



Copia di Determinazione

N. 1475 data 12/11/2019

Reg. SETT-GESRIS
2019/128
Classifica IV.12.1

Oggetto: CONVENZIONE CONSIP PRINT & COPY
MANAGEMENT 2 - CODICE SIMOG 7527831 -
CIG DERIVATO: 8022819FAA - ADESIONE E
IMPEGNO DI SPESA.

IL DIRIGENTE GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

PREMESSO che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n.3 del 20.01.2017 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'apparato amministrativo comunale;
- dall'attuale organigramma il Servizio Provveditorato ed Economato risulta incardinato nel Settore Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie;
- a norma dell'art. 86 - 2^o comma, del vigente Regolamento di contabilità il Servizio Provveditorato Economato provvede, tra l'altro, all'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati, per loro natura necessari al funzionamento di più centri di responsabilità;

RICORDATO che, in virtù delle attività assegnate mediante il citato Regolamento di contabilità e dalla determina n.547/2017 di organizzazione del Settore affidato alla intestata dirigenza, è assegnata al Servizio Provveditorato l'attività volta all'individuazione del fornitore e delle modalità di erogazione del servizio di manutenzione delle macchine fotocopiatrici ubicate presso tutti gli uffici comunali e gli ISC cittadini;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n.14 del 23.03.2019 avente per oggetto "Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2019/2021. Schema di Bilancio di Previsione finanziario 2019/2021 e relativi allegati";

DATO ATTO che:

- con Delibera di Giunta Comunale n.142 del 30.07.2018 è stato approvato il PEG 2019/2021 e il Piano degli Obiettivi e della Performance 2019/2021;
- è stato affidato alla intestata dirigenza con il PEG 2018 l'Obiettivo codice B 09 "Razionalizzazione macchine d'ufficio, fotocopiatori multifunzione e stampanti" che prevedeva l'analisi del contesto, la predisposizione di un progetto di servizio, la scelta della procedura selettiva e la predisposizione degli atti di gara per l'individuazione del miglior fornitore del servizio di cui trattasi;
- che la conclusione di tale progetto, sopraggiungendo in data 08.02.2019 l'aggiudicazione della Convenzione Consip denominata Print & copy management, ed in particolare del lotto 3, utile per la macroregione del centro Italia, ha comportato lo studio e l'approfondimento di tale convenzione per individuarne l'utilità e l'adattamento alle specifiche esigenze;

CONSIDERATO che con i sopra citati atti di programmazione e di pianificazione viene assegnato al Settore Gestione delle Risorse economiche e finanziarie, ed in particolare al Servizio Provveditorato il Capitolo 0111.13.202 "Manutenzione ordinaria e riparazione macchine d'ufficio" per l'espletamento delle attività assegnate ed in particolare per provvedere al servizio di manutenzione delle macchine fotocopiatrici ubicate presso tutti gli uffici comunali e gli ISC cittadini;

RICHIAMATA la propria precedente determinazione n.389 del 15.04.2019 con la quale si autorizzava la Responsabile del Servizio Provveditorato Economato, d.ssa Loredana Pennacino, individuata contestualmente RUP, allo studio della convenzione ed alla collaborazione con la Ditta aggiudicataria del Lotto 3, Zucchetti Informatica, al fine di verificare le condizioni di fattibilità all'adesione;

VISTO il D.Lgs.n.50/2016 che approva il Codice dei Contratti pubblici, e del suo Correttivo D.Lgs.n.56/2017, ed in particolare:

- l'art.35 che indica le soglie di valore ai fini delle procedure da svolgere per l'affidamento di contratti di acquisizione di beni servizi e lavori;
- l'art.37 comma 3 che stabilisce per "*Le stazioni appaltanti non in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo a una centrale di committenza.....*" modalità ribadita, per i comuni non capoluogo di provincia, al successivo comma 4 lett.a), quale l'obbligo di ricorso ad una centrale di committenza;

PRESO ATTO che:

- Consip è la centrale di committenza a livello nazionale;
- è stata attivata in data 28.12.2018 la Convenzione Consip “Print & Copy Management 2” ed, in particolare per la macroregione del centro Italia, il Lotto 3 solo in data 08.02.2019;
- che il valore stimato del servizio di cui trattasi, sulla base del dato medio storico, per un affidamento di durata di 5 anni, si attesta sui €.350.000,00 annuo lordi;

