

## **DETERMINAZIONE del DIRETTORE**

### **N.9 del 25 Febbraio 2023**

**OGGETTO : DETERMINA A CONTRARRE SEMPLIFICATA AI SENSI DELL'ART.32, COMMA 2, DEL D.LGS. 50/2016 FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI - ACQUISTO VARIO MATERIALE PER STAMPANTI E PC – MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA SU PC, FAX E STAMPANTI ALLA DITTA BORDIGNON OFFICE DI QUERCETA - ANNO 2023 -**

---

### **IL DIRETTORE**

Premesso

- che l'Azienda , per il corretto funzionamento dell'attività amministrativa ed infermieristica, necessita di usufruire del servizio noleggio di n.1 fotocopiatrice, della fornitura dei vari articoli necessari per il corretto funzionamento delle stampanti e PC oltre che del servizio manutenzione ed assistenza tecnica su PC, Fax e stampanti;
- che da tempo, per i suddetti servizi e forniture, l'Azienda si avvale della ditta Bordignon Office srl di Querceta la quale offre un servizio di ottima qualità sia per quanto riguarda la competenza e la professionalità dei propri tecnici sia per quanto riguarda la tempestività degli interventi;

Visto

il Regolamento di Organizzazione dell'Azienda;

Visto

il Regolamento aziendale per la disciplina degli affidamenti di lavori, forniture e servizi in economia , approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.12 del 14.04.2013, per quanto ancora applicabile a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016 ;

Rilevato

- che all'art.4 del suddetto Regolamento si stabilisce che il Direttore è responsabile del procedimento per ogni acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;

**Visto** l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, così come modificato dall'art.1, comma 5bis della Legge n.120/2020 il quale prevede che “... *Le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 secondo le seguenti modalità : a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro , mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria...* ”;

**Visto** l'art.32, comma 2 , del D.Lgs. 50/2016 così come modificato dall'art.1, comma 20, lettera f) della Legge n.55 del 2019, il quale prevede che *“Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre , o atto equivalente, che contenga , in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore , il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico – professionali, ove richiesti”*;

### Ritenuto

pertanto opportuno e vantaggioso per l'Azienda, in relazione a quanto sopra esposto ed in considerazione del valore del contratto, procedere all'affidamento dei servizi e forniture in oggetto mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice dei contratti pubblici , all'operatore economico Bordignon Office srl di Querceta alle seguenti condizioni offerte dallo stesso:

- canone fisso mensile noleggio fotocopiatrice SHARP Color MX – 3061 €.66,00 + IVA
- costo a copia nero €0,0186 + IVA
- costo a copia colore €0,0860 +IVA
- prestazioni comprese nel canone mensile e nel costo copie : fotocopiatrice; accessori per copia: cilindro, toner, developer, carta A3/A4;
- prestazioni non comprese nel canone: interventi dovuti a incuria o cause accidentali ( furti, cadute, alluvioni, fulmini etc.);

### Dato atto

che, per le caratteristiche della fornitura in oggetto, non sussistono rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 3, D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii. e conseguentemente non è stato prodotto apposito DUVRI;

### Dato atto

- che sarà acquisita dal rappresentante legale della suddetta ditta l'autocertificazione contenente le dichiarazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari e la comunicazione del conto corrente dedicato;
- che sarà inoltre acquisito il DURC della suddetta ditta ;

## DETERMINA

1. di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di procedere all'affidamento diretto per l'anno 2023, ai sensi dell'art.36, comma 2, lett.a), del D.Lgs.50/2016, alla ditta Bordignon Office srl di Querceta , del servizio noleggio fotocopiatrice, della fornitura dei vari articoli necessari per il corretto funzionamento delle stampanti e PC oltre che del servizio manutenzione ed assistenza tecnica su PC, Fax e stampanti, alle condizioni di cui allo schema di contratto allegato sub “A” a formare parte integrante e sostanziale del presente atto ;
3. di dare atto che il RUP del presente affidamento e direttore dell'esecuzione è la sottoscritta Direttore dell'Azienda ;
4. di affidare i predetti servizi e forniture riservandosi, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, di risolvere il contratto e, conseguentemente, di disporre il

pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, nonché di applicare una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto ;

5. di dare atto che la spesa conseguente all'affidamento in oggetto quantificabile in presunte €. 4.500,00 oltre IVA di legge trova copertura nel budget finanziario di spesa assegnato al Direttore per l'esercizio 2023 con delibera C.d.A. n.36 del 21.12.2022 ;
6. di provvedere ai pagamenti a seguito di acquisizione di regolari fatture ;
7. di dichiarare la presente determinazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge .

II DIRETTORE  
F.to Dr.ssa E.Stefanini

---

Copia conforme all'originale

II DIRETTORE  
Dr.ssa E.Stefanini

---

Allegato "A"

CONTRATTO ANNUALE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI  
E MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA PC, FAX E STAMPANTI

CIG .....

L'anno 2023 il giorno ..... del mese di ..... in Seravezza, presso la sede del  
Pio Istituto Campana sita in Seravezza Via F.Donati n.100/116

tra:

**Stefanini Eugenia** , in qualità di Direttore della **Residenza Socio – Sanitaria  
"Pio Istituto Campana"** – **Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**, con  
sede in Seravezza (LU), Via F.Donati n.100/116, C.F. 82001750460 P.I.  
01346420464, in seguito anche "Azienda"

**da una parte**

**e**

.....nato a .....il....., in qualità di titolare della **Ditta Bordignon  
Office srl di Querceta** , con sede in Querceta di Seravezza , Via Don Minzoni  
n.56/62 C.F. ....e P.IVA ..... , in seguito anche "Ditta"

**dall'altra**

**premesse**

che per il regolare svolgimento delle attività aziendali è necessario affidare a  
ditta specializzata il servizio di noleggio di n.1 fotocopiatrice e di manutenzione  
ordinaria dei personal computer, del fax e stampanti in uso presso gli uffici  
amministrativi e presidi sanitari dell'azienda oltre che la fornitura del materiale  
necessario al corretto funzionamento di tali attrezzature;

**si conviene e si stipula quanto segue:**

### **Art.1 – Oggetto**

1. Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di noleggio di n.1 fotocopiatrice e di manutenzione ordinaria dei personal computer, del fax e stampanti in uso presso gli uffici amministrativi e presidi sanitari dell'azienda oltre che la fornitura del materiale necessario al corretto funzionamento di tali attrezzature, nel rispetto delle normative in vigore in materia di sicurezza e di tutela della salute nei luoghi di lavoro ; in particolare:
  - a) noleggio fotocopiatrice digitale SHARP COLOR MX-3061 NEU ( compresa assistenza tecnica, carta A3/A4 80 gr, toner nero, toner colore, cilindri, developer, vaschetta recupero tonner) ;
  - b) manutenzione ordinaria di n.6 personal computer;
  - c) manutenzione ordinaria di n.1 fax;
  - d) manutenzione ordinaria di n. 6 stampanti ;
  - e) fornitura di : carta per stampanti e per fotocopiatrici ( eccedente quantita' compresa nel canone di manutenzione ) ; toner.
2. Non sono compresi nei canoni di cui sopra i casi dovuti ad incuria o cause accidentali (furti, cadute, alluvioni, sommosse, fulmini, corti circuiti etc.); non è inoltre compreso lo smaltimento degli accessori.

### **Art. 2 – Corrispettivo del servizio**

1. Quale corrispettivo dei servizi e forniture di cui sopra l'Azienda corrisponderà alla ditta Bordignon Office srl i seguenti importi:
  - noleggio fotocopiatrice digitale SHARP COLOR MX-3061 NEU
    - canone fisso mensile : €. 66,00 oltre IVA di legge
    - costo copia nero : €. 0,0186 oltre IVA di legge
    - costo copia colore : €. 0,0860 oltre IVA di legge
  - manutenzione ordinaria di n.6 personal computer, manutenzione ordinaria di n.1 fax e manutenzione ordinaria di n. 6 stampanti :
    - costo orario : €. 40,00 oltre IVA di legge

### **Art. 3 – Durata del contratto**

1. Il presente contratto ha decorrenza dal 01.01.2023 e scadenza il 31.12.2023;

#### **Art. 4 – Condizioni dell'affidamento del servizio**

1. La lettura delle copie verrà effettuata ogni quattro mesi a cura del personale dell'Azienda che la comunicherà tempestivamente alla ditta ; è facoltà di quest'ultima far controllare da un proprio incaricato l'esattezza dei dati comunicati dall'Azienda.
2. L'assistenza tecnica richiesta dall'Azienda verrà attivata entro le quattro ore lavorative successive alla chiamata e verrà erogata da personale in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento degli interventi richiesti.

