



COMUNE DI ISCA SULLO IONIO
(Provincia di Catanzaro)

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA

COPIA

N. 34 Del 25.06.2020	OGGETTO: Affidamento noleggio n.01 fotocopiatrice con funzione di stampa di rete, scanner di rete e scansione dei file nel formato Pdf/A. Impegno di spesa. CIG: ZF12DBF29C
-------------------------	--

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che questa Amministrazione intende avvalersi del servizio di noleggio di una fotocopiatrice al fine di economizzare sui costi di stampa dei vari uffici nonché per avere un servizio più celere negli uffici di modo che sia garantito il regolare svolgimento delle attività amministrative dell'Ente;

Ravvisata la necessità di procedere all'affidamento del servizio di noleggio di una fotocopiatrice in bianco e nero ed a colori formato A4+A3 con funzioni di stampante di rete, scanner di rete e scansione dei file nel formato Pdf/A (come da Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri del 10.12.2008 "obbligo di deposito dei documenti con il formato Pdf/A");

Vista la proposta inviata dalla ditta Dworld srl in data 25/06/2020 prot. n. 1737 con la quale propone il noleggio di una fotocopiatrice formato A4+A3 in bianco e nero ed a colori con tutte le caratteristiche tecniche a noi necessarie alle condizioni e prezzi indicati nell'offerta che si accetta e si allega alla presente;

Considerato che tale proposta soddisfa le esigenze del Comune ed è presente sul Me.PA nel catalogo multimediale della Dworld srl;

Non Essendo attive convenzioni Consip che prevedano la fornitura la sostituzione della fotocopiatrice entro 24 ore lavorative con una fotocopiatrice di "cortesia" in caso di guasto non riparabile presso la nostra sede e convenzioni comprensive dell'assistenza informatica inerente la funzionalità della fotocopiatrice per stampe e scansioni di rete ormai indispensabili per lo svolgimento del lavoro quotidiano;

Dato Atto che suddetta proposta è economicamente vantaggiosa in quanto prevede la riparazione della stessa senza alcun costo con la dotazione di tutti i consumabili e di tutti i ricambi necessari all'ottimale funzionamento della stessa;

Visto che nel caso specifico trattasi di affidamento il cui valore è complessivamente inferiore ad € 40.000,00 come direttamente rilevabile dall'esame dei documenti economici, e che, quindi, è possibile procedere direttamente al conferimento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) D. Lgs. 50/2016 (le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei lavori "di importo inferiore a € 40.000,00 mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione);

Richiamati:

- l'art. 32, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, così come modificato dal D.lgs. n. 56/2017, che testualmente recita: "Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), 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”;

- l'art. 1, comma 450, secondo periodo, della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007), come modificato dalla legge n. 208/2015 e dalla legge n. 145/2018, che testualmente dispone: “[...] Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi d'importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione [...]”;

Evidenziato, altresì, che la proposta del noleggio comporta oneri di spesa convenienti per l'Ente ed in particolare:

- Canone mensile standard di noleggio..... € 80,00
- Canone mensile di noleggio a noi riservato.....€ 50,00
- Dotazione mensile di 2000 copie e stampe in bianco e nero formato A4;
- Dotazione mensile di 100 copie e stampe a colori formato A4;
- Costo € 0,02 per le eventuali copie e stampe in bianco e nero A4 eccedenti la dotazione;
- Costo € 0,08 per le eventuali copie e stampe a colori A4 eccedenti la dotazione;
- Lettura del contatore di copie e stampe trimestrale posticipata;
Copie e stampe formato A3 verranno calcolate al doppio di quelle formato A4 automaticamente dalla fotocopiatrice;
- Tempi di intervento tecnico entro le 24 ore lavorative successive alla ricezione di una ns. comunicazione da inviare via e-mail.
- Sostituzione della fotocopiatrice in caso di guasto grave non riparabile presso la ns. sede entro le 24 ore lavorative, con una fotocopiatrice di “cortesia” le cui caratteristiche tecniche siano il più possibile simili a quella a noleggio, fino alla riparazione della stessa senza alcun costo;
Eventuali copie e stampe fatte con la fotocopiatrice di “cortesia” faranno parte della dotazione ed in caso di eccedenza saranno fatturate allo stesso prezzo di quelle della fotocopiatrice a noleggio senza alcuna maggiorazione mentre le scansioni saranno sempre gratuite;

Visto il Decreto del Sindaco n. 02 del 08.02.2019 di posizione organizzativa dell'Ente, che ha conferito alla sottoscritta la responsabilità dell'area amministrativa e pertanto le funzioni di cui all'art.107 commi 2 e 3, del D.lgs n. 267/2000 e il potere di assumere atti di gestione con le modalità stabilite dalla legge;

Verificato che il DURC acquisto agli atti d'ufficio risulta regolare ed in corso di validità;

Dato Atto che la procedura in oggetto è gestita nel rispetto della normativa vigente in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari art. 3 L. 136/2010 e s.m.i. Determinazione AVCP – Autorità vigilanza lavori pubblici n. 8 del 18/11/2010 presso l'A.N.A.C.
CIG: ZF12DBF29C.