DATO ATTO che attualmente tale servizio è in regime di proroga tecnica, da ultimo con Determinazione n.1055 del 10.08.2018, fino al 30.06.2019 e comunque fino al completamento del nuovo sistema di copiatura e stampa da dispiegarsi nel Comune e dipendenze;

DATO ATTO che la Responsabile del Servizio Provveditorato Economato,

- procedeva agli incontri con la Ditta Zucchetti, pianificando le ricognizioni presso gli edifici comunali ove sono ubicate le macchine fotocopiatrici e stampanti oggetto di studio e di sostituzione;
- con prot.n.30596 del 09.05.2019 inviava la richiesta di assessment necessaria per l'avvio della ricognizione, alla ditta aggiudicataria del Lotto 3 in Convenzione;
- in data 25.06.2019 riceveva il Verbale di assessment, ovvero il verbale sintetico delle operazioni eseguite e del dato rilevato;
- in data 28.06.2019 riceveva per email il Progetto tecnico preliminare, documento equivalente ad un progetto di servizio, contenente l'analisi dei dati esistenti ed il progetto da sviluppare, con il numero delle macchine multifunzione da ubicare, le caratteristiche specifiche, il numero delle copie e degli utenti fruitori ed il costo dell'extra click;
- con prot.n.49111 del 23.07.2019 il RUP, dopo le verifiche di fattibilità, il necessario accordo con il Servizio Sistemi Informatici per la parte tecnica, avviava la lettera d'Ordine del Progetto Esecutivo, documentazione richiesta dalla gestione preliminare della Convenzione Consip;
- che in data 24.07.2019 è pervenuto il Progetto Esecutivo definitivo;
- che detto progetto prevede la fornitura di n.58 macchine multifunzione da dislocare presso i plessi scolastici, le sedi centrali degli ISC e gli uffici comunali;
- che rispetto al costo stimato l'attuale progetto esecutivo comporta una spesa complessiva per tutta la durata contrattuale di €.372.780,00 oltre IVA;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n.171 del 08.10.2019 con la quale si effettuava la variazione di bilancio necessaria per assicurare la disponibilità di risorse in capo al Servizio Provveditorato per consentire la gestione centralizzata del contratto, anche distogliendole dai PEG assegnati ai singoli servizi, commisuratamente ai fabbisogni misurati;

VERIFICATA la rispondenza del Progetto alle esigenze di questo Comune, avendo rilevato sul posto in fase di assessment le caratteristiche delle macchine già in uso e le richieste dei diversi servizi comunali, oltre che raccolto le esigenze degli ISC cittadini;

CONSIDERATE le utilità previste dalla Convenzione Print & Copy management, in ordine alla razionalizzazione delle apparecchiature, uniformandone le caratteristiche ad un massimo di 3 modelli per tutte le strutture, nella eliminazione della quasi totalità di macchine colore, conservandone in numero rispondente alle esigenze, alla ottimizzazione della gestione centralizzata che consentirà il controllo dei consumi e quindi dei costi, al rinnovo totale del parco macchine con strumentazioni nuove ed all'avanguardia tecnologica;

ATTESO il rispetto delle prescrizioni contenute nel documento di conformità, come adottato dal Segretario Comunale con proprio atto n° 852 del 3 luglio 2019 e comunicato agli uffici con nota circolare protocollo n° 44729 del 5 luglio 2019;

VISTO il Codice dei Contratti pubblici approvato con D.Lgs.n.50/2016 ed il correttivo D.Lgs.n.56/2017, in particolare gli artt.31, 32 e 125;

VISTO il Testo unico per gli Enti locali, approvato con D.Lgs.n.267/2000 ed in particolare gli artt. 107 e 192 relativamente alle attribuzioni dirigenziale e alla determinazione a contrattare,