#### **Art. 5 – Responsabilità della Ditta circa l'esecuzione del contratto**

1. La ditta è l'unica responsabile dell'esecuzione del presente contratto in conformità alle migliori regole d'arte e della perfetta rispondenza del servizio alle condizioni contrattuali tutte.
2. In caso di inosservanza alle norme di sicurezza ed igiene sul lavoro sarà applicata, per ciascuna infrazione, una somma pari alla sanzione penale comminata anche a titolo di oblazione.
3. La ditta si impegna a:
  - a) rispettare ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente contratto e alle vigenti norme in materia;
  - b) assumersi tutti gli oneri derivanti dall'assunzione, formazione ed amministrazione del personale necessario al servizio nonché al pagamento dei relativi contributi ed indennità a loro spettanti;
  - c) osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro; a tal fine si impegna a fornire ai propri incaricati tutti gli strumenti, gli accorgimenti e le informazioni atti a garantire detta sicurezza ed incolumità durante lo svolgimento delle opere;
  - d) risarcire l'Azienda da eventuali danni arrecati al patrimonio aziendale ;
  - e) comunicare al Direttore dell'esecuzione qualsiasi problema, contrattempo, inconveniente che dovesse manifestarsi nel corso delle opere.

#### **Art. 6 – Osservanza di leggi, regolamenti, oneri e obblighi diversi.**

1. Il personale che a qualsiasi titolo presterà la propria attività nell'ambito dell'organizzazione della ditta non avrà, sotto alcun profilo, rapporto di dipendenza con l'Azienda.
2. Saranno a carico della ditta gli oneri ed obblighi seguenti dei quali la stessa dichiara di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta:
  - osservanza delle norme dei contratti collettivi di lavoro, delle disposizioni legislative e regolamentari relative alla prevenzione degli infortuni e l'igiene

sul lavoro, assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, le previdenze per la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, nonché la tutela, protezione e assistenza dei lavoratori, l'assunzione delle categorie protette, il pagamento di ogni contributo, indennità e anticipazione posti a carico dei datori di lavoro;

- assunzione di responsabilità circa l'operato dei propri dipendenti anche nei confronti di terzi, così da sollevare la ditta da ogni danno e molestia causati dai dipendenti medesimi;
- l'adozione dei procedimenti e cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai, di tutte le persone addette alle opere e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati; pertanto ricadrà sulla ditta ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni, restandone sollevata l'Azienda;
- le eventuali segnalazioni per garantire la sicurezza delle persone o cose.

#### **Art. 7 – Custodia attrezzature**

1. L'Azienda si impegna ad utilizzare e custodire le attrezzature a noleggio e relativo materiale con massimo scrupolo e diligenza, impegnandosi a risarcire eventuali interventi di manutenzione conseguenti a negligenza ovvero uso improprio oggettivamente dimostrabili.
2. Fatti salvi i casi di dolo e/o colpa grave, la ditta non potrà essere considerata responsabile per danni e/o perdite, diretti o consequenziali, all'Azienda o a terzi, derivanti da ritardi nel rispetto di scadenze amministrative di varia natura, in quanto scaturenti dall'uso o dall'impossibilità di utilizzo delle fotocopiatrici, ivi compreso il caso di ritardi del servizio di assistenza tecnica.
3. Parimenti, salvo dolo e/o colpa grave, l'Azienda non potrà essere ritenuta a nessun titolo responsabile per eventuali danni a persone e/o cose derivanti, a titolo esemplificativo, da difetti di fabbricazione, manutenzione negligente e/o malfunzionamenti imprevedibili delle fotocopiatrici etc. Nei casi descritti nel presente comma ovvero ad essi assimilabili, il risarcimento economico di eventuali danni a persone e/o cose sarà integralmente a carico della ditta.

#### **Art. 8 – Pagamenti**

1. Il pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura mensile da parte della ditta.
2. La fattura dovrà essere intestata alla Residenza Socio Sanitaria "Pio Istituto Campana" A.P.S.P. di Seravezza – Via F.Donati n.100/116 55047 Seravezza (Lu) C.F. 82001750460 P.I. 01346420464.

3. Nella fattura dovrà essere apposta la dicitura "IVA versata direttamente dall'Ente Pubblico ai sensi dell'art.17-ter D.P.R. n.633/72".
4. Ai sensi della legge 133 del 2010, relativamente alla tracciabilità dei flussi finanziari, l'Impresa dichiara che gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato" al pagamento di quanto previsto dal presente contratto è il seguente: .....intestato a.....
5. La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Lucca della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
6. La ditta si impegna, in particolare, ad impiegare e far impiegare un conto corrente dedicato nonché inserire e far inserire il codice CIG (Codice Identificativo Gara) indicato nel presente contratto nella causale di tutti i pagamenti verso gli eventuali subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese.

#### **Art. 9 – Inadempienze e cause di risoluzione del contratto**

1. La ditta , per qualsiasi problema organizzativo e gestionale dovrà rivolgersi al Direttore dell'esecuzione individuato nel Direttore dell'Azienda d.ssa Eugenia Stefanini.
2. Eventuali inadempienze devono essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.
3. Le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del presente contratto a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con il medesimo.
4. L'Azienda è in diritto di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dagli articoli 135 e 136 del D.Lgs. 163/2006 e all'art. 6 comma 8 del DPR 207/2010.
5. Il contratto si risolverà comunque di diritto, senza necessità di costituzione in mora, ma a seguito della semplice contestazione dell'inadempienza ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., in caso di:
  - gravi o ripetuti inadempimenti, prestazioni effettuate con negligenza, evidente lentezza ovvero non a regola d'arte;
  - ricorrenza delle ipotesi di cui all'art. 19 della legge regionale toscana n. 38 del 2007;
  - ingiustificata interruzione delle lavorazioni; non sarà considerata giustificata interruzione del servizio la sospensione dello stesso in conseguenza di ritardi

- o mancato pagamento del corrispettivo da parte della stazione appaltante; ogni eventuale pretesa dovrà quindi essere fatta valere in altra sede;
- mancata o ritardata corresponsione della retribuzione e dei contributi previdenziali e assistenziali ai lavoratori anche per una sola mensilità;
  - violazione degli obblighi previsti dal CCNL di riferimento;
  - violazione dell'obbligo della ditta di informare immediatamente l'Azienda di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione, ai sensi dell'art. 24 della L.R. Toscana n. 38 del 2007;
  - sottoposizione alle procedure di legge per insolvenza;
  - cessione del contratto o subappalto non autorizzato;
  - perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016.

#### **Art. 10 – Recesso**

1. Per ragioni di interesse pubblico o altro comprovato motivo l'Azienda potrà recedere dal presente contratto con preavviso scritto di trenta giorni.
2. In tal caso alla Ditta spetterà unicamente il corrispettivo per le prestazioni effettuate fino al momento di efficacia del recesso senza che la stessa possa avanzare richieste di indennizzo, ristoro del mancato utile, risarcimento del danno o pretesa di sorta, a cui per quanto occorre possa fin d'ora rinunciare.

#### **Art. 11 – Cessione del contratto e subappalto**

1. E' vietata la cessione del contratto ed il subappalto.

#### **Art. 12 – Polizza assicurativa**

1. La ditta provvederà a stipulare idonea polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile per qualsiasi danno che possa essere arrecato all'Azienda, ai suoi dipendenti e collaboratori nonché a terzi.
2. Con riguardo agli artt. 1892 e 1893 c.c. in nessun caso eventuali riserve o eccezioni saranno opponibili all'Azienda .
3. Resta ferma l'intera responsabilità della ditta anche per danni non coperti ovvero per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

#### **Art. 13 – Foro competente**

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere in ragione della presente convenzione foro competente unico ed esclusivo sarà quello di Lucca.

## **Art. 14 – Trattamento dei dati personali**

1. Le parti si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti del presente contratto ai sensi della L. 31.12.1996 n.675 – informativa sulla privacy – ai sensi dell’art.13 del D.Lgs. n.196/2003 – protezione dei dati personali – con l’adeguamento dell’informativa alle disposizioni antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n.231/2007.

## **Art. 15 – Registrazione**

1. Il presente contratto viene registrato solo in caso d’uso; in tal caso le spese di registrazione sono a totale carico del richiedente.

### **L’AZIENDA**

Residenza Socio Sanitaria  
“Pio Istituto Campana”

### **La Ditta**

Bordignon Office srl

Il Direttore

Eugenia Stefanini

Il titolare

.....

La Ditta dichiara di aver attentamente letto e valutato e di approvare specificamente ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 cod. civ. le seguenti clausole:

Art. 1 –

Art. 2 –

Art. 3 –

Art. 4 –

Art. 5 –

**La Ditta**

.....