



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Ufficio Unico Contratti e Risorse

Prot. 9093 del 20/06/2018

OGGETTO: CONDIZIONI GENERALI PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE DI N. 10 FOTOCOPIATRICI DI PROPRIETA' DEL CONSIGLIO DI STATO. CIG ZAB234F7ES

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'affidamento se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La Società affidataria 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 e importo a base d'asta del servizio

Le presenti condizioni generali disciplinano il contratto per il servizio di assistenza tecnica e manutenzione delle fotocopiatrici di proprietà del Consiglio di StatoLe fotocopiatrici oggetto del servizio sono le seguenti :

N	Modello	Matricola	Ubicazione	Sede	Contatore Copie al 17/05/2018
1	XEROX WORKCENTRE 7835 c/OPTIONALS S/N	3914050608	Piano Ammezzato Accesso Primo Piano	Palazzo Aldobrandini	b/n 14.925 colore 15.087
1	XEROX WORKCENTRE 7835 c/OPTIONALS S/N	3914050706	II Piano Fronte stanza 233	Palazzo Aldobrandini	b/n 19.431 colore 24.701
1	XEROX WORKCENTRE 7835 c/OPTIONALS S/N	3914050641	I Piano Corridoio	Palazzo Aldobrandini	b/n 23.973 colore 46.992
1	OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N	A5AY321000448	II Piano Affari generali	Palazzo Aldobrandini	b/n 38.901 colore 21.450
1	OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N	A5AY321000270	II Piano Economato St. 208	Palazzo Aldobrandini	b/n 55.283 colore 35.033

1	OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N	A5AY321000273	III Piano Consiglio di Presidenza	Palazzo Aldobrandini	b/n 56.319 colore 99.259
1	OLIVETTI D-COPIA 8220	RKN9400010	I Piano Ufficio Personale di magistratura	Palazzo Spada	b/n 352.855
1	OLIVETTI D-COLOR MF752 PLUS	A2X327000139	Piano terra Ufficio Studi	Palazzo Spada	b/n 72.934 colore 4434
1	CANON IR ADVANCE 5240I c/O OPTIONAL S/N	JPA 03339	II Piano Economato	Palazzo Aldobrandini	b/n 156.473 colore 3.356
1	KONICA MINOLTA C284	A4FK021005551	Piano Ammezzato Segreteria Presidente Aggiunto Cds	Palazzo Spada	b/n 65.727 colore 42.760

L'importo presunto stimato a base d'asta è pari ad € 21.000,00 (=€ 7.000,00 anno x n. 3 anni) oltre IVA, gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a 0.

3. Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio comprende tutti i materiali di consumo – ad eccezione della carta - e tutti i pezzi di ricambio necessari al funzionamento con relativa garanzia.

Per tutti gli interventi tecnici di manutenzione dovranno essere rispettate le seguenti condizioni contrattuali:

- 1) le operazioni di manutenzione e la fornitura di materiali di consumo dovranno essere effettuati negli uffici presso i quali le apparecchiature sono installate entro il termine delle 24 ore solari successive alla richiesta – esclusi sabato, domenica e festivi – e negli orari di apertura dei servizi richiedenti, compatibilmente con l'orario ordinario di lavoro del fornitore;
- 2) qualora un intervento non possa essere eseguito in loco, il fornitore è autorizzato allo spostamento delle macchine non funzionanti presso la propria officina, facendosi carico di tutti gli oneri derivanti ed assumendosi anche l'eventuale responsabilità dei danni che derivassero alle apparecchiature stesse durante il trasporto e/o la loro custodia;
- 3) nel caso in cui la riparazione implichia il ritiro temporaneo dell'apparecchio per più di 48 ore solari, il fornitore dovrà impegnarsi a fornire, entro 24 ore, un altro apparecchio in sostituzione con le simili caratteristiche e prestazioni, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione. Sarà redatto un verbale sottoscritto da entrambe le parti per il conteggio delle copie effettuate dal fotoriproduttore temporaneamente assegnato;
- 4) il fornitore dovrà fornire il toner direttamente presso i servizi dove sono ubicate le macchine fotocopiatrici, entro il termine di 24 ore solari successive alla richiesta – esclusi sabato, domenica e festivi;
- 5) ogni fotocopiatrice dovrà essere dotata di un libretto nel quale saranno riportati, a cura del personale del fornitore addetto all'assistenza tecnica, tutti gli interventi tecnici e di manutenzione effettuati. Il tecnico incaricato riporterà, sul libretto, la lettura del contatore prima e dopo l'intervento;
- 6) il fornitore affidatario, prima dell'inizio del servizio, redigerà apposito verbale contenente la lettura dei contatori di ogni singola fotocopiatrice. Tale lettura sarà riportata sul libretto di manutenzione di cui al comma precedente;
- 7) il fornitore, per tutti gli interventi tecnici è tenuto ad assicurare una garanzia integrale di mesi tre comprensiva di manodopera e ricambi;
- 8) alla scadenza dell'appalto, anche nel caso di contratto anticipatamente risolto, le apparecchiature dovranno essere lasciate in perfetto stato di funzionamento. In caso contrario, ferma restando l'applicazione delle penali, l'Amministrazione avrà il diritto di trattenere, sulla cauzione e/o sugli eventuali crediti del fornitore, le somme che riterrà necessarie per mantenere in efficienza le macchine;
- 9) lo smaltimento del materiale di consumo non è carico dell'impresa.

4. Durata del contratto

Il contratto avrà durata di anni 3 a far data dal 1 luglio 2018.

L'Amministrazione si riserva di prorogare la durata del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 11, d.lgs. n. 50/2016.

5. Luogo di esecuzione del servizio

La fornitura del servizio dovrà essere effettuata presso le sedi del Consiglio di Stato in cui sono ubicate e in funzione le fotocopiatrici oggetto di contratto.

6. Formulazione dell'offerta

Il preventivo dovrà pervenire all'indirizzo pec: cds-ufficiogare@ga-cert.it entro le ore 12,00 del 25/06/2018, avrà validità 180 giorni.

Sono ammesse offerte anche al rialzo rispetto all'importo presunto stimato all'art. 2.

Nella formulazione dell'offerta bisogna specificare, per ogni singola fotocopiatrice indicata al punto 2 del presente documento:

a) il numero delle copie annue incluse nel servizio di manutenzione tenendo conto del minimo di seguito previsto:

Fotocopiatrici XEROX minimo 20.000 copie annue di cui 15.000 b/n e 5.000 a colori;

- **Fotocopiatrici OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N e OLIVETTI D-COLOR MF752PLUS** minimo 75.000 copie annue di cui 60.000 b/n e 15.000 a colori;
- **Fotocopiatrice CANON** minimo 75.000 copie annue di cui 60.000 b/n e 15.000 a colori;
- **Fotocopiatrice OLIVETTI D-COPIA 8220** minimo 50.000 copie annue;
- **Fotocopiatrici KONICA** minimo 20.000 copie annue di cui 15.000 b/n e 5.000 a colori.

b) il costo copie eccedenti quelle incluse nell'importo distinte tra copie b/n e colori;

c) l'importo per assistenza tecnica;

d) la dichiarazione con la quale la società attesta il rispetto dei criteri minimi ambientali di cui all'art.34 d.lgs. 50/2016, così come specificati nel DM 13/02/2014, pubblicato sulla G.U. 58 dell'11/03/2014;

L'offerta potrà anche essere formulata in maniera parziale ferme restando le specifiche minime sopra richieste.

7. Penali

1-Per ritardi nella realizzazione degli interventi finalizzati all'eliminazione di qualsiasi guasto e per quelli relativi alla consegna del materiale di consumo (ad esclusione della carta) – verrà applicata una penale di € 5,00 (cinque/00) per ogni ora lavorativa di ritardo – intendendo per ore lavorative quelle comprese tra le 8:30 e le 18:00 di tutti i giorni, esclusi il sabato, la domenica ed i festivi - purché il ritardo non dipenda da cause accidentali (cadute, incendi, alluvioni) o da cause imputabili ad incuria dell'Amministrazione.

