

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI STUDI ANAGRAFE E TUTELA DEL MERCATO

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

N. 231 DEL 15.12.2015

OGGETTO: Noleggio n. 3 Stampanti A4 a colori OFJ PRO X451DW Mod. 85453 per Ufficio Provveditorato, Dirigente ed Ufficio Stampa – Periodo dal 01/01/2016 al 31/12/2020 – SMARTCIG ZE31791B4F - Affidamento diretto

IL DIRIGENTE

Visto l'atto del Consiglio n. 83/187 del 28/11/2011 relativo allo Statuto camerale;

Visti gli artt. 26 e 27 dello Statuto camerale relativi alle funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti;

- Visto l'atto del Consiglio n. 98/221 del 22/12/2014 con cui è stato approvato il preventivo economico per l'anno 2015 e il successivo atto n. 101/226 del 28/07/2015 con cui è stato approvato l'aggiornamento;

- Vista la Determinazione del Segretario Generale n. 1 del 16/01/2015, con la quale si è provveduto all'assegnazione dei budget direzionale ai Dirigenti, e vista, altresì, la Determina n. 97 del 12/10/2015, con la quale si è provveduto all'aggiornamento di quest'ultimo;

- Viste le disposizioni di cui all'art. 54 del DPR 254/2005 relative alla stipula e alle modalità di esecuzione dei contratti;

- Viste le disposizioni contenute nella **Legge 190, in vigore dal 28 novembre 2012**, che ha imposto alle P.A, ivi incluse le Camere di Commercio, l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

- Vista la delibera di Giunta n. 9/44 del 23/10/2013 con cui è stato varato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e nel cui ambito sono state individuate le misure obbligatorie e facoltative prevedendo come obbligatorie la formazione, la rotazione del personale, il codice di comportamento e la trasparenza;

- Vista la delibera di Giunta n. 1/7 del 31/1/2014 con la quale si è proceduto all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2014/2016 e all'approvazione del **Codice di Comportamento** che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 prevedendo regole comportamentali specifiche e differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle specifiche professionalità;

- Preso atto di quanto previsto dall'art. 1 - comma 4 – del suddetto Codice di comportamento che stabilisce come “ Le disposizioni del presente codice e del codice generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale approvato con DPR 16.4.2013 n.62;
- preso atto di quanto disposto dalla legge finanziaria del 2008 (L. 244/2007) ed il relativo Regolamento attuativo pubblicato il 22 maggio 2013 (D. M. n° 55 del 3 aprile 2013 circa l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con l'Ente camerale a **decorrere dal 31 Marzo 2015**
- considerato che la Camera ha provveduto ad accreditarsi sul Portale dedicato all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA – www.indicepa.gov.it) registrandosi All'indirizzo di fornitura: Uff_efatturaPA ed ottenendo il seguente codice univoco: **UFWPDX** al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche a far data dal 31/03/2015
- preso atto di quanto disposto dall'art. 1, comma 629, lettera b) Legge 190/2014 (*che ha introdotto l'art. 17 ter al DPR 633/1972 –SPLIT PAYMENT in materia di Iva*) e delle indicazioni in materia diramate dal Ministero dell'Economia;
- Viste le disposizioni del D. Lgs 192/2012 “Ritardi nei pagamenti nelle transazioni commerciali” e di quanto disciplinato in materia di termini di pagamento con Ordine di servizio del segretario generale n. 3 del 14/02/2013;
- Viste le disposizioni del D. Lgs 163/2006 e del relativo regolamento di cui al DPR 207/2010;
- Visto, in particolare, l'art. 125 del D.lgs 163/2006 alla luce del quale le procedure in economia sono ammesse per importi inferiori alle soglie comunitarie e nel caso dell'ente camerale per importi inferiori a 200.000 euro (ex articolo 28, comma 1, lettera b);
- Atteso che l'Amministrazione ha disciplinato, come previsto dall'art. 125, comma 10, del D. lgs 163/2010, in un apposito regolamento le attività da seguire per l'affidamento di forniture/servizi/lavori con la procedura in economia (**atto del Consiglio n. 80/178 del 27.06.2011 poi modificato con determina dirigenziale n. 104 del 26/03/2012 e con delibera di Giunta n. 2/9 del 12/02/2013**);
- Viste, in particolare, le disposizioni di cui all'art. 4 del suddetto regolamento in cui viene esplicitato, in conformità alle disposizioni generali di cui all'art. 10, cc 1 e 8, del D.Lgs. 163/2006, l'obbligo di individuare, per ogni singola fornitura di beni/servizi/lavori un responsabile del procedimento in attuazione;
- Viste le disposizioni di cui all'art 7 (tipologia di forniture e servizi in economia) e art.10 (acquisizioni per cottimo in economia);
- Atteso che sulla base di quanto previsto dagli artt. 11 e 41 del suddetto regolamento, a seguito dell'adozione della determina dirigenziale n. 106 del 26/3/2012 -per le forniture e i servizi di importo inferiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsti, di quelli