DETERMINA

1. di approvare la premessa quale parte sostanziale del presente atto, costituendone la motivazione e l'individuazione dell'interesse pubblico, ovvero assicurare agli uffici comunali l'utilizzo di fotocopiatrici e stampanti di rete ed anche agli ISC cittadini limitatamente alle attività per le quali gli Enti locali sono obbligati, in un sistema razionale e ottimizzato sotto il profilo delle utilità, funzionalità e costi;
2. di prendere atto del sub procedimento sin qui svolto dal RUP, inserito nella procedura prevista dalla Guida alla Convenzione Consip Print & Copy management;
3. di prendere atto altresì della composizione del parco macchine proposto, dopo attenta analisi, da parte della Ditta aggiudicataria del Lotto 3 della Convenzione Print & Copy management di Consip;
4. di prendere atto dei costi previsti per l'utilizzo delle macchine nuove che verranno ubicate, che trattandosi di costi presunti sulla base del dato storico potrebbero ridursi in quanto ciascun utente verrà dotato di codice personale di accesso che consentirà di contenere la produzione di copie e stampe;
5. di rimpinguare i precedenti impegni n.101/2019 per €3.500,00 e n.102/2019 per €9.000,00 per assicurare le risorse necessarie al pagamento delle fatture in corso di emissione derivanti dall'utilizzo delle macchine fotocopiatrici per il terzo trimestre 2019 e fino alla definitiva sostituzione con le nuove multifunzione;
6. di aderire per le motivazioni esposte alla Convenzione Consip Print & Copy management, Lotto 3 - CIG 7314140B42 e CIG derivato 8022819FAA con decorrenza 01.11.2019 e fino al 31.10.2024;
7. di impegnare pertanto la somma di €25.000,00 al Capitolo 0111.13.202 del Bilancio 2019/2021, annualità 2019, ritenuta sufficiente per coprire la stima del costo per la parte residua dell'esercizio 2019;
8. di assumere, in coerenza con la durata del contratto derivante dall'adesione alla Convenzione Consip Print & Copy management, sul Bilancio 2019/2021, gli ulteriori impegni di spesa al Capitolo 0111.13.202, come di seguito indicati:
 - €91.000,00 annualità 2020
 - €91.000,00 annualità 2021
9. di disporre che per le ulteriori somme necessarie alla copertura delle obbligazioni contrattuali, saranno assunti i relativi impegni sui bilanci delle relative annualità ed in particolare €91.000,00 annualità 2022, €91.000,00 annualità 2023, €68.250,00 annualità 2024;
10. di procedere alla liquidazione delle fatture emesse a seguito di regolare esecuzione del contratto, solo a seguito di apposizione del visto del responsabile del procedimento, con ulteriore e separato atto;
11. di dare atto ai sensi dell'art.183 comma 8 del D.Lgs.267/2000:
 - che l'obbligazione giuridica derivante dalla presente determinazione diviene esigibile nel corso degli esercizi finanziari 2019/2024 pari alla durata dell'adesione alla Convenzione;
 - gli/l'impegni/o di spesa e i termini di liquidazione sopra indicati saranno verificati in quanto alla compatibilità con i relativi stanziamenti di bilancio di competenza e di cassa e con le regole di finanza pubblica;
12. di individuare ai sensi dell'art.31 del Codice contratti, la D.ssa Loredana Pennacino, Responsabile del Servizio Provveditorato Economato, quale RUP del presente procedimento;
13. di autorizzare pertanto la Responsabile del procedimento a concordare con la Ditta Zucchetti Informatica, il piano di sostituzione delle macchine attualmente in uso;

14. di autorizzare il RUP alle comunicazioni necessarie agli ISC ed agli attuali manutentori delle macchine, per condividere, nei limiti del possibile, un piano di dismissioni e ritiro delle macchine di loro proprietà, verificando le letture delle copie che saranno fatturate dai fornitori uscenti;
15. di dare atto che la durata del contratto è indicata in 5 anni dalla data di adesione alla Convenzione;
16. di autorizzare il RUP, abilitata quale Punto Ordinante con Determinazione n.647/2013, al perfezionamento dell'adesione sulla piattaforma Consip.

Il Responsabile del procedimento
ex. Art.4 L.241/90
d.ssa Loredana Pennacino

II DIRIGENTE
ex Decreto Sindacale 3/2017
GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E
FINANZIARIE
dott. Antonio Rosati

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente Determina è pubblicata all'Albo Pretorio in data 12/11/2019 n° 3689 del Registro di Pubblicazione.



Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale

La presente determina è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 12/11/2019 al 26/11/2019.



Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale

La presente copia, di n. _____ fogli, è conforme all'originale depositato agli atti in questo Ufficio.

li _____



Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale
