



COMUNE DI SEGONZANO

COPIA

**DETERMINA DEL RESPONSABILE
del Servizio tecnico, appalti e contratti**

N. 73 del 10-05-2021

**Oggetto: RIORGANIZZAZIONE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE
PRESSO GLI UFFICI COMUNALI. DISMISSIONE N. 2
MACCHINE, AFFIDAMENTO FORNITURA A NOLEGGIO "FULL
SERVICE" E ASSISTENZA TECNICA A COSTO COPIA ALLA
DITTA FLEMI SERVICE S.R.L. DI TRENTO PER 4 ANNI.
CIG: Z68319DD33**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Preso atto che sono attualmente in dotazione agli uffici comunali le seguenti attrezzature di proprietà :

- una fotocopiatrice multifunzione CANON iR2870 fornita dalla ditta ASI Group s.p.a. di Trento (giusta determinazione del Segretario comunale n. 156 del 10/11/2005), collocata presso l'Ufficio tecnico, lavori pubblici e patrimonio;
- una fotocopiatrice multifunzione Olivetti d-Color MF280 fornita dalla ditta Flemi Service s.r.l. di Trento (giusta determinazione di acquisto n. 98 del 04/09/2012), collocata presso l'Ufficio segreteria;
- una fotocopiatrice digitale Develop INEO 213 fornita dalla ditta Zorzi Armando e Paolo s.n.c. di Pergine Valsugana (giusta deliberazione di acquisto n. 44 del 12/03/2008), collocata sul corridoio, a servizio dell'Ufficio finanziario e del Segretario comunale;
- una fotocopiatrice multifunzione Olivetti D-Copia 3014 MF dalla ditta Flemi Service s.r.l. Di Trento (giusta determinazione n. 131 del 21/12/2016) collocata presso l'Ufficio demografico, anagrafe, elettorale, commercio ed esercizi pubblici e servizi cimiteriali

Considerato che le due fotocopiatrici CANON iR2870 (n. inventario 1681) e Develop INEO 213 (n. inventario 1766) risultano vetuste, mal funzionanti e di fatto non più funzionali alle esigenze degli uffici e che pertanto saranno dismesse.

Dato atto che, per la loro sostituzione, si è effettuato informalmente un'indagine di mercato tra varie ditte locali che effettuano il servizio di assistenza/noleggio/vendita di fotocopiatrici multifunzione, a seguito della quale si è convenuto per motivi di economicità, efficienza e professionalità di richiedere specifico preventivo di spesa in relazione alle esigenze degli uffici, alla Flemi Service s.r.l. con sede in Trento, P. IVA 00691530224.

Visti i preventivi di spesa pervenuti dalla ditta Flemi Service s.r.l., acquisiti al protocollo comunale al n. 2433 in data 05.05.2021:

- n. 1571 per la fornitura a noleggio per la durata di 48 mesi, di una fotocopiatrice multifunzione mod. Olivetti d-Color 304, acclarante un costo mensile di € 10,00 + IVA ed un costo copia per stampe /nero di € 0,0060 + IVA e un costo copia per stampe / copie colore di € 0,0432 + IVA; tale attrezzatura andrà collocata presso l'ufficio Segreteria del Comune;
- n. 1573 per la fornitura a noleggio per la durata di 48 mesi, di una macchina d'ufficio Brother MFC – J6945DW acclarante un costo mensile di € 10,00 + IVA ed un costo copia per stampe /nero di € 0,0060 + IVA e un costo copia per stampe / copie colore di € 0,0432 + IVA; tale attrezzatura andrà collocata presso l'ufficio tecnico del Comune;

Precisato che entrambe le proposte sopracitate di nolo e costa copia comprendono i seguenti servizi:

- controllo remoto della multifunzione;
- comunicazione diretta al servizio tecnico in caso di guasti;
- controllo dei materiali in fase di esaurimento;

- fornitura automatica dell'accessorio in fase di esaurimento;
 - prevenzione delle manutenzioni ordinarie;
 - assistenza tecnica full service per la durata del contratto;
 - tempi di intervento entro 8 ore lavorative dalla chiamata;
 - software per il controllo da remoto delle apparecchiature;
 - ritiro del materiale esausto prodotto dalle macchine in contratto costo copia;
 - il costo copia comprende la fornitura di tutti i consumabili (toner e rullo compresi) a sola esclusione della carta.
- n. 1574 per il servizio di manutenzione a costo copia per la durata di 48 mesi della fotocopiatrice di proprietà del Comune mod. Olivetti D-Copia 3014 MF acclarante un costo copia per stampe /nero di € 0,0293 + IVA; tale attrezzatura è collocata presso l'ufficio demografico del Comune.
 - n. 1586 per il servizio di manutenzione a costo copia per la durata di 48 mesi della fotocopiatrice di proprietà del Comune mod. Olivetti d-Color MF280 acclarante un costo copia per stampe /nero di € 0,0060 + IVA e un costo copia per stampe / copie colore di € 0,0432 + IVA; tale attrezzatura sarà collocata sul corridoio a servizio l'ufficio Finanziario e Segretario.

Precisato che entrambe le proposte sopracitate di solo costo copia, prevedono tutti i servizi già previsti per le fotocopiatrici a noleggio alle quali si rimanda; nel caso di rotture straordinarie delle macchine mod. Olivetti D-Copia 3014 e/o MF Olivetti d-Color MF280 (anno di acquisto 2016 e 2012 e pertanto macchine di fatto già datate) che comportino costi elevati di sistemazione, la ditta si impegna a fornire una macchina a nolo con caratteristiche analoghe mantenendo invariato sia il prezzo di noleggio che costo copia.

Esaminati tutti i preventivi sopra citati, gli stessi vengono ritenuti congrui ed economicamente vantaggiosi per l'Amministrazione Comunale, sia in termini di nolo che di costo copia, considerando che al costo annuale di circa € 1.500,00 IVA compresa, viene garantito agli uffici comunali un parco macchine fotocopiatrici funzionali e con servizio di assistenza, ivi compresa la sostituzione e smaltimento di toner e cartucce.

Il costo annuo stimato per il noleggio delle 2 nuove fotocopiatrici e l'assistenza tecnica per tutto il parco macchine presente presso gli uffici comunali, sulla base del costo copia, del numero di copie presunto e del costo nolo è il seguente:

- per la fotocopiatrice installata presso l'ufficio demografico n. 3000 copie in nero ad € 0,0293, per complessivi € 87,90 + IVA;
- per le fotocopiatrici ufficio tecnico, ufficio segreteria e ufficio finanziario circa 80.000 copie nero ad € 0,0060 e quindi € 480,00 e circa 10.000 copie colore ad € 0,0432, per complessivi € 432,00 + IVA;
- per il noleggio € 10/mese per ognuna delle due fotocopiatrici (uff. Segreteria e Tecnico) per € 240,00 + IVA annue;

per complessivi (nolo e assistenza annui) € 1.239,90 + IVA 22% determinante un totale IVA compresa pari ad € 1.512,68.

Dato atto che la ditta ha inviato unitamente all'offerta economica, dichiarazione a firma del legale rappresentante in ordine al rispetto dei CAM di cui al D.M.13 Dicembre 2013 per

attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio e D.M. 13 Febbraio 2014 per l'acquisto di cartucce e toner; tale dichiarazione è stata assunta al prot. comunale in data 06.05.2021 al n. 2459.

Verificato che l'azienda FLEMI SERVICE S.R.L. con sede in Via nazionale 53/55, 38123 a Trento risulta :

- in possesso di DURC in corso di validità;
- iscritta alla CCIAA di Trento per attività appropriata rispetto al servizio di cui al presente provvedimento;
- agli atti prot. n. 2459 dd. 06.05.2021 risulta la dichiarazione di partecipazione, con il quale la ditta ha dichiarato il possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione, e dichiarazione del conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3 della legge 03 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.

Visto il comma 6 dell'art. 36 ter 1, della Legge Provinciale 19 luglio 1990 n. 23, e ss.mm. "Legge sui contratti e sui beni provinciali" normante gli acquisti/servizi sotto i 5.000,00 euro.

Visto l'art. 21, comma 4, della L.P. 19.07.1990 n. 23, disciplinante il ricorso alla trattativa privata.

Vista la L.P. 02/2016 e la nuova L.P. 02/2020.

Per quanto riguarda il principio di rotazione se ne evidenzia il rispetto in quanto, il paragrafo 3.2 delle linee guida approvate con la delibera della Giunta Provinciale n. 307 del 13 marzo 2020, prevede la possibilità di affidare al medesimo operatore economico più contratti della stessa categoria merceologica nel corso dell'anno civile (01 gennaio – 31 dicembre), fino ad un importo complessivo di € 47.000,00; oltre a tale importo è necessario assicurare la rotazione rispetto all'incarico immediatamente precedente.

