

**ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI – SCOLASTICI
CULTURALI E SPORTIVI
DEL COMUNE DI CORREGGIO**

Viale della Repubblica, 8 - Correggio (RE) 42015 – tel. 0522/73.20.64-fax 0522/63.14.06
P.I. / C.F. n. 00341180354

**PROVVEDIMENTO
DEL FUNZIONARIO DELEGATO DAL
DIRETTORE**

N. 155 del 01/12/2014

**OGGETTO: NOLEGGIO DI 6 MULTIFUNZIONI PER I NIDI
E LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI CON
ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP CON LA DITTA
KYOCERA PER LA DURATA DI 5 ANNI. PREVISIONE
DELLA SPESA SUL BILANCIO ISECS PERIODO 1/1/2015
– 31/12/2015 E PER IL QUADRIENNIO SUCCESSIVO.**

**Ufficio Proponente:
ACQUISTI**

PROVVEDIMENTO N. 155 DEL 01/12/2014

NOLEGGIO DI 6 MULTIFUNZIONI PER I NIDI E LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI CON ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP CON LA DITTA KYOCERA PER AL DURATA DI 5 ANNI. PREVISIONE DELLA SPESA SUL BILANCIO ISECS PERIODO 1/1/2015 – 31/12/2015 E PER IL QUADRIENNIO SUCCESSIVO.

IL FUNZIONARIO DELEGATO DAL DIRETTORE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Correggio n. 68 del 29.05.1997 successivamente modificata ed integrata con deliberazione consigliare n. 86 del 26.06.1997 con la quale è stato approvato il Regolamento Istitutivo dell'Istituzione per la Gestione dei Servizi Educativi e Scolastici di seguito denominata Istituzione, oltre alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 142 del 26/11/1998 e la n. 195 del 20/12/2002 con la quale sono stati affidati all'Istituzione Scolastica anche i servizi culturali, sportivi e tempo libero, alle delibere di consiglio comunale n. 166 del 1/10/2004 ed n. 19 del 17/02/2011 che hanno apportato modifiche al regolamento in vigore;

RICORDATO che il Regolamento ha delineato il riparto di competenze fra gli organi dell'Istituzione stessa ed in particolare fra il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore;

RICHIAMATO l'atto del nuovo Segretario Comunale dott.ssa Francesca Cerminara n. 4359 del 31/03/2014 con il quale la stessa, dopo l'assunzione della dirigenza ad interim, tra gli altri settori comunali, anche di ISECS, in virtù di Provvedimento di incarico commissoriale n. 4356 del 31/03/2014, provvedeva a delegare ed assegnare funzioni e responsabilità, fra gli altri, anche al Dr. Preti Dante, quale funzionario delegato in ISECS;

DATO ATTO CHE nei 3 nidi e scuole dell'infanzia Comunali si ritiene opportuno sostituire l'attuale utilizzo di tante piccole stampanti con una multifunzione a struttura, per contenere i costi di manutenzione ed ottimizzare la resa delle macchine, ricorrendo a macchine che stampano sia in bianco e nero che a colori, in vari formati, con varie tipologie di carta, con una garanzia di assistenza puntuale ed adeguamenti tecnologici, che riducano il ricorso all'assistenza dei tecnici interni al Comune di Correggio e che permettano alle strutture di produrre la documentazione interna più agevolmente, riducendo il ricorso a centri e/o stamperie esterne;

DATO ATTO CHE, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 450 art. 296/2006, modificato da Dl 52/2012 (legge 94/2012) si è esaminata la vetrina virtuale dei prodotti presenti IN CONSIP e nel MEPA del MEF (Mercato Elettronico delle Pubbliche amministrazioni del Ministero Economia e Finanze) ai sensi di quanto disposta dalla L.94/2012 e che si sono confrontati prezzi e condizioni delle convenzioni attive in Consip ed Intercent, alla luce delle esigenze di fornire gli articoli idonei ai servizi;

RITENUTO VANTAGGIOSO, per tipologia e prestazioni di macchine presenti in convenzione, alla luce delle necessità delle 6 strutture da servire, compreso il conteggio delle copie e stampe annualmente realizzate, aderire alla convenzione attivava in Consip dal nome Fotocopiatrici 23 – lotto 1, nella categoria “Cancelleria, macchine per ufficio e materiale di consumo”, per un periodo di 60 mesi di noleggio, senza opzioni particolari e che trattasi di convenzione che rientra fra quelle degli acquisti verdi (uso carta riciclata, contenimento consumi energetici, marcatura CE, ritiro materiali di risulta e raccolta toner esausti), assegnando specifico CIG derivato con riferimento a quello principale definito dal lotto della convenzione, di cui è affidataria la ditta Kyocera document solution Italia S.p.A. di Cernusco sul Naviglio (MI);