previdenziali, si può procedere in affidamento diretto, mediante scambio di corrispondenza, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 125, comma 11, del Codice dei contratti pubblici;

Rilevata la sopravvenuta necessità di dover provvedere alla sostituzione delle seguenti n. 3 stampanti, in quanto inadeguate all'uso perché non più regolarmente funzionanti :

- n. 1 stampante Lexmark T652 DN, in dotazione ad Ufficio Provveditorato (*n° inventario 3734*);
- n. 1 stampante 12A7462 Lexmark T630/632, in dotazione ad Ufficio Stampa (*n° inventario 2859*);
- n. 1 stampante Ricoh Aficio AP610DN, in dotazione alla Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi, Studi, Anagrafe e Tutela del mercato (*n° inventario 3700*);

Preso atto che in data 10/12/2015 risulta pervenuta da parte della Ditta GBR ROSSETTO S.p.A. un'**offerta** –acquisita agli atti con **Prot. n. 20821 del 14/12/2015** – avente ad oggetto proprio il nolegg , per il periodo dal 01/01/2016 fino a tutto il 31/12/2020, di n. 3 Stampanti A4 a colori OFJ PRO X451DW Mod. 85453, le quali hanno le seguenti caratteristiche tecniche:

Tecnologia PageWilde, ossia possibilità di stampare la pagina in un'unica passata con una testina di stampa fissa, con conseguenti uniformità del getto d'inchiostro e migliore qualità di stampa; velocità di stampa 55 ppm bn/colore (nella modalità standard), 36 ppm bn/colore (nella modalità professionale), stampa fronte/retro di serie, stampa da USB, capacità cassetto 500 fogli, funzione ePrint, display a colori; 91% di materiale plastico riciclabile.

Condizioni Economiche:

Canone mensile: € 0,00

Copie mensili garantite B/N: 1.000

Costo Copie mensili garantite B/N: € 0,0100

Costo Copie mensili B/N eccedenti: € 0,0100

Copie mensili garantite COLOR: 0

Costo Copie mensili garantite COLOR: 0,0600

Costo Copie mensili COLOR eccedenti: 0,0600

Durata: 60 Mesi

Visto, al riguardo, l'art. 7 comma 2 del Decreto n. 52 del 07/05/2012, convertito nella Legge n. 94 del 06/07/2012, il quale stabilisce che "*Fermi restando gli obblighi previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328*";

Considerato che, alla data odierna, da ricerche eseguite sul MEPA per il caso di specie è stato rilevato che, il prodotto rispondente alle esigenze camerali è proprio quello offerto dalla Ditta G.B.R. ROSSETTO SPA (**Codice MPEA "GBR_046224"**), al prezzo complessivo annuo di € 600,00 + IVA, esattamente corrispondente alle condizioni di cui al preventivo già citato;