Ritenuto per tutto quanto sopra esposto di procedere all'affidamento diretto alla ditta FLEMI SERVICE S.R.L., azienda specializzata in possesso dei requisiti di legge necessari per dare esecuzione al servizio di che trattasi, avente ad oggetto il nolo e l'assistenza delle fotocopiatrici degli uffici comunali per la durata di 4 anni.

Viste:

- la legge provinciale di riforma istituzionale n. 3 del 16 giugno 2006 e s.m.;
- la L.P. 9 dicembre 2015, n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)"
- la L.R. 3 maggio 2018, n. 2 "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige"
- il vigente Statuto comunale;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 di data 31.03.2021, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi finanziari 2021-2023 ed il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023;

- la deliberazione giuntale n. 40 d.d. 14.04.2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2021 ed individuati gli atti di natura gestionale attribuiti al personale.

Visti altresì:

- il decreto n. 4 del 01.10.2019 a firma del Sindaco del Comune di Segonzano di nomina a Responsabile del Servizio Tecnico per il Comune di Segonzano il geom. Loris Tessadri.
- il decreto n. 2 del 03/05/2021 a firma del Sindaco del Comune di Segonzano di nomina a Responsabile del Servizio Finanziario per il Comune di Segonzano del Segretario Comunale dott. Roberto Lazzarotto.

Atteso che l'adozione del presente provvedimento rientra nella competenza del Responsabile del Servizio Tecnico ai sensi del P.E.G. approvato con con deliberazione della Giunta comunale n. 40 di data 14/04/2021.

DETERMINA

1. Di affidare per la durata di quattro anni al costo di € 4.959,60 + IVA 22% il servizio di nolo e assistenza delle fotocopiatrici comunali alla ditta Flemi Service s.r.l. con sede in via Nazionale n. 53/55 a Trento, P.IVA 00691530224, alle condizioni tecnico ed economiche in premessa citate e comunque contenute nei preventivi di spesa n. 1571 -1573 -1574 -1586 assunti al protocollo comunale al n. 2433 in data 05.05.2021, rimessi agli atti ai quali si rimanda per elementi di maggior dettaglio.

2. Di dare atto che l'importo contrattuale per il servizio di nolo e assistenza delle fotocopiatrici presso gli uffici comunali per la durata di 4 anni, è pari ad € 6.050,720 IVA 22% compresa, con impegno al capitolo 1236/227, del bilancio finanziario dell'Ente in conto competenza per l'anno:

- 2021 per € 1.008,45 IVA inclusa;
- 2022 per € 1.512,68 IVA inclusa;
- 2023 per € 1.512,68 IVA inclusa;
- 2024 per € 1.512,68 IVA inclusa.
- 2025 per € 504,23 IVA inclusa.

3. Di dare atto che il contratto sarà perfezionato mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali tra il Responsabile del Servizio Tecnico e la ditta, precisando che i rapporti tra il Comune di Segonzano e l'Aggiudicataria sono regolati da quanto citato nelle premesse del presente provvedimento e nei preventivi di spesa della ditta FLEMI SERVICE S.R.L. n. 1571 -1573 -1574 -1586 assunti al protocollo comunale al n. 2433 in data 05.05.2021.

4. Di dismettere dall'inventario le fotocopiatrici CANON iR2870 (n. inventario 1681) e Develop INEO 213 (n. inventario 1766), ormai vetuste e non più idonee al servizio.

5. Di dare atto come in premessa esposto nel dettaglio, che è stato attivato il procedimento per verificare se la ditta è in possesso di tutti i requisiti necessari per assumere il servizio di che trattasi, dichiarati in sede di presentazione dell'offerta; si stabilisce che in caso di esito negativo, il presente provvedimento sarà immediatamente revocato.

6. Di stabilire che l'assegnatario dell'incarico identificato con CIG: Z68319DD33 assuma tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.

7. Di autorizzare il Servizio Finanziario alla liquidazione delle fatture relative al servizio di che trattasi, previo visto del Responsabile del Servizio Tecnico nei modi e termini di contratto (fatture trimestrali).

8. Di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza.

9. Di agire nel pieno rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, forniture e servizi con imprese con le quali abbia stipulato contratti di lavoro privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

10. Di provvedere ad inserire il presente provvedimento nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Segonzano.

11. di dare atto che la presente determinazione diventa esecutiva a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

12. di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23 che avverso la presente determina sono ammessi i seguenti ricorsi:

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
- ricorso giurisdizionale al T.A.R. di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104.

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Parere tecnico alla proposta
- Parere contabile alla proposta
- Visto di copertura finanziaria
- Certificato di pubblicazione

IL RESPONSABILE
del Servizio tecnico, appalti e contratti

TESSADRI LORIS

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa