

Oggetto: Accordo Quadro con più operatori economici sul quale basare l'aggiudicazione di appalti specifici ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, co. 225, L. n. 191/2009, per l'affidamento dei servizi di Print & Copy Management e dei servizi opzionali - ID SIGEF 1358.

I chiarimenti della gara sono visibili anche sul sito [www.mef.gov.it](http://www.mef.gov.it) sotto la dicitura Concorsi e Bandi - Gare in Corso, sul sito [www.consip.it](http://www.consip.it) e sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

## ERRATA CORRIGE

1) al par. 10.3 del Capitolato d'oneri la seguente previsione:

*“l'aggiudicatario (Fornitore) deve depositare presso Consip S.p.A. copia autentica del contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;”*

deve intendersi sostituita dalla seguente:

*“l'aggiudicatario (Fornitore) deve depositare presso l'Amministrazione copia autentica del contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;”*

2) La previsione di cui all'art. 7 comma 12 dello Schema di Accordo quadro:

*Ai sensi dell'art. 118, c. 11, D. Lgs. n. 163/2006, con riferimento a tutti i sub-contratti/subappalti stipulati dal Fornitore per l'esecuzione del contratto, è fatto obbligo al Fornitore stesso di comunicare, a Consip S.p.A. e all'Amministrazione interessata, il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle attività, delle forniture e/o dei servizi affidati.”*

deve intendersi sostituita dalla seguente:

*Ai sensi dell'art. 118, c. 11, D. Lgs. n. 163/2006, con riferimento a tutti i sub-contratti/subappalti stipulati dal Fornitore per l'esecuzione del contratto, è fatto obbligo al Fornitore stesso di comunicare, all'Amministrazione interessata, il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle attività, delle forniture e/o dei servizi affidati.”*

3) La previsione di cui all'art. 13 comma 1 dello Schema di Accordo quadro:

*“Consip S.p.A. ha diritto di recedere unilateralmente dal presente Accordo Quadro, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, nei casi di:*

- a) giusta causa,*
- b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi,*
- c) mutamenti di carattere organizzativo.”*

deve intendersi sostituita dalla seguente:

*“Consip S.p.A. ha diritto di recedere unilateralmente dal presente Accordo Quadro, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, nei casi di:*

- a) giusta causa,*
- b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi.”*

\*\*\*\*\*

## CHIARIMENTI

1) Domanda

Pag 10 del capitolato tecnico, allegato 4

Dal paragrafo “a” (consumo energetico), si evince che la richiesta di certificazione “Energy Star” riporti la versione in vigore sul sito ufficiale di riferimento.

Il sito di riferimento riporta però (<http://www.energystar.gov/certified-products/detail/477/partners>):

versione 1.2 sino a dicembre 2013

versione 2.0 a partire dal 1° gennaio 2013

Quale delle due sopra è da considerare come requisito minimo al fine di poter partecipare alla gara?

**Risposta**

Preliminarmente si precisa che per la partecipazione alla gara finalizzata alla stipula dell'Accordo Quadro è richiesto al Fornitore, al par. 3.5 del Capitolato tecnico, di produrre una dichiarazione attestante l'impegno a fornire, in Appalto Specifico, prodotti conformi ai requisiti di cui ai par. 3.4 e 3.5 (ivi incluso il rispetto del requisito “Consumo

Energetico” di cui al par. 3.5, punto 1) ) del Capitolato Tecnico. Tale dichiarazione deve essere allegata all’offerta tecnica dell’Accordo quadro, come previsto al par. 3.5 del Capitolato tecnico.

Per quanto riguarda il requisito “Consumo Energetico”, le apparecchiature office offerte in sede di appalto specifico, nonché quelle che saranno installate presso l’Amministrazione funzionali all’erogazione del servizio principale “Click & Save”, devono essere in possesso dell’etichetta Energy Star nell’ultima versione in vigore sul sito americano [www.energystar.gov](http://www.energystar.gov).

In merito alla versione dell’etichetta Energy Star, il richiamo all’art. 6 della Direttiva Europea 2012/27 sull’efficienza energetica impone di offrire apparecchiature con livelli di efficienza energetica più elevati, identificati dall’ultima versione dell’etichetta Energy Star.

## **2) Domanda**

Si chiede di precisare se per “apparecchiatura office” si intendano i soli apparati multifunzione o anche stampanti.

### **Risposta**

Come riportato nel paragrafo 1 del Capitolato tecnico, per “apparecchiatura office” si intende qualsiasi macchina per ufficio installata contenente tutte o parte delle funzioni tecniche di copia, stampa, scansione e fax.

## **3) Domanda**

Si chiede di dettagliare, per quanto riguarda i servizi software, se gli stessi debbano essere presenti/installati su tutti gli apparati o solo su una parte di essi.

### **Risposta**

Sarà necessario installare i servizi software su tutti gli apparati solo se dall’Assessment effettuato da tutte le Amministrazioni dovesse emergere tale esigenza.

## **4) Domanda**

Si chiede di precisare eventuali linee guida in merito al rapporto tra utenti e devices (rapporto utenti/dispositivo).

### **Risposta**

In sede di Accordo Quadro non sono previste linee guida in merito al rapporto tra utenti e devices (rapporti utenti/dispositivo), in quanto non determinabile aprioristicamente.

Il suddetto rapporto sarà determinato dal Fornitore in sede di Appalto Specifico, sulla base delle risultanze dell’Assessment e di esigenze specifiche espresse da ciascuna Amministrazione Appaltante.

## **5) Domanda**

Si chiede di confermare se il costo di una pagina in formato A3 é pari al doppio del costo di una pagina in formato A4.

### **Risposta**

NO. Il costo click di una pagina è riferito alla produzione di una pagina stampata, fotocopiata o faxata sia in formato A4 che A3, come descritto al par. 4 del Capitolato Tecnico.

## **6) Domanda**

In riferimento alle tre categorie di device “Single”, “Group” e “Community” si chiede di specificare in che categoria siano da considerare le macchine da 25 ppm e da 45 ppm.

### **Risposta**

Le macchine da 25 ppm alla categoria SINGLE.

Le macchine da 45 ppm alla categoria GROUP.

Si precisa che la categoria “SINGLE” comprende le apparecchiature office con velocità inferiore o uguale a 25 ppm, la categoria “GROUP” comprende le apparecchiature office con velocità superiore a 25 ppm e inferiore o uguale a 45 ppm, la categoria “COMMUNITY” comprende le apparecchiature office con velocità superiore a 45 ppm e inferiore o uguale a 75 ppm.

## **7) Domanda**

Al punto 1 del paragrafo 4.1.6 del Capitolato Tecnico viene richiesta la disinstallazione degli hard disk o dispositivi di memoria di massa. Si può prevedere che la disinstallazione dell’hard disk sia necessaria solo sulle apparecchiature sulle quali non è possibile certificare l’avvenuta cancellazione dei dati sensibili?

### **Risposta**

No. La disinstallazione è prevista per tutti gli Hard Disk e/o dispositivi di massa, come specificato al penultimo capoverso del par. 4.1.6 del Capitolato Tecnico.