2- Per ritardi nella sostituzione della fotocopiatrice non funzionante, verrà applicata una penale di € 30,00 (trenta/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo - intendendo per giorni lavorativi tutti i giorni, esclusi il sabato, la domenica e i festivi - purché il ritardo non dipenda da cause accidentali (cadute, incendi, alluvioni) o da cause imputabili ad incuria dell'Amministrazione. L'Amministrazione, tuttavia, ferma restando l'applicazione delle penali 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 esonerà 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.

3- 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.

8. Deposito cauzionale definitivo

La società affidataria sarà tenuta a presentare un deposito cauzionale con efficacia temporale non inferiore a 36 mesi, a decorrere dalla data di 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 ricorrono i presupposti ivi previsti

9. Modalità di Affidamento

Si procederà all'affidamento tramite trattativa diretta sul MEPA, allo/agli operatore/i economico/i che avrà/avranno 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.

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, dovrà fare espresso riferimento al contratto e contenere gli elementi di seguito descritti: **denominazione Ente**: Uffici Amministrativi del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali; **codice fiscale**: 80427570587 **denominazione ufficio**: Ufficio per la Gestione delle Risorse Materiali e Servizi Generali **codice univoco ufficio**: G105F5;; e **CIG**.: ZAB234F7ES ,

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 ss. mm. ii.

Il corrispettivo per le attività svolte dall'Impresa affidataria è pari alla quota dovuta del prezzo offerto oltre IVA.

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.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi i ritardi nel pagamento dei corrispettivi dovuti, possono essere sospese le attività previste nel presente documento.

12. Cessione del contratto, cessione del credito

1. E' fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione stessa.
2. In caso di inadempimento da parte del contraente degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere di diritto il Contratto.
3. E' ammessa la cessione dei crediti maturati dall'affidatario nei confronti dell'Amministrazione nel rispetto dell'art. 106, comma 13, del d.Lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari nelle condizioni generali.

13. Subappalto

L'impresa offerente, all'atto di presentazione del preventivo, deve comunicare se, in relazione al presente affidamento, intende ricorrere al subappalto nei limiti di quanto previsto all'art. 105, comma 2, d.lgs. n. 50/2016.

In caso di subappalto, l'impresa affidataria dovrà inviare all'Amministrazione almeno 20 gg. prima dell'esecuzione della fornitura il contratto di subappalto (con indicazione della ditta, C.F. e sede sociale del subappaltatore), nonché la certificazione di cui al comma 7 del citato art. 105. In mancanza di tale comunicazione o di carenza dei requisiti di partecipazione della ditta subappaltatrice, l'impresa affidataria sarà tenuta in proprio ad eseguire il contratto.

12. Clausola risolutiva espressa

Il contratto può essere immediatamente risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. mediante semplice comunicazione scritta al verificarsi di una qualunque delle ipotesi di seguito elencate:

- inosservanza degli obblighi indicati nelle presenti condizioni generali;
- gravi e reiterate inadempienze e inottemperanze a quanto riportato nelle presenti condizioni generali;
- inadempimenti gravi ripetuti nel corso dell'esecuzione del contratto;
- violazione del divieto di cessione del contratto e dei crediti di cui al presente documento;
- perdita di uno dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 o accertamento, in corso di esecuzione del contratto, del mancato possesso di tali requisiti;
- cessazione dell'attività dell'Impresa affidataria ovvero assoggettamento della stessa a concordato preventivo, a fallimento, a sequestro o pignoramento, o altra procedura comportante la prosecuzione dell'attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori, ovvero di liquidazione;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
- in tutti gli altri casi previsti dal presente documento o dalla normativa vigente.

In caso di risoluzione, l'Impresa affidataria non può avanzare pretese di sorta e conserva solo il diritto alla contabilizzazione e al pagamento delle attività effettuate, dopo aver provveduto a compensare l'Amministrazione per eventuali danni diretti o indiretti derivanti dalla sua condotta durante l'esecuzione del contratto.

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 nelle presenti Condizioni generali 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.

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 per l'affidamento

Tutte le spese e le tasse inerenti la stipula del contratto, sono a carico dell'Impresa affidataria.

L'impresa affidataria, all'atto della trattativa diretta sul MEPA, dovrà produrre compilati e sottoscritti unitamente ad un documento di riconoscimento in corso di validità (qualora non sottoscritti digitalmente); le seguenti dichiarazioni:

- Patto di integrità e relativa dichiarazione di accettazione dello stesso;
- la dichiarazione sostitutiva comprovante l'assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.,
- la dichiarazione sostitutiva sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.,
- la cauzione definitiva di cui all'art. 8 delle presenti condizioni generali.

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, tel. fisso 068273010).

Il Dirigente

All. 1 – OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, in qualità di _____ della società _____ con sede in _____, via/piazza _____ n. _____, tel. _____, indirizzo pec: _____

DICHIARA

- a) che la società opera nel rispetto dei criteri minimi ambientali di cui all'art.34 d.lgs. 50/2016, così come specificati nel DM 13/02/2014, pubblicato sulla G.U. 58 dell'11/03/2014;
- b) che per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento, come meglio descritti nelle condizioni generali, viene offerto un **canone complessivo netto** di € _____ (diconsi euro _____ / ____), corrispondente ad un **canone netto annuo** di € _____ (diconsi euro _____ / ____), così composto.

1) canone annuo della manutenzione e numero copie annue incluse nel servizio per singola fotocopiatrice, e canone annuo totale :

N	Modello	Matricola	CANONE ANNUO MANUTENZIONE	Copie ANNUE INCLUSE NEL SERVIZIO
1	XEROX WORKCENTRE 7835 c/OPTIONALS S/N	3914050608	€	b/n n. _____ colore n._____
1	XEROX WORKCENTRE 7835 c/OPTIONALS S/N	3914050706	€	b/n n. _____ colore n._____
1	XEROX WORKCENTRE 7835 c/OPTIONALS S/N	3914050641	€	b/n n. _____ colore n._____
1	OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N	A5AY321000448	€	b/n n. _____ colore n._____
1	OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N	A5AY321000270	€	b/n n. _____ colore n._____
1	OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N	A5AY321000273	€	b/n n. _____ colore n._____
1	OLIVETTI D-COPIA 8220	QKN9400010	€	b/n n. _____ colore n._____
1	OLIVETTI D-COLOR MF752 PLUS	A2X327000139	€	b/n n. _____ colore n._____
1	CANON IR ADVANCE 5240I c/O OPTIONALS S/N	JPA 03339	€	b/n n. _____ colore n._____
1	KONICA MINOLTA C284	A4FK021005551	€	b/n n. _____ colore n._____

TOTALE CANONE ANNUO PER ASSISTENZA TECNICA		
---	--	--

2) Costo copie eccedenti quelle incluse nel servizio

N	Modello	Matricola	Costo copie eccedenti quelle incluse nel servizio
1	XEROX WORKCENTRE 7835 c/OPTIONALS S/N	3914050608	b/n € _____ colore € _____
1	XEROX WORKCENTRE 7835 c/OPTIONALS S/N	3914050706	b/n € _____ colore € _____
1	XEROX WORKCENTRE 7835 c/OPTIONALS S/N	3914050641	b/n € _____ colore € _____
1	OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N	A5AY321000448	b/n € _____ colore € _____
1	OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N	A5AY321000270	b/n € _____ colore € _____
1	OLIVETTI D-COLOR MF552PLUS S/N	A5AY321000273	b/n € _____ colore € _____
1	OLIVETTI D-COPIA 8220	QKN9400010	b/n € _____ colore € _____
1	OLIVETTI D-COLOR MF752 PLUS	A2X327000139	b/n € _____ colore € _____
1	CANON IR ADVANCE 5240I c/O OPTIONAL S/N	JPA 03339	b/n € _____ colore € _____
1	KONICA MINOLTA C284	A4FK021005551	b/n € _____ colore € _____

- c) Che per il presente affidamento l'impresa intende/non intende (eliminare la voce che non interessa) ricorrere al subappalto;
- d) Che quanto risulta dalle condizioni generali definisce in modo adeguato e completo l'oggetto del servizio ed ha consentito di acquisire tutti gli elementi necessari per una corretta formulazione dell'offerta;
- e) Di rinunciare a chiedere la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta ai sensi dell'art. 1467 c.c. ed alla revisione del corrispettivo, di cui all'art. 1664 c.c.

Firma

Il presente documento, se non firmato digitalmente, dovrà essere accompagnato da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.