere alla produzione dei seguenti documenti:

1. Deposito cauzionale, con efficacia temporale non inferiore a 48 mesi, a decorrere dalla stipula del contratto mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, il cui ammontare sarà pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 d.lgs 50/2016, secondo le modalità del citato art. 93, fatta eventualmente salva la riduzione di cui al comma 7, ove ne ricorrano i presupposti ivi previsti;
2. Dichiarazione possesso dei requisiti di cui all'art. 80 dlgs 50/2016;
3. Patto di integrità e relativa dichiarazione;
4. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari;
5. Dichiarazione subappalto.

Per eventuali chiarimenti di ordine amministrativo è possibile contattare il R.U.P. della presente procedura sig.ra Teresa Coluzzi (e-mail: t.coluzzi@giustizia-amministrativa.it, 06682733010).

IL RUP