



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Orientale

Determina del Segretario Generale n. 50/20 del 24/08/2020

OGGETTO: fornitura e somministrazione servizio noleggio di apparecchiature multifunzione a colori con procedura negoziata sotto soglia, come disciplinata dall'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016 per gli uffici della sede di Catania; Affidamento con il criterio del prezzo più basso- C.I.G. Z4E1EBD54A.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il decreto Ministeriale n. 126 del 4.4.2017, emanato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, concernente la nomina del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare della Sicilia Orientale, ai sensi del decreto legislativo n. 169/2016;

VISTA la Delibera n. 07/19 del Comitato di Gestione del 26.06.2019 relativa alla nomina del Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale con decorrenza dal 02.09.2019;

PREMESSO

- che con propria delibera n. 5 del 24/05/2017, il Presidente dell'AdSP, in assenza del Segretario Generale non ancora nominato, ha affidato la fornitura in noleggio di n. 3 fotocopiatori multifunzione laser per n. 36 mesi decorrenti dalla messa in esercizio;
- che il rapporto contrattuale discendente dal predetto affidamento è scaduto in data 30 giugno 2020 e che, nelle more del compimento di una nuova procedura di affidamento, previsto entro il termine più breve possibile, il fornitore uscente si è dichiarato disponibile a non interrompere il servizio fino al nuovo affidamento per garantire continuità ai pubblici servizi e senza ulteriori oneri per l'Ente;

VISTA

- la relazione interna di programmazione prot. n. 429/I/2020 del 5/5/2020 con la quale il Responsabile per l'informatizzazione ha evidenziato la necessità di ricorrere ad una procedura

comparativa per l'acquisizione del predetto servizio di noleggio con macchine di nuova generazione e tecnologia;

- la lettera di invito predisposta dal RUP e vistata per l'inoltro dal Segretario Generale in data 15/07/2020 contenente tutte le caratteristiche tecnico-amministrative funzionali ed utili all'acquisizione del servizio unitamente alla stima dei costi su cui richiedere il ribasso alle ditte interpellate;

VISTE

- le richieste di offerta inviate agli operatori con note prott. 7853-7854-7855-7856-7857-7924/2020 via pec;

VISTI:

- l'art. 36, comma 2 lett. a) del d.lgs. 50/2016, disciplinante le procedure negoziate sotto soglia di valore inferiore a € 40.000;
- gli artt. 37 del d.lgs. 33/2013 e articolo 1, comma 32 della legge 190/2012, in materia di "Amministrazione trasparente";

VERIFICATO CHE i requisiti tecnici delle apparecchiature richieste non sono disponibili in convenzione Consip per la P.A. e in atto non sono corrispondenti alle necessità dell'Ente come richiamate nella predetta relazione e lettera di invito con cui si determina l'avvio del procedimento;

DATO ATTO dunque che si ritiene poter acquisire un servizio con macchine multifunzione di ultima generazione capaci di conseguire i seguenti obiettivi:

- elevata velocità di stampa e scansione;
- versatilità di utilizzo per i formati di immagine e compatibilità con i sistemi operativi;
- ridotto consumo energetico;
- ridotta emissione di polveri sottili e di emissioni sonore;
- assistenza tecnica entro 24 ore dalla segnalazione di guasto;
- sostituzione macchina in caso di prolungata indisponibilità;
- omnicomprensività dei costi escluso carta;

PRESO ATTO

Che pur rientrando nell'importo sotto soglia dell'art. 36 del codice dei contratti ed in virtù della stima effettuata dal Responsabile del procedimento, è stata ugualmente svolta una procedura comparativa fra operatori del settore al fine di conseguire un'elevata efficienza tecnica coniugata col minor prezzo;

PRESO ATTO che, per come risulta nell'istruttoria del procedimento compiuta sono stati interpellati n. 6 operatori del settore per poter formulare una offerta di noleggio biennale delle macchine, rinnovabile una sola volta, con canone mensile commisurato al numero di copie previsto complessivamente a colori ed in bianco e nero, compresa assistenza tecnica *on site*;

CONSIDERATO che al termine della comparazione delle cinque offerte pervenute, conformi alle caratteristiche tecniche richieste, il preventivo con il maggior ribasso percentuale ed assoluto sulla base di calcolo effettuata dall'ufficio proponente è risultato quello della ditta BIEFFE SRL con sede in Catania, Via Natale Attanasio, 20 che con nota prot. 8193/2020 del 31.07.2020 ha offerto un ribasso percentuale del 9% sulla base calcolata dall'ufficio con un canone mensile per n. 3 macchine multifunzione tipo Pagewide inkjet di €. 750,75 oltre iva per un totale di €. 916,40 mensili;

CONSIDERATO che il canone offerto comprende n. 14.500 copie mensili complessive di cui 10.000 a colori e 4.500 in bianco e nero ivi inclusa l'eccedenza del 10%, consumabili, manutenzione ordinaria e straordinaria, assistenza on site entro 24 ore dalla segnalazione di guasto, macchina sostitutiva in caso di fermo oltre le 4 giornate lavorative, installazione, collaudo e consegna franco cliente;

RITENUTO, in forza delle risultanze della procedura comparativa poter procedere all'affidamento di cui trattasi ed alla stipula successiva del relativo disciplinare nel rispetto degli elementi contenuti nella lettera di invito sopra menzionata e di ogni altro elemento di legge;

DETERMINA

- 1) di affidare il servizio di noleggio di n. 3 fotocopiatori a colori multifunzione con le caratteristiche di cui all'atto di avvio del procedimento, che alla presente si allega, per l'importo di € 916,40 mensili a favore della ditta BIEFFE s.r.l., in conformità alle ragioni espresse in premessa, per il periodo di 24 mesi rinnovabili una sola volta, decorrente dalla data di consegna delle apparecchiature ed in funzione delle mensilità maturate;
- 2) di impegnare la spesa di euro 3.665,60, per il periodo settembre – dicembre 2020 e comunque decorrente dalla consegna, al cap. U113/40-01 del bilancio di previsione 2020 ovvero l'importo di €. 916,40 unitario in ragione delle mensilità che matureranno;

3) trasmettere la presente con notifica agli uffici amministrativi ed a quelli per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per gli adempimenti conseguenziali di competenza.

4) Nominare quale Responsabile del Procedimento il Dott. Gianpiero Scuderi.

Il RUP

Dott. Gianpiero Scuderi

Area Amministrativa

Il Capo Ufficio

Dott. P. Incastrone

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Attilio Montalto