Considerato che le modalità di acquisto sul MEPA sono:

O.D.A. (Ordine Diretto di Acquisto), nei casi in cui la stazione appaltante abbia già individuato il fornitore (*affidamento diretto*)

R.D.O. (Richiesta Di Offerta), quando il fornitore viene selezionato all'esito di una procedura di cottimo fiduciario

- Preso atto che risulta pertanto possibile e legittimo procedere a mezzo di O.D.A.;
- Considerato, quindi, che il canone mensile di noleggio, per ciascuna delle n. 3 (tre) stampanti, è pari ad € 10,00 + IVA, per un importo totale di € 30,00 + IVA, e preso atto, quindi, che la spesa annua totale per il noleggio delle 3 stampanti ammonta ad € 360,00 + IVA;
- Ritenuto, tra l'altro, conveniente, sia dal punto di vista tecnico che sotto il profilo economico, aderire alla suddetta offerta avendo valutato che optando per l'acquisto di stampanti, l'ente sosterebbe per i soli toner un onere superiore;
- Quantificato, in € 1.800,00 + IVA il canone complessivo per il noleggio delle 3 stampanti per tutto il periodo contrattuale di 5 anni, per un totale di € 2.196,00 (IVA compresa);
- Preso atto che la periodicità della fatturazione sarà, per tutte le n. 3 (tre) nuove apparecchiature, trimestrale posticipata, e che, al termine di ciascuno dei 5 (cinque) anni di contratto, verrà emessa una fattura di conguaglio per le eventuali copie eccedenti effettuate, come evidenziato nello scambio mail del 14/12/2015, che è parte integrante dell'offerta;

Ritenuto, tuttavia, opportuno riservarsi la facoltà di poter risolvere anticipatamente il contratto con la ditta aggiudicataria, in presenza di norme o regolamenti legislativi che non dovessero più consentire all'Ente camerale la gestione autonoma dei contratti

Considerato, inoltre, che nelle offerte presentate dalla Ditta GBR ROSSETTO SPA è compreso anche il ritiro ed il successivo smaltimento di n. 3 attrezzature informatiche attualmente in dotazione alla Camera e non più funzionanti, che sono appunto quelle da sostituire;

Preso atto che tale servizio aggiuntivo di ritiro e smaltimento consente alla Camera di non dover sostenere alcun onere, altrimenti occorrerebbe corrispondere alla Ditta La Pulitrice s.r.l. – attuale affidataria di tale servizio, giusta Determina di affidamento n. 66 dell'11/03/2015 - la somma di € 1,10 + IVA/Kg. + IVA;

Ritenuto, inoltre, opportuno conferire fin d'ora all'Ufficio Provveditorato il mandato di procedere all'eliminazione dall'inventario delle stampanti da sostituire, non appena il Tecnico Informatico Camerale avrà sottoscritto il verbale comprovante l'avvenuto smaltimento;

Vista la deliberazione dell'A.V.C.P. del 5 marzo 2014 relativa alla ridefinizione dell'Entità della contribuzione per l'anno 2014 – in attuazione dell'art. 1, cc.65 e 66, della legge 266/2005, secondo una articolazione diversa per importi di affidamento;

- Considerato che per tale affidamento non si prevede il versamento di alcun contributo;

- Preso, altresì, atto del disposto dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e della determinazione n. 8 del 18/11/2010 dell'AVCP, in base alle quali per ogni affidamento si ravvisa l'obbligo di preventiva acquisizione del DURC, del CIG e/o del CUP – da citare poi in ogni tipo di documentazione successiva - nonché, ai fini della tracciabilità, l'acquisizione - da parte del soggetto affidatario e in relazione allo specifico affidamento - degli estremi del c/c dedicato, delle generalità e del codice fiscale del legale rappresentante, o della persona dallo stesso delegata, abilitato operare su detto c/c;

Visto l'art. 38 del D.lgs. 163/2006, il quale prevede i requisiti per la legittimità degli affidamenti degli appalti pubblici;