VISTO l'Ordine Diretto di Acquisto che ISECS ha redatto aderendo alla convenzione attiva dal 21/07/2014 in Consip per la fornitura di noleggio di sei multifunzioni configurazione “G” lotto 1 multifunzione a colori per 60 mesi dalla data di accettazione dell'ordine, l'elenco delle strutture

destinatarie del noleggio ed il costo del medesimo servizio, comprese una quantità definita di copie trimestralmente;

PRESO ATTO dell'accettazione da parte del fornitore che tramite la convenzione Consip risulta aggiudicatario del servizio, cioè la ditta Kyocera Document solutions Italia S.p.A. di Cernusco sul Naviglio (MI), come da comunicazione sul portale Consip in data 01/12/2014;

CHE si dà seguito all'esecuzione della fornitura secondo le modalità contenute nel capitolo tecnico e convenzioni definite in Consip;

DATO ATTO CHE il contratto definito attraverso l'adesione stabilisce una quota mensile di noleggio a struttura, pari ad un canone annuale a macchina di € 736,10 IVA compresa e per una bassa produttività, comprendente anche annualmente a 12.600 pagine in bianco e nero e 5.400 a colori, tutto in formato A4, per trimestre, per una spesa complessiva stimata per 60 mesi in € 22.082,98 IVA compresa per le 6 strutture scolastiche, come da ordine effettuato, per 5 anni dall'arrivo delle macchine fotocopiatrici ordinate a noleggio;

DATO ATTO CHE l'ordine effettuato contribuirà a ridurre le spese per l'acquisto di cartucce da parte dei singoli servizi, quindi di materiale didattico, oltre a migliorare e velocizzare le stampe realizzate nei nidi e scuole infanzia, contenendo i costi di assistenza, qui compresi nei canoni;

CONSIDERATO CHE la spesa complessiva verrà impegnata e prenotata sulle singole annualità di bilancio, a partire dall'annualità 2015, visti i tempi presunti di consegna e per 5 annualità dalla consegna delle macchine medesime;

VISTO il regolamento per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione di consiglio Comunale n. 37 del 16/04/2009 come modificato con deliberazione n. 83 del 30/09/2011 che, al punto 3) della tabella A, inserisce l'acquisto di materiale di cancelleria fra quelli acquistabili in economia, ai sensi degli art 37 e 38 per l'acquisizione di beni e servizi in economia, dato che trattasi di fornitura che rientra fra quelle in economia, con limite di spesa inferiore ad € 40.000 annui, affidata a trattativa diretta ai sensi del regolamento citato;

Vista la L. 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari è necessario acquisire per ogni corrispettivo erogato (a parte le piccole somme del fondo economale, i contributi alle associazioni e gli incarichi individuali di collaborazione occasionale) un codice identificativo gara (CIG) nelle modalità consentite di legge, oltre a farsi dichiarare il conto dedicato alla Pubbliche Amministrazioni per il versamento del corrispettivo nonché l'indicazione delle persone che vi hanno accesso, e che si procedere a chiedere un CIG derivato specifico per l'adesione alla convenzione, connesso a quello principale per la gara espletata da Consip;

Richiamato art. 1 del Dlgs 192/12 che nel modificare il Dlgs 213/02 sulla lotta ai ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, dispone tra l'altro temi ordinari di pagamento di 30 giorni da ricevimento fattura, precisando al comma 4 che quando il debitore è una Pubblica Amministrazione le parti possono pattuire in modo espresso un termine di pagamento superiore, che in ogni caso non sia maggiore di 60 giorni, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.