## **8) Domanda**

Articolo 7 Schema Accordo Quadro **Obbligazioni generali del Fornitore:**

**Al comma 5 non è chiaro quanto previsto al paragrafo g): <<non opporre a Consip S.p.A. e alle Amministrazioni qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla prestazione dei servizi>>. Sembra una obbligazione negativa, è possibile esemplificare come tale Obbligazione vada intesa?**

### **Risposta**

La prescrizione riportata va intesa nel senso che il concorrente aggiudicatario, che ha preso piena conoscenza della documentazione di gara e si è obbligato, con la stipula dell'Accordo quadro, ad osservare le norme che regolano l'esecuzione del medesimo, in fase di esecuzione con riferimento alla prestazione dei servizi non potrà sollevare eccezioni, contestazioni o avanzare pretese di sorta sia nei confronti di Consip S.p.A. sia nei confronti dell'Amministrazione.

#### 9) Domanda

Al comma 7 si conferma che la previsione <<Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalle Amministrazioni e/o da terzi autorizzati>> non si estende alla possibilità che tali attività possano valere da esimenti per l'applicazione di eventuali penali?

#### Risposta

Il quesito formulato non è chiaro. In ogni caso, si rammenta che le penali si applicano per fatto del Fornitore, non imputabile alle Amministrazioni, a forza maggiore o caso fortuito.

#### 10) Domanda

##### Articolo 12 Schema Accordo Quadro **Risoluzione**

Visto che la facoltà di risoluzione di cui all'art. 12, comma 1, paragrafo b) nell'Accordo Quadro descrive quale violazione la mancata presentazione o la non idonea presentazione di offerta in Appalti Specifici solo se tesa a falsare e/o eludere la concorrenza (e non la mancata presentazione di offerta in sé), si chiede se sarà possibile - per non incorrere nella causale di risoluzione - giustificare, anche tramite la presentazione di documentazione a supporto, la non partecipazione agli Appalti Specifici quando la Stazione Appaltante:

- 1) risulta per motivi oggettivi, ma anche non riferiti direttamente allo specifico fornitore, un cliente non affidabile sotto il profilo della "valutazione del rischio clienti", oppure,
- 2) solo se ci sono debiti significativi in sofferenza solo con lo specifico fornitore (anche un solo componente in caso di RTI), oppure,
- 3) solo se c'è un contenzioso, giudiziale od extra-giudiziale in corso con lo specifico fornitore (anche un solo componente in caso di RTI)

#### Risposta

Si precisa che:

1. la mancata presentazione dell'offerta, motivata oggettivamente all'Amministrazione e alla Consip, non costituisce causa di risoluzione dell'Accordo Quadro;
2. la mancata presentazione dell'offerta e la mancata presentazione di offerta idonea tese a falsare e/o eludere il confronto competitivo tra i Fornitori per l'aggiudicazione degli appalti specifici integrano ipotesi di risoluzione dell'Accordo Quadro.

#### 11) Domanda

##### Articolo 13 Schema Accordo Quadro **Recesso**

Al comma 1 sono indicate cause di recesso dall'Accordo Quadro (senza indennizzo ex comma 2), mentre al comma 3 il recesso è previsto sia per l'Accordo Quadro che per ciascun singolo Contratto di Servizio (con indennizzo ex art. 1671 cc):

l'interpretazione è corretta?

#### Risposta

E' corretta.

#### 12) Domanda

Tra le cause di recesso del comma 1 (senza indennizzo ex comma 2) ci sono i "mutamenti di carattere organizzativo": Come si possono configurare "mutamenti di carattere organizzativo" in relazione all'Accordo Quadro?

#### Risposta

Si veda errata corrige n.3.

#### 13) Domanda

Al comma 5: <<Il recesso del presente Accordo Quadro è causa ostativa all'aggiudicazione di nuovi Appalti Specifici ed è causa di recesso dei singoli Contratti di fornitura, salvo che non sia diversamente stabilito nei medesimi, fatto salvo, in ogni caso, quanto espressamente disposto al precedente comma 2 in ordine a risarcimenti, compensi, indennizzi e/o rimborsi.>>

Come si può sanzionare il recesso dall'Accordo Quadro per fatti non imputabili al fornitore come i "mutamenti di carattere organizzativo" o la mera discrezionalità dell'Amministrazione (comma 3) con anche il recesso dai singoli Contratti di fornitura?

Non è la fattispecie dell'art. 12 di risoluzione per inadempimento o quella di recesso per "giusta causa" ove il recesso dai singoli Contratti di fornitura come conseguenza del recesso dall'Accordo Quadro è giustificato da un valenza "punitiva" che negli altri casi di recesso non è giustificabile.

#### Risposta

Si veda errata corrige n.3. Si precisa che il recesso dall'Accordo Quadro è causa di recesso dei singoli Contratti di fornitura, salvo che non sia diversamente stabilito dall'Amministrazione.

**14) Domanda**

Si chiede di dettagliare con quale modalità l'aggiudicatario dell'accordo quadro possa non rispondere alla richiesta di offerta relativa ad un Appalto specifico le cui condizioni e/o termini e/o requisiti minimi non siano stati previsti e/o richiesti nell'Accordo Quadro.

**Risposta**

Nel caso prospettato è onere del Fornitore segnalare con la dovuta tempestività sia all'amministrazione richiedente sia alla Consip S.p.A. le condizioni e/o i termini e/o i requisiti minimi presenti nella richiesta di offerta difforni rispetto a quanto previsto nella documentazione dell'Accordo quadro. Si veda anche risposta alla domanda n.10.

**15) Domanda**

Si chiede di confermare se e'corretto assumere che gli apparati hw necessari per la installazione e gestione dei servizi software saranno messi a disposizione direttamente dalle Amministrazioni.

**Risposta**

SI. In particolare, nell'Assessment effettuato dalle amministrazioni appaltanti, dovrà essere reso disponibile al Fornitore il dettaglio dell' infrastruttura tecnologica (par. 6.1 e 6.2) ed in fase di start -up (par. 4.2.1 del Capitolato Tecnico) ciascuna amministrazione dovrà rendere disponibile tali dati per consentire l'implementazione dei servizi richiesti.

**16) Domanda**

Si chiede di chiarire a quali servizi si fa riferimento in relazione alla riduzione del 20% e se l'eventuale riduzione è da intendersi anche per il numero degli utenti o delle pagine garantite

**Risposta**

L'eventuale riduzione del 20% si riferisce a tutti i servizi contrattualizzati (C&S e OFM) come meglio dettagliato al par. 3.1 del Capitolato Tecnico. La riduzione è da intendersi, nel caso del servizio principale, per il numero di utenti (si rammenta che le pagine garantite sono attribuite al singolo utente gestito) e nel caso di OFM per il numero di apparecchiature gestite.

**17) Domanda**

Si chiede di chiarire come verrà regolamentato economicamente il periodo di start up, evidenziando che in tale periodo potrebbero essere effettuate installazioni parziali.