Vista la Determina AVCP (ora ANAC) n. 1 del 10/01/2008, in base alla quale nel Casellario informatico degli operatori economici esecutori dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, sono inseriti tutti i dati relativi al possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 38 del Dlgs. 163/2006;

Accertato, per le vie brevi, da ANAC che la verifica di tali requisiti deve essere effettuata, sul sito di quest'ultima, consultando la sezione “*Annotazioni Riservate*” dei “*Servizi on line*”, inserendo a tal fine il codice fiscale del soggetto da verificare;

Considerato, pertanto, che la Camera, in ottemperanza al suddetto obbligo, in data 14/12/2015 ha eseguito sul portale ANAC, con le modalità sopra indicate, le suddette verifiche nei confronti della Ditta G.B.R. ROSSETTO SPA, e preso atto che – non risultando, a carico della stessa, alcuna segnalazione, come acquisito agli atti istruttori – nulla osta all' affidamento, alla medesima, del servizio in oggetto;

Considerato, ad ogni modo, che nelle procedure MEPA la Consip, a norma dell'art. 18 delle Regole di E – Procurement, esegue controlli periodici a campione nei riguardi delle Ditte iscritte e l'accertata non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai Fornitori comporta la sospensione, revoca od annullamento dell'abilitazione, con conseguente impossibilità dei medesimi di accedere al sistema;

Acquisito lo **SMARTCIG NUM ZE31791B4F**;

Rilevata la possibilità di poter utilizzare – a copertura dell'onere non preventivato di € 439,20 (IVA compresa) relativo al canone di noleggio per il prossimo 2016– il budget del conto 111300, previo provvedimento di storno al conto 326006;

-Vista l'istruttoria effettuata dal dipendente Stefano Taddeucci, secondo le indicazioni del Provveditore Roberta Di Pastena;

D E T E R M I N A

- Di affidare alla Ditta G.B.R. ROSSETTO SPA il servizio di “*Noleggio n. 3 Stampanti A4 a colori OFJ PRO X451DW Mod. 85453 per Ufficio Provveditorato, Dirigente ed Ufficio*”

Stampa – Periodo 01/01/2016 -31/12/2020 – SMARTCIG ZE31791B4F” – al canone totale complessivo di € 1.800,00 + IVA, per un totale di € 2.196,00 (IVA compresa);

Di dare mandato all’Ufficio Provveditorato di inoltrare – a tal fine - sul MEPA n. 1 Ordine Diretto di Acquisto (O.D.A.), a valere sul codice Prodotto “**GBR_046224**”, al prezzo annuo di € 600,00 + IVA *in quanto coerente con le caratteristiche e le condizioni già offerte dalla stesa GBR Spa con il preventivo citato in premessa ed acquisita al Prot. n. 20821 del 14/12/2015;*

- Di riservarsi la facoltà, in presenza di norme o regolamenti legislativi che non dovessero più consentire all’Ente camerale la gestione autonoma dei contratti, di poter risolvere anticipatamente il contratto con la Ditta sopra citata;

- Di prendere atto che la periodicità della fatturazione sarà, per tutte le n. 3 nuove apparecchiature, trimestrale, e che al termine di ogni anno verrà emessa una fattura di conguaglio per le eventuali copie eccedenti effettuate;

Di rinviare la previsione degli oneri per i canoni di noleggio delle 3 stampanti a ciascuno degli anni di valenza contrattuale prevedendo, per il prossimo 2016 di poter utilizzare – a copertura dell’onere non preventivato di € 439,20 (IVA compresa) il budget del conto 111300, previo provvedimento di storno al conto 326006;

Di dare mandato all’Ufficio provveditorato di comunicare alla stessa Ditta, a norma della Legge 136/2010, il presente affidamento, **SMARTCIG N. ZE31791B4F**, con indicazione di riportare quest’ultimo su ogni futura documentazione afferente l’appalto in oggetto, nonché di acquisire dalla stessa – entro e non oltre 5 gg. dal ricevimento della nota di affidamento – gli estremi del c/c dedicato, delle generalità e del codice fiscale del legale rappresentante, o della persona dallo stesso delegata, abilitato operare su detto c/c;

