Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI–REDAELLI"

Determina n. 95 del 24/04/2024

STRUTTURA UOC APPALTI E ACQUISTI

RESPONSABILE Marcello Zaccaro

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

OGGETTO: KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS ITALIA S.P.A. – NOLEGGIO STAMPANTI E SERVIZI CONNESSI MEDIANTE ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP DENOMINATA "PRINT & COPY MANAGEMENT 4 (P&CM4)" LOTTO 2, PER 60 MESI A DECORRERE DALLA DATA DI ACCETTAZIONE DELLA FORNITURA E CONTESTUALE INSTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE.
IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA: € 276.600,00 (OLTRE IVA DI LEGGE).
CIG A05685EB4B

Responsabile del Procedimento Marcello Zaccaro

Atti: 2023-VII.01.04/80

PRATICA TRATTATA DA: Antonio Pagnotta

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC APPALTI E ACQUISTI
MARCELLO ZACCARO
(Firmato digitalmente)

Si autorizza a dare esecutività al presente provvedimento.
IL DIRETTORE GENERALE
FRANCESCA LAURA FANCELLI
(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

IL RESPONSABILE UOC APPALTI E ACQUISTI

Richiamate le disposizioni normative e statutarie vigenti, nonché i regolamenti interni aziendali, ove si precisa, in attuazione del principio di ripartizione delle competenze tra gli Organi dell'Azienda, che spetta al Consiglio la funzione di indirizzo e di programmazione delle attività aziendali e al Direttore Generale e ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

visto

- il Regolamento di Organizzazione e Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo del 22 dicembre 2021, n. 13;
- il Decreto Legislativo del 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*";

nella sua qualità di Responsabile del Procedimento riferisce quanto segue:

- con note in atti, il Dirigente dell'U.O.C. Pianificazione, Controllo di Gestione e Sistemi Informativi ha comunicato la necessità di ammodernare il parco macchine delle fotocopiatrici/stampanti di proprietà dell'Azienda, allo scopo di razionalizzarne l'utilizzo e per ridurre i costi derivati dalla fornitura di nuovi toner, lo smaltimento dei toner esausti e la manutenzione delle stampanti;
- sul portale Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni MePA - Consip è attiva la convenzione denominata *"*Print & Copy Management 4 (P&CM4)*"* Lotto 2, affidato alla ditta Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A.;
- preso atto del parere positivo espresso dalla U.O.C. Pianificazione, Controllo di Gestione e Sistemi Informativi in merito all'adeguatezza della convenzione rispetto alle esigenze aziendali, e che in base ad una prima analisi dovrebbero essere applicate tariffe che risultano in tutti i casi minori della attuale spesa per la fornitura dei toner;
- la stessa U.O.C. ha chiesto di procedere alla richiesta di progetto preliminare e assessment tramite portale, che consiste nel necessario passo preliminare per la stesura da parte del fornitore della bozza di progetto;
- in data 10/04/2024 la ditta Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A. ha presentato il progetto definitivo;

  Dichiarando che la situazione attuale delle periferiche installate nelle varie sedi Aziendali è di n. 244 di cui 23 a noleggio da altra convenzione Consip denominata "Noleggio apparecchiature multifunzione 32" in scadenza nel 2026, aderendo alla convenzione Print & Copy Management 4 (P&CM4)" le periferiche presenti nelle sedi Aziendali sarà di n. 195 + 23 (altra convenzione scadenza 2026), per una riduzione pari al 11% ad un costo annuale pari a 55.320,00 €.
- preso atto del progetto definitivo presentato dal fornitore la U.O.C. Pianificazione, Controllo di Gestione e Sistemi Informativi ha chiesto di aderire alla convenzione suindicata con durata 60 mesi con decorrenza dalla data di accettazione della fornitura del servizio in oggetto;
- preso atto, altresì, che nel canone trimestrale si intendono compresi:

  1. I servizi elencati nel relativo Capitolato Tecnico, di seguito sinteticamente illustrati:
     - l'installazione di apparecchiature office;
     - l'assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria;
     - la fornitura dei materiali di consumo (toner);
     - l'attività di profilazione utenti (accounting);
     - la stesura di politiche di stampa adeguate (Green Printing policies);
     - la gestione, l'attività di monitoraggio, di ottimizzazione dell'utilizzo e di razionalizzazione dei costi;
     - implementazione di workflow documentali;
     - la consegna di uno sticker RFID per ogni utente, necessario per l'accounting.
  2. Il servizio di ritiro del materiale di consumo potrà essere effettuato secondo le seguenti modalità, preventivamente concordate in fase di start-up:
     - prevedere i contenitori per la raccolta delle cartucce sostituite. I contenitori dovranno essere adibiti alla raccolta del materiale di consumo sostituito delle apparecchiature office;
     - evadere il ritiro dei materiali di consumo entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla richiesta;

3. Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature office installate e tutti i software a corredo, il Fornitore deve organizzare al momento dell'installazione un'attività di "affiancamento agli utenti", dando le seguenti istruzioni:
   - uso dell'apparecchiatura in tutte le sue funzioni;
   - gestione operativa quotidiana (ad es. caricamento carta, sostituzione toner);
   - utilizzo delle funzioni attribuite alle specifiche profilazioni utenza (accounting);
   - procedure per la risoluzione di inconvenienti più frequenti (come ad es. inceppamento carta);
   - modalità di comunicazione (per esempio orari e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica.

considerato di fare ricorso alla procedura semplificata di affidamento diretto, di cui alle previsioni dell'art. 18, comma 1, e dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
attestata, a seguito della istruttoria effettuata, la legittimità nella forma e nella sostanza del presente Provvedimento,
vista l'attestazione del Responsabile dell'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria afferente alla regolarità contabile del presente provvedimento e l'annotazione dei relativi valori sui competenti conti di bilancio;

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, e alle condizioni di cui all'offerta in atti:

1. di aderire con ordine diretto n. 7792209 alla Convenzione nazionale Print & Copy Management ed. 4 lotto 2, stipulata con la Ditta Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A. (C.F./P.IVA n. 08861580150), con sede legale in Viale Certosa 144 - 20156 – Milano (MI), per l'erogazione del servizio di Print & Copy Management, per 60 mesi con decorrenza dalla data di accettazione della fornitura e contestuale installazione delle medesime apparecchiature, per l'importo complessivo indicato al punto n. 3 del presente provvedimento;
2. di dare atto che il Direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nel Dirigente dell'UOC Pianificazione, Controllo e Sistemi Informativi;
3. di autorizzare la spesa presunta derivante dal presente provvedimento riferito per il periodo di 60 mesi 2024/2029 per l'importo di € 337.452,00 (IVA inclusa), di cui € 276.600,00 a titolo di importo imponibile ed € 60.852,00 a titolo di IVA al 22%, attestato dal Responsabile UOC Gestione Economico Finanziaria come di seguito specificato:

conto CO.GE.	Descrizione conto	Anno	Importo Imponibile	IVA al 22%	Importo IVA compresa	N° Impegno	SEDE
40817004	CANONI NOLO ATTREZZATURE	60 mesi 2024/2029	276.600,00 €	60.852,00 €	337.452,00 €	2024-126	Centrale

4. di dare atto che, subordinatamente alle necessarie verifiche eseguite e sulla base del nulla osta alla liquidazione delle fatture emesso dall' UOC Pianificazione, Controllo e Sistemi Informativi, l'U.O.C. Gestione Economica Finanziaria, procederà al successivo pagamento degli importi autorizzati.
5. di trasmettere il presente provvedimento per competenza alle seguenti strutture:

   UOC DIREZIONE OPERATIVA DEGLI ISTITUTI
   UOC DIREZIONE MEDICA DEGLI ISTITUTI
   UOC PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E SISTEMI INFORMATIVI
   UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
   AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
   DIPARTIMENTO SOCIO SANITARIO
   DATORE DI LAVORO

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA UOC APPALTI E ACQUISTI
(Firmato digitalmente)

ATTESTAZIONE REGOLARITA' CONTABILE

 In base alle attestazioni rese dal Responsabile del Procedimento, competente all'adozione del provvedimento, e alle verifiche contabili svolte, si attesta la copertura economica della spesa derivante dal presente provvedimento come di seguito annotata:

conto CO.GE.	Descrizione conto	Anno	Importo Imponibile	IVA al 22%	Importo IVA compresa	N° Impegno	SEDE
40817004	CANONI NOLO ATTREZZATURE	60 mesi 2024/2029	276.600,00 €	60.852,00 €	337.452,00 €	2024-126	Centrale

 Si restituisce al Responsabile del Procedimento.

data, 23 Aprile 2024
Responsabile della UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA Francesca Laura Fancelli
(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)