**Risposta**

La fase di start - up, che intercorre tra la data di stipula e la data di avvio erogazione, prevede che avvenga l'installazione nella sua totalità, come meglio descritto al par. 4.1.2 del Capitolato Tecnico; pertanto, la "data di avvio erogazione" coincide sia con la fine della fase di start-up che con la data a partire dalla quale si contabilizza il primo trimestre contrattualizzato.

**18) Domanda**

Articolo 13 "RECESSO", si richiede una maggior specifica relativamente al significato dell'indicazione "Spese Sostenute": Tale indicazione è da intendere che saranno a carico dell'amministrazione tutti i costi sostenuti dal Fornitore relativamente al recesso del contratto di leasing delle macchine e licenze SW rese disponibili ed installate negli Appalti Specifici?

**Risposta**

Il presente Accordo quadro non ha ad oggetto l'acquisto e/o noleggio di apparecchiature, ma l'erogazione di un servizio a costo pagina. Pertanto, le spese sostenute dal Fornitore per le apparecchiature e le licenze software non potranno essere in alcun modo addebitabili all'Amministrazione, neanche in caso di recesso.

**19) Domanda**

Si chiede di precisare se sarà la stazione appaltante a fornire i server su cui installare le soluzioni software.

**Risposta**

Si rimanda alla domanda n. 15.

**20) Domanda**

Si chiede di confermare che, in caso la stazione appaltante metterà a disposizione i server, la gestione ed il monitoraggio degli stessi sarà di responsabilità della stazione stessa.

**Risposta**

SI.

**21) Domanda**

Si chiede di confermare se i Print Server, laddove fossero necessari, saranno forniti dalla stazione appaltante.

**Risposta**

I Print Server, laddove fossero necessari, dovranno essere resi disponibili dall'amministrazione appaltante, in coerenza con quanto richiesto al par. 4.2 e al par. 6.2 - Modulo Assessment - BOX 2 del Capitolato Tecnico.

**22) Domanda**

Si chiede di confermare se in caso di guasto hw dei server forniti dalla stazione appaltante, il tempo di ripristino sarà di totale responsabilità di quest'ultima, sollevando il Fornitore da qualsivoglia responsabilità anche relativamente alle penali.

**Risposta**

Si conferma.

**23) Domanda**

Si chiede di specificare la differenza tra il servizio minimo SW "Digitalizzazione e archiviazione" definito in §4.2.4 ed il servizio opzionale "gestione scansioni" dettagliato in §6.3.3 del capitolato tecnico.

**Risposta**

Il servizio "Digitalizzazione e archiviazione documenti" è un servizio minimo che prevede, grazie anche alla presenza di dispositivo di memoria di massa, l'utilizzo di funzionalità come "scan to pc, scan to mail, scan to folder" direttamente sull'apparecchiatura office installata, come descritto al par. 4.2.4.

Il servizio "gestione scansioni" è un servizio aggiuntivo che le amministrazioni appaltanti possono richiedere in fase di Appalto Specifico e prevede la fornitura e l'installazione di un software (programma) installato sulla postazione di lavoro degli utenti ed in grado di gestire, secondo quanto richiesto al par. 6.3.3, la scansione acquisita dall'apparecchiatura office installata.

**24) Domanda**

Il §4.2.4 del capitolato tecnico recita "la digitalizzazione dei documenti cartacei dovrà consentire di configurare dei flussi di lavoro digitali personalizzati e flessibili (definibili a livello "singolo utente" e/o a livello "amministratore"), in grado di gestire ad esempio l'acquisizione, la formattazione e la consegna a destinazioni predefinite e preimpostate". Si prega di dettagliare cosa si intende esattamente per flussi di lavoro digitali personalizzati e flessibili (definibili a livello "singolo utente" e/o a livello "amministratore").

**Risposta**

Per flussi di lavoro digitali, di cui al par. 4.2.4 del Capitolato Tecnico, si intende la possibilità di gestire un documento digitale (scansionato dall'apparecchiatura office) mediante le funzioni indicate al punto a) MEMORIZZAZIONE. La personalizzazione e flessibilità consiste nella definizione di regole di utilizzo del documento digitale, come indicato al punto c) UTILIZZO, associabili a ciascun singolo utente e/o ad un amministratore, a seconda delle specifiche esigenze dell'amministrazione appaltante.

**25) Domanda**

Cap Tec §4.2.1 pag 26 recita "output di stampa azionabile soltanto tramite autenticazione diretta sull'apparecchiatura da parte dell'utente (accesso esclusivamente tramite login dell'utente)." Il login utente è un account (username o password) o può essere anche un PIN numerico? Tale PIN, laddove fosse consentito, deve essere unico ed assegnato ad ogni utente o può essere l'utente stesso a definirne uno al momento della stampa?

**Risposta**

Il login deve essere effettuato tramite l'inserimento di un "username" che identifichi l'utente e una "password" ad esso associato e, pertanto, non può essere un PIN numerico.

**26) Domanda**

Capitolato tecnico. §4.4.1 pag 32. Relativamente al plafond di click, si chiede di confermare se sarà possibile associare tale plafond all'utente e registrarlo sul server che fornirà l'autenticazione in alternativa alla registrazione dello stesso direttamente sul badge di prossimità/banda magnetica.

**Risposta**

SI. Si rimanda anche alla risposta alla domanda n. 53.

**26) Domanda**

Capitolato tecnico. §6.3.4 Gestione Fax online pag 50. Relativamente alla gestione fax, si chiede di confermare che la soluzione sw sarà Internet fax senza fornitura di hw e/o modem server.

**Risposta**

SI. La Gestione fax online non prevede la fornitura di hardware e/o modem server. Si rimanda alla descrizione dettagliata riportata nel par. 6.3.4 del Capitolato Tecnico.

**27) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, vi chiediamo di chiarirci se, in fase di Appalto Specifico, le singole Amministrazioni potranno indicare le caratteristiche e porre vincoli a cui dovranno attenersi i dispositivi oggetto della gara quali, ad esempio, il numero di dispositivi da fornire, la velocità di copia/stampa, la distanza massima fra un generico utente ed il dispositivo di stampa a lui più prossimo, il formato massimo della pagina (A3 o A4), la dotazione di dispositivi opzionali (Finitore, Fax, cassetti aggiuntivi), ecc.

**Risposta**

In fase di Appalto Specifico, non è prevista l'indicazione da parte delle amministrazioni appaltanti di vincoli legati alle caratteristiche tecniche e/o funzionali delle apparecchiature office da installare.

In sede di Appalto Specifico, l'amministrazione appaltante dovrà predisporre un documento in cui evidenzia eventuali vincoli/condizioni di tipo *organizzativo e di accessibilità*, come dettagliato al par. 6.1 del Capitolato Tecnico.

E' onere del Fornitore individuare, in sede di offerta AS, le apparecchiature office in termini di

- Tipologia (uso personale, gruppo, dipartimento);
- Numerosità e velocità;
- Multifunzione/monofunzione
- Rapporto e distanza utenti/apparecchiature
- Funzioni di finitura, cassette aggiuntivi, ecc...

sulla base delle risultanze dell'ASSESSMENT allegato alla Richiesta di offerta emessa dall'amministrazione appaltante. Si rammenta altresì che le caratteristiche tecniche e funzionali, compresi la finitura, cassette aggiuntivi e fax, devono essere garantite sulla base di quanto richiesto per ciascun servizio nel Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro.

#### **28) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 4, pagina 13, chiediamo se è prevista una forma di compensazione nel caso che la copertura effettiva del toner risulti, dai dati forniti dall'apparecchiatura di stampa, superiore alla pagina standard definita dalle normative indicate (ISO/IEC 19752, 19798, 24711, DIN 33870, 33871-1).

#### **Risposta**

La domanda non è chiara.

Se per compensazione si intende la possibilità di compensare differenti coperture (inferiori o superiori) di pagine stampate/fotocopiate/faxate rispetto alla copertura della pagina standard, come definito al paragrafo 4 del Capitolato Tecnico, allora si conferma che è prevista la compensazione.

Si precisa che suddetta compensazione non ha carattere economico e pertanto non inciderà sulla variazione della quotazione del click.

#### **29) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 5, pagina 33, vi chiediamo di confermarci che sono escluse dal servizio di Office Fleet Management i "Sistemi di Produzione"

#### **Risposta**

Se per "Sistemi di Produzione" si intende un'apparecchiatura di copia/stampa con velocità superiore a 75 ppm, si conferma che sono escluse dal servizio Office Fleet Management.

Le apparecchiature oggetto del servizio sono descritte al par. 5.1 del Capitolato Tecnico.

#### **30) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 3.1, pagina 7, vi facciamo notare che la clausola al punto b) introduce in fase di stipula del contratto, un elemento totalmente nuovo e non valutato in fase di presentazione dell'offerta, per cui l'aggiudicatario dell'AS è tenuto ad erogare il Servizio OFM senza avere avuto precedentemente la possibilità di valutarne l'entità e considerarlo nella propria offerta economica.

#### **Risposta**

Si conferma quanto previsto al par. 3.1 del Capitolato Tecnico, al punto b), dove, a fronte di esigenze non prevedibili al momento della stipula dell'Appalto Specifico, l'Amministrazione appaltante potrà richiedere in corso di esecuzione contrattuale al Fornitore AS di fornire i "servizi opzionali" ai prezzi indicati nell'Offerta economica presentata per la partecipazione all'Accordo Quadro.

#### **31) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 4.1.6, pagina 24, vi chiediamo di chiarire se gli accorgimenti per la protezione di tutti i dati sensibili elencati sono tutti obbligatori oppure sono in alternativa fra di loro.

#### **Risposta**

Per quanto riguarda la protezione dei dati sensibili, l'elenco riportato al par. 4.1.6 del Capitolato Tecnico è da considerarsi tutto obbligatorio.

#### **32) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 4.2.2, pagina 27, vi chiediamo se con "numero di utenti connessi all'apparecchiatura" si intenda il bacino d'utenza teorico di detta apparecchiatura

#### **Risposta**

NO. Si intende il numero di utenti abilitati all'utilizzo (accesso) di ciascuna apparecchiatura installata.

#### **33) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 5, pagina 34, si chiede di chiarire in che modo affrontare una situazione in cui i dati di assessment risultassero durante l'analisi preventiva del parco non rispondenti alla effettiva situazione in campo o se questa fosse mutata in modo significativo.

#### **Risposta**

E' onere dell'amministrazione appaltante garantire la completezza delle informazioni richieste in fase di ASSESSMENT come meglio descritto al par. 6.2. e, in ogni caso, rispettare le previsioni indicate al par. 3.1 del Capitolato Tecnico.

E' anche onere dell'amministrazione appaltante comunicare al Fornitore, all'atto della stipula, come previsto al par. 4.2.1 del Capitolato Tecnico, se nel frattempo sono sopraggiunti mutamenti significativi rispetto a quanto dichiarato in sede di Appalto Specifico.

Si rammenta altresì che l'ASSESSMENT ha un periodo massimo di validità di 3 mesi solari dalla data di chiusura dell'attività di rilevazione, come specificato nel Modulo di Assessment pubblicato sul sito [www.acquisinretepa.it](http://www.acquisinretepa.it), Mercato Elettronico, Bando Office103.

#### **34) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 5.1, pagina 35, vi segnaliamo che i valori massimi e minimi di copie al minuto per categorie adiacenti sono sovrapposti.

#### **Risposta**

Si rimanda alla risposta fornita alla domanda n. 6.

#### **35) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 3.1, pagina 7, vi chiediamo di chiarirci quali siano i criteri di caratterizzazione della "sede" e di conseguenza delle "multi-sede", ovvero se l'unicità della "sede" sia determinata in base a valutazioni di carattere amministrativo, funzionali, logistiche o altro.

#### **Risposta**

Per "sede" si intende l'edificio e/o parte di esso e/o i locali in cui l'amministrazione richiede l'implementazione dei servizi, al di là delle attività lavorative che ivi vengono svolte dagli utenti.

Per "multi-sede" si intende una pluralità di sedi fisicamente distaccate tra loro.

#### **36) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 8.2, pagina 55, vi chiediamo di chiarirci cosa intendiate al quarto punto dell'elenco con "consulenza all'utente finale nella definizione degli aspetti ambientali significativi".

#### **Risposta**

Si intendono le attività di affiancamento e le proposte volte a individuare delle best practices finalizzate alla riduzione dell'impatto ambientale generato da un utilizzo consapevole dei servizi implementati. L'attività di consulenza ambientale è inclusa nella "Governance del contratto" di cui al par. 4.3.2 del Capitolato Tecnico.

#### **37) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 3.4, pagina 9, in relazione alla conformità dei materiali di consumo alle normative di legge, vi facciamo presente che la direttiva 92/32/CEE si applica alle sostanze pericolose, mentre toner e inchiostri sono preparati e per questi aspetti devono invece rispettare la direttiva 2001/60/CE indicata nel D.Lgs 14 marzo 2003 n.65

#### **Risposta**

Conformemente a quanto indicato dal Ministero dell'Ambiente per quanto riguarda le sostanze pericolose e preparati contenuti nei materiali di consumo per la stampa, laddove si parla di conformità alle normative di legge nazionale, il suddetto Ministero dell'ambiente richiama entrambe le Direttive. La verifica è effettuabile al seguente Link: <http://www.minambiente.it/pagina/normativa-sostanze-pericolose>.

#### **38) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 6.3.4, pagina 50, vi preghiamo di confermarci che la funzione "Fax online" descritta, richiede che gli apparati trasmittente e ricevente siano conformi allo standard T.37 e che sia quindi da escludere la trasmissione/ricezione verso/da apparati Fax G.3 e Super G.3.

#### **Risposta**

Si conferma che per il servizio "Fax online" è da escludere la trasmissione/ricezione verso/da apparati Fax G.3 e Super G.3.

Il servizio "Fax online" consiste nella possibilità di effettuare l'invio e la ricezione dei fax direttamente via email (quindi tramite web), come descritto al par. 6.3.4 del Capitolato Tecnico.