- Di dare, altresì, mandato all’Ufficio provveditorato – in sede di affidamento - di informare circa quanto segue:

1) obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con l’Ente camerale a **decorrere dal 31 Marzo 2015** *(in adempimento di quanto disposto dalla legge finanziaria del 2008 (L. 244/2007) ed il relativo Regolamento attuativo pubblicato il 22 maggio 2013 (D. M. n° 55 del 3 aprile 2013) – ed indicando che l’Amministrazione camerale ha provveduto ad accreditarsi sul Portale dedicato all’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA – www.indicepa.gov.it) registrandosi All’indirizzo di fornitura: Uff_efatturaPA ed ottenendo il seguente codice univoco: **UFWPDX** al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche a far data dal 31/03/2015 per il contratto in argomento - che costituisce informazione obbligatoria della fattura elettronica e presupposto indispensabile per c il corretto recapito della fattura da parte del Sistema di Interscambio nazionale gestito dall’Agenzia delle Entrate. Di informare, inoltre la ditta, che le Camere di Commercio, tramite la piattaforma <https://fattura-pa.infocamere.it>, oltre a diffondere contenuti formativi ed informativi sulla fatturazione elettronica, mettono a disposizione delle piccole e medie imprese italiane un supporto operativo per l’emissione e la completa gestione delle fatture elettroniche;*

2) introduzione dello *SPLIT PAYMENT* in materia di Iva **a decorrere dall’1° gennaio 2015** - in conformità a quanto disposto dall’art. 1, comma 629, lettera b) Legge 190/2014 (che ha

introdotto l'art. 17 ter al DPR 633/1972 e delle indicazioni in materia diramate dal Ministero dell'Economia – a norma del quale l'IVA delle fatture emesse nei confronti degli Enti pubblici – ivi compresa la CCIAA - non sarà più versata alle imprese ma direttamente all'Erario;

3) a norma della Legge 190/2012, **obbligo, a pena di decadenza/risoluzione dell'affidamento/contratto** – di prendere visione del **Codice di comportamento della Camera di commercio I.A.A. di Viterbo** e del **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013**, di rispettarne le disposizioni e di metterli a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore dell'Ente camerale (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati – (entrambi a disposizione presso l'Ufficio Provveditorato e rinvenibili sul sito camerale al seguente link: http://www.vt.camcom.it/pg_codice_di_comportamento_dei_dipendenti_publici_526_0.htm) **nonchè del Programma triennale anticorruzione 2014/2016**– (a disposizione presso l'Ufficio Provveditorato e rinvenibile sul sito camerale al seguente link http://www.vt.camcom.it/pg_piano_anticorruzione_601_0.htm);

4) Previsione di pagamento compenso entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione di idonea fattura - a norma del D.lgs.192/2012 e dell'Ordine di servizio del segretario generale n. 3 del 14/02/2013;

- Di dare mandato all'Ufficio Provveditorato di eliminare dall'inventario i seguenti beni, non appena la Ditta GBR ROSSETTO SpA li avrà ritirati ai fini dello smaltimento, previo verbale dell'avvenuto ritiro, che dovrà essere redatto da parte del Tecnico Informatico della Camera:

- n. 1 stampante Lexmark T652 DN, in dotazione ad Ufficio Provveditorato (**n° inventario 3734**);
- n. 1 stampante 12A7462 Lexmark T630/632, in dotazione ad Ufficio Stampa (**n° inventario 2859**);
- n. 1 stampante Ricoh Aficio AP610DN, in dotazione alla Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi, Studi, Anagrafe e Tutela del mercato (**n° inventario 3700**)

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Federica Ghitarrari)



"Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i."