Considerato che ISECS in quanto Pubblica Amministrazione prima di liquidare un pagamento ha la necessità di effettuare attualmente una serie di adempimenti e di verifiche obbligatori: registrazione fattura, acquisizione DURC dall'INPS (documento unico di regolarità contabile, da richiedere obbligatoriamente per coloro che hanno dipendenti o debbano fare versamenti INPS, INAIL o comunque previdenziali), emissione del mandato e pagamento attraverso tesoreria, circostanze che rendono impossibile rispettare il termine di cui sopra e che ne giustificano un altro di 60 giorni, termine che deve essere inserito nelle clausole / documenti contrattuali;

DATO ATTO CHE il presente provvedimento è assunto nel rispetto dei principi di correttezza e regolarità amministrativa di cui all'art. 147 – bis, comma 1 del Dlgs 267/2000;

CONSIDERATO CHE la spesa occorrente per il noleggio in oggetto per il solo periodo 01/01/2015 – 31/12/2015 ammonta alla somma presunta di 4.416,60.= IVA compresa per le 6 macchine complessive, come importo di massima, che potrebbe ridursi in base alla data effettiva di consegna delle attrezzature da parte della ditta fornitrice ai sensi della convenzione Consip;

DATO ATTO CHE detta spesa annuale, attualmente attribuibile alla voce 04.03.01.02 “Noleggio fotocopiatore” andrà riallocata alla voce corrispondente, alla luce dell’adozione del nuovo bilancio armonizzato e che si provvederà in tal senso con atto successivo all’approvazione del bilancio 2015;

CHE la spesa per il restante periodo contrattuale verrà impegnata con atti successivi, per ogni annualità specifica, comprensiva degli aggiornamenti ISTAT ed eventuali variazioni delle aliquote IVA;

DISPONE

- 1) Di aderire alla convenzione attiva in Consip fotocopiatrici 23, attiva dal 21/07/2014 Lotto 1 per il noleggio di 6 fotocopiatrici multifunzioni a colori e bianco e nero, destinate ai 3 nidi d’infanzia e 3 scuole dell’infanzia comunali, per un periodo di 60 mesi dalla consegna, a seguito dell’avvenuta accettazione dell’ordine effettuato in Consip da parte del fornitore Kyocera Document solution Italia Spa, fornitore delle macchine oggetto del presente provvedimento per gli enti che aderiscono alla convenzione citata per l’intero periodo contrattuale;
- 2) di prevedere a favore della ditta KYOCERA Document Solution Italia S.p.A. - Via Verdi 89/91 - 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) – partita IVA 02973040963 per il noleggio per 60 mesi di 6 multifunzioni per i 3 nidi e le 3 scuole comunali dell’infanzia correggesi la spesa complessiva presunta di € 22.082,98.= IVA inclusa, di cui € 18.100,78.= per imponibile e di € 3.982,18.= di IVA di legge per l’intero periodo, pari ad € 4.416,60 IVA compresa per ogni annualità, in particolare per il 2015 per € 3.620,16 per imponibile ed € 796,44 per IVA da prenotare alla attuale voce 04.03.01.02 “Noleggio fotocopiatore” del bilancio economico dell’ISECS esercizio 2015, previa successiva riprenotazione sulla corrispondente nuova voce le bilancio finanziario 2015 in fase di adozione;
- 3) di avere acquisito il CIG derivato, con riferimento a quello principale della convenzione attiva, presso l’A.V.C.P., impegnando le ditte assegnatarie della fornitura al rispetto e adeguamento alla normativa di cui all’art 3 comma 1 L. 136/2010;
- 4) di procedere a pagamenti con bonifico e comunque con strumenti idonei a garantire la tracciabilità, mediante accredito sui conti correnti dedicati dichiarati dalle ditte e portanti l’indicazione degli estremi identificativi (generalità e C.F.) delle persone che hanno accesso e facoltà di movimentazione su tali conti correnti;
- 5) qualora gli operatori economici non assolvano agli obblighi previsti dall’art 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il presente rapporto contrattuale si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3;
- 6) di procedere alla liquidazione della spesa dietro prestazioni di regolari fatture e secondo l’art. 42 del Regolamento per la disciplina dei contratti dell’ISECS tramite l’Ufficio Ragioneria mediante l’emissione d’apposito mandato di pagamento entro sessanta giorni data fattura
- 7) di attestare che per il presente acquisto sono rispettate le disposizione di cui all’art. 1 comma 450 L296/2006 modificata da DL 52/2012 (L 94/2012) e art 328 del DPR 207/2010 per gli acquisti sotto soglia;

8) di dare atto che il responsabile del procedimento è il responsabile del servizio acquisti Santi Daniela.

Il funzionario delegato dal Direttore
Dott. Dante Preti