#### **39) Domanda**

Vi chiediamo di fornirci indicazioni sulla presunta dimensione delle Amministrazioni che, dalle analisi da voi svolte, richiederanno i servizi di C&S e OFM, ovvero darci una stima di massima del numero di utenti che tipicamente costituiranno oggetto di Appalto Specifico.

#### **Risposta**

I singoli Appalti Specifici possono essere banditi da tutte le pubbliche amministrazioni richiedenti i servizi oggetto dell'Accordo Quadro, purché rispettino quanto descritto ai par. 3.1, punto 1 e 2 del Capitolato Tecnico.

#### **40) Domanda**

Vi chiediamo di confermarci che tutte le macchine che saranno fornite nell'ambito del servizio di Click & Save dovranno essere dotate di apparato Fax G.3 o superiore.

#### **Risposta**

NO, in sede di AS, il Fornitore dovrà installare apparecchiature con fax laddove necessarie sulla base delle specifiche esigenze della PA e di quanto emerge dall'Assessment.

**41) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nell'Allegato 2 - Modello di Relazione Tecnica, "Facsimile da utilizzare per schema di risposta della relazione tecnica", vi preghiamo di confermarci che quanto oggetto dei paragrafi da 1 a 3.2.3 della relazione tecnica, non sarà oggetto di valutazione e non concorrerà a determinare il punteggio tecnico.

**Risposta**

Si precisa che quanto richiesto dal par. 1 al par. 3.2.3 dell'Allegato 2 - Richiesta di Relazione Tecnica "Facsimile da utilizzare per schema di risposta della relazione tecnica" sarà oggetto di valutazione, ma non concorrerà a determinare il punteggio tecnico.

**42) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 6.3.3, pagina 50, vi preghiamo di confermarci che con indicizzazione si intende la funzione di assegnazione da parte dell'utente di una numerazione e/o denominazione al file scansato prima del suo invio sul percorso definito.

**Risposta**

SI, si conferma.

**43) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato D'oneri, paragrafo 10.7.1, pagina 72, vi preghiamo di chiarirci se le apparecchiature fornite per la Verifica Tecnica saranno al termine della stessa rese al Fornitore ed inoltre, se potranno essere considerate come parte della fornitura ed installate in campo.

**Risposta**

Le apparecchiature, oggetto della Verifica Tecnica, verranno restituite al Fornitore al termine della stessa. Nulla osta, previo accordo con l'amministrazione, a considerarle parte della fornitura.

Si rammenta a tal proposito che le apparecchiature oggetto di verifica dovranno essere nuove di fabbrica e di prima installazione, come specificato nel par. 4 del Capitolato Tecnico.

**44) Domanda**

In riferimento a quanto descritto in Allegato 3 - Schema di accordo quadro, articolo 3, punto 2, pagina 7, vi preghiamo di confermarci l'obbligatorietà di partecipazione da parte dei "Fornitori" (aggiudicatari dell'Accordo Quadro) ai confronti competitivi che saranno avviati dalle singole Amministrazioni per l'aggiudicazione degli Appalti Specifici.

**Risposta**

Si conferma. Si veda anche risposta alla domanda n. 10.

**45) Domanda**

In riferimento a quanto descritto in Allegato 3 - Schema di accordo quadro, articolo 12, punto 2b, pag. 18, vi preghiamo di confermarci la risoluzione da parte di Consip dell'Accordo Quadro in oggetto qualora un "Fornitore" (aggiudicatario dell'Accordo Quadro) non presenti offerta, o questa non sia idonea, per più di un Appalto Specifico.

**Risposta**

Si veda risposta alla domanda n. 10.

**46) Domanda**

In riferimento a quanto descritto in Allegato 3 - Schema di accordo quadro, articolo 12, punto 2b, pag. 18, vi preghiamo di chiarirci cosa si intenda con "Offerta non idonea".

**Risposta**

L'offerta non idonea è quell'offerta che non risponde alle specifiche richieste formulate con la *lex specialis* di gara e che quindi non consente la sua valutazione. Si veda anche risposta alla domanda n. 10.

**47) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 4.2.1, pagina 26, vi facciamo presente che alcune delle funzionalità descritte ed in particolare quella di "routing" richiedono la presenza di un Server di Stampa in grado di ospitare l'applicazione Software dedicata a tale compito. Vi chiediamo di confermarci che tale server sarà presente presso l'Amministrazione e di indicarci le piattaforme software/Sistemi Operativi che dovranno essere supportate dal software fornito.

**Risposta**

Per quanto riguarda la presenza dei server di stampa presso l'amministrazione, si rimanda alla risposta fornita alla domanda n. 21.

Per quanto riguarda le piattaforme software/Sistemi Operativi, si precisa che saranno specificate dalle singole amministrazioni appaltanti in sede di Appalto Specifico, come descritto al par. 6.2 "Modulo Assessment" del Capitolato Tecnico.

**48) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 4.2.4, pagina 28, vi facciamo presente che alcune delle funzionalità descritte richiedono la presenza di un Server in grado di ospitare l'applicazione Software dedicata a



tale compito. Vi chiediamo di confermarci che tale server sarà presente presso l'Amministrazione e di indicarci le piattaforme software/Sistemi Operativi che dovranno essere supportate dal software fornito.

**Risposta**

Per quanto riguarda la presenza dei server presso l'amministrazione, si rimanda alla risposta fornita alla domanda n. 15.

Per quanto riguarda le piattaforme software/Sistemi Operativi, si rimanda alla risposta fornita alla domanda n. 47.

**49) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 4.4.3, pagina 33, al fine di poter valutare l'incidenza del Ritiro per trattamento fine vita RAEE storici, vi chiediamo di fornirci una dimensione, almeno approssimativa, della quantità di materiale che potrà essere oggetto di tale servizio nell'ambito di un singolo Accordo Specifico o di renderci noto il fattore di correlazione, se esistente, fra numero utenti oggetto del AS e peso/quantità del materiale da ritirare.

**Risposta**

Conformemente a quanto previsto dal paragrafo 6.3.2 del Capitolato tecnico, sarà cura dell'Amministrazione provvedere a dettagliare il piano di ritiro delle apparecchiature vecchie in sede di appalto specifico, non essendo determinabile a priori in Accordo Quadro l'incidenza delle apparecchiature RAEE da sottoporre a trattamento.

**50) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 4.4.3, pagina 33, al fine di poter valutare l'incidenza del Ritiro per trattamento fine vita RAEE storici, vi chiediamo di confermarci che nessun onere, dovuto ad eventuale valore residuo del bene oggetto del trattamento di recupero/smaltimento, graverà sul Fornitore.

**Risposta**

Sì, si conferma che nessun onere graverà sul Fornitore. Ai sensi della circolare n° 33 del 29 dicembre 2009 (si rimanda alla risposta alla domanda n. 51), l'Amministrazione provvederà alla cessione dei suddetti beni ai fini della dismissione e smaltimento, avendo previamente valutato ed escluso la possibilità della vendita e/o della cessione gratuita.