Visti:

- ▣ il Vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
 - ▣ il Vigente Regolamento di Contabilità ed in particolare gli articoli che definiscono le procedure per l'assunzione degli impegni di spesa;
 - ▣ lo Statuto Comunale;
 - ▣ L'art. 184 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- Ritenuto** di dover procedere in merito;

DETERMINA

La narrativa in premessa specificata si intende integralmente riportata nel presente dispositivo costituendone parte integrante e sostanziale;

Di approvare la proposta di noleggio di una fotocopiatrice in bianco e nero ed a colori digitale laser fornita dalla ditta Dworld srl, Via degli Aurunci, 41 Montepaone (CZ) P.I. 03565330796. che comprende:

Una fotocopiatrice in bianco e nero ed a colori con formato copie stampe e

scansioni A4 ed A3, alimentatore automatico degli originali da 50 fogli, fronte retro automatico di copie stampe e scansioni, scheda stampante di rete, scheda scanner di rete, scansione dei file nel formato Pdf/A, due cassette carta per formati A4 ed A3 da 500 fogli cad. e tavolo supporto

- Canone mensile standard di noleggio..... € 80,00
- Canone mensile di noleggio a noi riservato.....€ 50,00

- Scansioni illimitate gratuite;

- Dotazione mensile di 2000 copie e stampe in bianco e nero formato A4;

- Dotazione mensile di 100 copie e stampe a colori formato A4;

- Costo € 0,02 per le eventuali copie e stampe in bianco e nero A4 eccedenti la dotazione;

- Costo € 0,08 per le eventuali copie e stampe a colori A4 eccedenti la dotazione;

- Lettura del contatore di copie e stampe trimestrale posticipata;

- Durata noleggio 60 (sessanta) mesi;

Tempi di intervento tecnico entro le 24 ore lavorative successive alla ricezione di una ns. comunicazione da inviare via e-mail.

Sostituzione della fotocopiatrice in caso di guasto grave non riparabile presso la ns. sede entro le 24 ore lavorative, con una fotocopiatrice di "cortesia"

le cui caratteristiche tecniche siano il più possibile simili a quella a noleggio, fino alla riparazione della stessa senza alcun costo;

Eventuali copie e stampe fatte con la fotocopiatrice di "cortesia" faranno parte della dotazione ed in caso di eccedenza saranno fatturate allo stesso prezzo di quelle della fotocopiatrice a noleggio senza alcuna maggiorazione mentre le scansioni saranno sempre gratuite;

Tutto il materiale di consumo necessario (toner, tamburi, rulli, developer, ecc.), esclusa la carta, per effettuare copie e stampe sarà fornito gratuitamente dalla Dworld srl Via degli Aurunci 41 – Montepaone (CZ)

L'assistenza tecnica ed informatica sono a totale carico della Dworld srl.

Tutti i ricambi per la riparazione della fotocopiatrice sono interamente a totale carico della Dworld srl.

Sono escluse dall'assistenza tecnica ed informatica tutte le riparazioni rese necessarie da incuria ed utilizzo inappropriato della fotocopiatrice e dei computer ad essa collegati.

Sono altresì escluse dall'assistenza tecnica ed informatica tutte le riparazioni causate da allagamenti, incendi, sbalzi di tensione elettrica, caduta di calcinacci e danni causati da eventi naturali o meteorologici.

La rilevazione di copie e stampe effettuate sarà fatta trimestralmente posticipata tramite un software di lettura a distanza, direttamente da noi o da un tecnico della Dworld srl in presenza di un ns. incaricato a cui ne verrà sempre rilasciata copia.

Il pagamento sarà effettuato con impegno di spesa e relativo capitolo imputato nel bilancio di spesa per ogni anno della durata contrattuale e per l'intera durata contrattuale.

Di impegnare la complessiva somma per l'anno 2020 di € 400 a favore della ditta Dworld srl Via degli Aurunci, 41 Montepaone (CZ) cap. 118 imp.69/2020 del Redigendo Bilancio di 2020.

Di precisare che il pagamento del noleggio e di eventuali copie e stampe eccedenti la dotazione sarà fatto trimestralmente posticipato, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, con bonifico a: Dworld srl Via degli Aurunci, 41 Montepaone (CZ) IBAN IT65Z0538742470000003087585

Di trasmettere il presente atto all'ufficio ragioneria per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. e alla ditta Dworld srl.

Di dare atto che la regolarità e la correttezza del procedimento amministrativo ex art. 147 bis del D.L.gs.n. 267/2000.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Ausilia Paravati



Pubblicazione all'albo

Si certifica che copia della presente viene pubblicata all'Albo dell'Ente dal 22.07.2020 per quindici giorni consecutivi.

Registro generale delle pubblicazioni n.° _____

ISCA SULLO IONIO , li 22.07.2020



Il Responsabile della pubblicazione
Mirijello Celestina

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.