**51) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 4.1.2, pagina 19 e paragrafo 6.3.2, pagina 49, vi facciamo osservare che non ci risulta alcuna Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 33 emessa in data 26 Gennaio 2010.

**Risposta**

Trattasi di refuso e si precisa che la circolare n. 33 della Ragioneria Generale dello Stato è stata emessa in data 29 dicembre 2009.

**52) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Allegato 2 - Modello di Relazione Tecnica, "Facsimile da utilizzare per "Schema di Risposta" della Relazione Tecnica", paragrafi 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2, 4.3, vi chiediamo di confermarci che per "valore offerto" si intenda puramente la presenza o assenza del requisito fra i servizi offerti, per cui sia accettabile la formulazione "Sì, presente" o "No, assente" o una frase di significato equivalente.

**Risposta**

È accettabile la formulazione "Sì, presente" o "No, assente" per esprimere il "valore offerto", ma è necessaria la descrizione del requisito, come già richiesto nell'Allegato 2 - Relazione Tecnica - ai par. 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2 e 4.3.

**53) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato Tecnico, paragrafo 4.4.1, pagina 32, "Plafond di click", vi facciamo osservare che le moderne tecnologie relative alle carte "prepagate" sconsigliano la registrazione fisica sulla smartcard delle informazioni inerenti il plafond di pagine residue ed il loro conseguente decremento ad ogni utilizzo in quanto questi dati presenti localmente possono essere oggetto di contraffazione e richiedono dispositivi hardware in grado sia di leggere che scrivere sulla smartcard. La tecnologia da noi utilizzata associa un "portafoglio" virtuale di pagine o di valore ad ogni singola carta, il quale è custodito sul Server e viene decrementato ad ogni stampa/copia senza la necessità di intervenire in scrittura sulla smartcard. Vi chiediamo se tale tecnologia è ammissibile.

**Risposta**

Sì, si conferma.

**54) Domanda**

In riferimento a quanto descritto nel Capitolato D'oneri, paragrafo 5.3.1, "Tabella 1: criteri di valutazione", pagina 39, vi preghiamo di chiarirci la differenza fra quanto richiesto al punto 10 rispetto al punto 11 ovvero di specificare con maggior dettaglio quanto deve essere oggetto di descrizione di un punto rispetto all'altro.

**Risposta**

Mentre il punto 10 della "Tabella 1: criteri di valutazione", paragrafo 5.3.1 nel Capitolato D'oneri definisce le modalità di accesso ai dati, il punto 11 della "Tabella 1: criteri di valutazione", paragrafo 5.3.1 nel Capitolato D'oneri definisce le modalità di gestione degli stessi.

**55) Domanda**

Riguardo i prodotti, è sufficiente il manuale digitale dei dispositivi oppure è necessario il manuale cartaceo degli stessi?

**Risposta**

Sì. E' sufficiente il manuale digitale dei dispositivi.

**56) Domanda**

2. Per quanto concerne le certificazioni dei prodotti e le emissioni, il dato VOC deve essere fornito obbligatoriamente?

**Risposta**

Sì. I valori di emissione delle apparecchiature office fornite non devono superare i limiti di emissione delle sostanze presenti nella tabella della pag. 12 del paragrafo 3.5 Requisiti Ambientali, (Punto 8): Emissioni.

- in sede di Accordo Quadro, il Fornitore dovrà produrre tutta la certificazione (anche in autocertificazione) attestante la sussistenza dei requisiti di seguito elencati e dovrà essere allegata alla relazione dell'Offerta Tecnica;
- in sede di Appalto Specifico, sarà onere dell'Amministrazione appaltante effettuare le verifiche puntuali di ciascun requisito, alla luce dell'offerta tecnica specifica ricevuta.

**57) Domanda**

Vi chiediamo cortesemente di spiegare meglio la richiesta relativa alle emissioni sonore (pagina 13, capitolo 9 dell'Allegato 4 capitolato tecnico). Chiediamo di dettagliare il dato e capire se si riferisce a pressione sonora o potenza sonora.

**9) Emissioni sonore**

Le emissioni sonore devono essere:

- a) per la modalità di stampa monocromatica, entro i limiti di  $LWAd = (59 + 0.35 \times Sbw)$  dB(A):
- LWAd = il limite di emissioni sonore espresso in dB(A) arrotondato alla prima cifra decimale;
  - Sbw = velocità di stampa espresso in termini di pagine per minuto per la modalità di stampa Monocromatica;
- b) per la modalità di stampa a colori, entro i limiti di  $LWAd = (61 + 0.30 \times Sco)$  dB(A) laddove:
- LWAd = il limite di emissioni sonore espresso in dB(A), arrotondato alla prima cifra decimale
  - Sco = velocità di stampa espresso in termini di pagine per minuto per la modalità di stampa a Colori

**Risposta**

Il requisito relativo alle Emissioni Sonore (9) del Capitolato tecnico si riferisce alla potenza sonora emessa dalle apparecchiature office nei limiti espressi al paragrafo 3.5 del Capitolato tecnico.

**58) Domanda**

Articolo 12 Schema Accordo Quadro Risoluzione

Visto che la facoltà di risoluzione di cui all'art. 12, comma 1, paragrafo b) nell'Accordo Quadro descrive quale violazione la mancata presentazione o la non idonea presentazione di offerta in Appalti Specifici solo se tesa a falsare e/o eludere la concorrenza, si chiede se per validi motivi e come previsto anche nelle ultime convenzioni pubblicate da Consip - senza dover incorrere nella causale di risoluzione contrattuale con sanzioni - sarà facoltà del Fornitore non dare seguito alla stipula di contratti specifici con Amministrazioni ordinanti:

- 1) verso le quali il fornitore vanta un credito certo, liquido, esigibile ed incontestabile, maturato in precedenti forniture (anche un solo componente in caso di RTI),
- 2) verso le quali ci sia un contenzioso, giudiziale od extra-giudiziale in corso con lo specifico fornitore (anche un solo componente in caso di RTI)

oppure

3) risulti per motivi oggettivi, ma anche non riferiti direttamente allo specifico fornitore, un cliente non affidabile sotto il profilo della "valutazione del rischio clienti", e come previsto in caso di pericolo di insolvenza di Organismi di diritto pubblico, di cui all'art. 3 comma 25 D.Lgs. n. 163/2006, diversi dalle Società Pubbliche inserite nel conto economico consolidato della Pubblica Amministrazione, come individuate dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, è facoltà del Fornitore non inadempiente richiedere di prestare idonea garanzia per l'adempimento dell'obbligazione di pagamento relativa al Contratto Specifico Appaltato; tale garanzia dovrà essere rilasciata per un importo pari all'intero valore dell'Contratto Specifico da stipulare.

**Risposta**

Si veda risposta alla domanda n. 10.

**59) Domanda**

Art. 5.4.2 Importi servizio "Office Fleet Management" Capitolato d'Oneri. Per quanto riguarda le quantità di click inclusi ( a base d'asta) monocromatici e colore su che base sono? Trimestrali o altro?

**Risposta**

Le quantità di click inclusi sia monocromatici che a colori sono su base trimestrale, come dettagliato ai par. 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 del Capitolato Tecnico.

#### 60) Domanda

In relazione al Capitolato tecnico, paragrafo 4.2.1: "Profilazione utenza e Green Printing Policy" (secondo capoverso pago 25) viene richiesto che: "L'accesso degli utenti dovrà essere determinato attraverso l'assegnazione "ad personam" di utenza e password "Per l'identificazione degli utenti è possibile utilizzare, in alternativa all'assegnazione di utenza e password, un PIN CODE, che permette tramite un codice numerico di identificare ugualmente l'utente e permettere quindi l'accesso al dispositivo? Per questa tipologia di servizio come devono essere gestiti eventuali accessi di consulenti esterni o collaboratori occasionali?"

#### Risposta

Per quanto riguarda l'assegnazione di utenza e password, si rimanda alla risposta fornita alla domanda n. 25. Eventuali accessi di consulenti esterni o collaboratori occasionali devono essere gestiti coerentemente con quanto definito al par. 6.3.1 del Capitolato Tecnico, se l'amministrazione appaltante richiede il servizio aggiuntivo "Profilazione Extra Utenti".

#### 61) Domanda

In relazione al Capitolato tecnico, paragrafo 4.2.3 "Monitoraggio e reportistica Total Cast of Ownership": Cosa si intende per costi relativi alla sicurezza informatica?

#### Risposta

Il Fornitore deve assicurare il monitoraggio e la reportistica relativa ai costi associati alla sicurezza informatica intesa come:

- protezione dei servizi installati (hardware e software) da accessi indesiderati;
- garanzia di riservatezza delle informazioni;
- garanzia del funzionamento e della disponibilità dei servizi a fronte di eventi imprevedibili.

#### 62) Domanda

In relazione al Capitolato tecnico, paragrafo 4.2.2 Assistenza e gestione da remoto" *Visualizzazione delle apparecchiature in tempo reale*" viene richiesto quanto segue: "Di seguito, a titolo esemplificativo, vengono indicati i dati di massima che il sistema dovrebbe riportare: Numero di utenti connessi all'apparecchiatura;" Per "numero di utenti connessi all'apparecchiatura" si intende il numero di utenti che sono abilitati ad usufruire della medesima apparecchiatura?

#### Risposta

SI. Si intende il numero di utenti abilitati all'utilizzo dell'apparecchiatura.

#### 63) Domanda

In relazione al paragrafo 6.3.4 Gestione fax online viene richiesto quanto segue: "Il servizio aggiuntivo di "Gestione fax on-line" consiste nell'installazione di un programma (software) presso le postazioni di lavoro degli utenti indicati dall'Amministrazione ed in grado di effettuare l'invio e la ricezione dei fax direttamente via email (quindi tramite web)". Cosa si intende tramite web? Significa che il fax viene inviato/ricevuto tramite un'interfaccia web?

#### Risposta

Si rimanda alla risposta fornita alla domanda n. 38.

#### 64) Domanda

In relazione a quanto indicato:

- nel Capitolato d'Oneri, paragrafo 1 "Informazioni generali" (pag. 5): "A quanto fin qui brevemente esposto, si aggiunga che, al fine di incentivare la partecipazione in forma associata alla gara da parte degli operatori economici del mercato di riferimento e, conseguentemente, di favorire anche la partecipazione delle piccole e medie imprese di settore potenzialmente interessate, nella presente gara viene incentivata la partecipazione di RTI o Consorzi. A tal fine, tra l'altro, non è prescritto, per la partecipazione alla gara in forma di RTI, il possesso da parte delle relative imprese Mandanti di percentuali minime del requisito di fatturato specifico in questione ."

e

- nel Capitolato d'Oneri, paragrafo 3.3 "Requisiti necessari per la partecipazione" sotto punto a) pago 12: "con riferimento alla capacità economica e finanziaria di cui al punto 111.2.2, lettera a), del Bando di gara: (i) al RTI o Consorzio nel suo complesso, in caso di partecipazione in RTI o Consorzio ordinari di concorrenti di cui all'articolo 34, comma 1, lettera e), del D. Lgs. n. 163/2006. Resta inteso che ciascuna impresa componente il R.T.I. o il Consorzio ordinario dovrà rendere, comunque, la dichiarazione di cui all'Allegato 1 relativamente al proprio fatturato; (ii) dal Consorzio, nel caso di consorzi di cui all'art. 34, c. 1, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 163 del 2006. Inoltre, l'impresa mandataria dovrà possedere il predetto requisito in misura maggioritaria in senso relativo. Resta inteso che la mandataria dovrà, a pena di esclusione, possedere il requisito in misura maggioritaria in senso relativo." In considerazione a quanto sopra esposto e considerando che non è stata fissata una percentuale minima di fatturato specifico per le società mandanti, viene richiesto se nel caso di partecipazione ad una gara in RTI di tipo verticale, il requisito relativo alla capacità economica e finanziaria può essere così soddisfatto: la mandataria deve possedere il suddetto requisito in misura maggioritaria in senso relativo e le mandati per la restante parte. Ad esempio la società mandataria può possedere una quota percentuale di fatturato specifico pari al 60% e la società mandante del 40%,

cosicché la mandataria deve possedere il requisito del fatturato con una quota in una qualsivoglia misura superiore al 50% e la/le mandante/i nella/e restante/i parte/i?

**Risposta**

Non si conferma. Difatti, nell'ipotesi in cui il raggruppamento temporaneo di imprese sia costituito da tre imprese è sufficiente che la mandataria possieda il requisito nella misura del 34% (e non del 50%) e le due mandanti ognuna nella misura del 33%.

**65) Domanda**

Per la determinazione del valore del costo click ed extra click (mono e colore) sono solitamente conosciuti almeno il tipo di apparecchiatura utilizzata e il numero delle copie previste. Venendo a mancare questi due elementi, la determinazione dei suddetti costi risulta per noi di difficile determinazione. E' possibile, cortesemente, avere ulteriori informazioni per poter determinare con più precisione il costo click ed extra click?

**Risposta**

In sede di Accordo Quadro (prima fase) e relativamente al servizio principale Click & Save, l'individuazione del tipo di apparecchiatura utilizzata e il numero delle copie previste, non è determinabile aprioristicamente, in quanto si tratta di informazioni determinabili solo in sede di Appalto Specifico sulla base dell'ASSESSMENT effettuato e sul numero di utenti dichiarati dall'amministrazione appaltante. Il numero di copie previsto è legato al numero di utenti da gestire, come dettagliato al par. 4, tabella n. 3 del Capitolato Tecnico.

In sede di Accordo Quadro, pertanto, è definito un costo click (monocromatico e colore) e una stima della quantità di click totali, ai fini della determinazione del valore dell'AQ.

**66) Domanda**

Capitolato d'oneri, paragrafo 5.4.1 "Importi Servizio Click & Save"? Nella tabella 1 vengono indicati i "click totali contratto B/N". In tale valore sono comprese anche il numero di pagine B/N prodotte dalle macchine a colore oppure il "costo Click colore" è da intendersi per stampe in quadricromia?

**Risposta**

I "Click totali contratto B/N" comprendono le sole pagine prodotte in B/N a prescindere dall'utilizzo di una apparecchiatura monocromatica oppure a colori. Il "Costo Click colore" è quindi da intendersi per le pagine prodotte in quadricromia.

**67) Domanda**

Nella fase di accordo specifico, qualora venisse richiesta un'apparecchiatura con caratteristiche tecniche non possedute dal Fornitore, si è comunque obbligati alla partecipazione oppure è possibile non partecipare all'accordo specifico?

**Risposta**

L'ipotesi prospettata nel quesito non può verificarsi: in fase di Appalto Specifico, le amministrazioni appaltanti non specificano le caratteristiche tecniche delle apparecchiature, bensì richiederanno i servizi oggetto dell'Accordo quadro di cui hanno bisogno.

E' onere del Fornitore individuare le apparecchiature che posseggano le caratteristiche tecniche necessarie all'amministrazione appaltante in coerenza con quanto rilevato in fase di Assessment.

**68) Domanda**

Considerando che in fase di accordo quadro, non vengono definite le caratteristiche tecniche dei prodotti da offrire, confermate che le necessarie certificazioni di prodotto debbano essere possedute in fase di accordo specifico?

**Risposta**

Si rimanda alla domanda n. 1.

**69) Domanda**

In riferimento al Capitolato Tecnico, paragrafo 5: "Descrizione servizio opzionale: Office Fleet Management" (pag. 33). In riferimento al "CONGUAGLIO EXTRA CLICK" per il servizio OFM, si chiede di confermare che non è previsto alcun conguaglio a favore dell'Amministrazione, se il numero di copie effettivamente stampate è inferiore a quanto contrattualizzato.

**Risposta**

Si conferma che non è previsto alcun conguaglio a favore dell'Amministrazione nel caso in cui il numero complessivo di click effettuati sia inferiore rispetto alle quantità di click trimestrali inclusi e indicati nelle tabelle di cui ai par. 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 del Capitolato Tecnico.

**70) Domanda**

In riferimento al Capitolato Tecnico, paragrafo 5: "Descrizione servizio opzionale: Office Fleet Management" (pag. 33). Con riferimento al "CONGUAGLIO EXTRA CLICK" per il servizio OFM, si chiede di chiarire se è prevista qualche forma di compensazione tra le copie stampate in più o in meno dalle varie apparecchiature oggetto del servizio, oppure se ogni apparecchiatura viene trattata singolarmente.

**Risposta**

Si conferma la compensazione delle produttività di click tra le apparecchiature oggetto del servizio, sempre nel rispetto dei limiti tecnologici (c.d. "volumi consigliati" dichiarati dai produttori di macchine per ufficio) delle apparecchiature installate dal Fornitore.

#### **71) Domanda**

In riferimento al Capitolato Tecnico, paragrafo 5: "Descrizione servizio opzionale: Office Fleet Management" (pag.33). Con riferimento al "CONGUAGLIO EXTRA CLICK" per il servizio OFM, si chiede di chiarire se il Fornitore, nel momento in cui riscontrasse dei volumi di stampa nettamente superiori a quanto contrattualizzato, possa effettuare l'attività di conguaglio e fatturazione degli extra click in momenti intermedi (es. semestralmente) rispetto all'intera durata contrattuale. E' eventualmente definito un numero/percentuale limite di extra click oltre il quale il fornitore abbia diritto ad effettuare tale conguaglio in momenti intermedi?

#### **Risposta**

Previo accordo tra l'amministrazione appaltante e il Fornitore l'attività di conguaglio degli extra click può essere effettuata con cadenza periodica durante l'intera durata contrattuale, come descritto al par. 4.1.6 del Capitolato Tecnico.

Si conferma che non è previsto alcun limite di extra click.

#### **72) Domanda**

In riferimento al Capitolato Tecnico, paragrafo 5: "Descrizione servizio opzionale: Office Fleet Management" (pag. 33). Con riferimento al servizio OFM, è corretto affermare che all'avvio del servizio tutte le apparecchiature dovranno essere perfettamente funzionanti ed in buono stato di conservazione, e che ogni eventuale attività di manutenzione riconducibile a guasti antecedenti alla data di inizio contratto o ad interventi non completati prima della presa in carico da parte del Fornitore, non saranno di responsabilità del Fornitore medesimo?

#### **Risposta**

Si precisa che durante la fase di start - up del servizio OFM il Fornitore provvederà ad effettuare un'analisi del parco office da gestire per recepire eventuali aggiornamenti rispetto a quanto dichiarato dall'amministrazione appaltante nel modulo di Assessment, come definito al par. 5 (pagina 34) del Capitolato Tecnico, compresi eventuali malfunzionamenti o guasti.

Si precisa altresì, che il Fornitore, nell'ambito del servizio opzionale OFM, ha l'obbligo di eseguire tutti i servizi previsti nel Capitolato Tecnico al par. 5 e, in particolare, le attività di assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature prese in carico.

#### **73) Domanda**

In riferimento al Capitolato Tecnico, paragrafo 5: "Descrizione servizio opzionale: Office Fleet Management" (pag. 33). Con riferimento al servizio OFM, è corretto affermare che l'attività di sostituzione dei materiali di consumo (definiti CRU dai produttori: Customer Replacement Unit), sia a carico degli utenti, trattandosi generalmente di mera sostituzione di cartucce toner/inchiostro, nastri di stampa, vaschette recupero toner, punti metallici ... ?

#### **Risposta**

SI. Si conferma che la mera sostituzione di cartucce toner/inchiostro, nastri di stampa, vaschette recupero toner, punti metallici è a carico degli utenti.

Il Fornitore deve garantire la consegna del materiale di consumo, nonché le attività di ritiro del materiale esausto, come dettagliato nella tabella del par. 5.2 "Fornitura materiale di consumo" del Capitolato Tecnico.

#### **74) Domanda**

In riferimento al Capitolato Tecnico, paragrafo 4.1.1.1 Manutenzione preventiva (pag. 16) viene richiesto quanto segue: "Il Fornitore dovrà redigere un piano di manutenzione preventiva delle apparecchiature office, ove vi siano i presupposti tecnici e tecnologici del hardware installato, a completamento dell'erogazione del servizio "C&S". Tale piano potrà essere richiesto in qualsiasi momento del periodo di vigenza contrattuale dall'amministrazione appaltante". Concordate che con l'utilizzo del software, che permette il controllo remoto delle apparecchiature e la gestione proattiva delle stesse, la manutenzione preventiva potrebbe essere anche considerata superflua e quindi, in una logica di Cost saving, anche non svolta?

#### **Risposta**

SI. Il servizio di "manutenzione preventiva" descritto nel Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro è stato inserito come eventualità e "ove vi siano i presupposti tecnici e tecnologici...", in virtù del fatto che non è possibile conoscere aprioristicamente (in sede di AQ) le apparecchiature che saranno installate in sede di Appalto Specifico.

Dott. Domenico Casalino  
(L'Amministratore Delegato)