



Unione dei Comuni

“Comunità Collinare Valtriversa”

Comuni di Cantarana, Castellero, Cortandone, Maretto, Monale, Roatto e San Paolo
Solbrito

UFFICIO ACQUISTI

DETERMINAZIONE N. 47 DEL 31/07/2025

OGGETTO: Fornitura a noleggio di un copiatore digitale SHARP BP-50C26. Disposizioni e impegno di spesa a favore della M.D.OFFICE SOLUTIONS di Sezzadio (AL)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

l'art.107, l'art.153, comma 5, l'art.191, comma 1, del D.Lgs n°267 del 18.08.2000 (Testo unico in materia di ordinamento degli enti locali); e l'art. 147 bis D.Lgs. 267/2000 come introdotto dal D.L. 174/12;

RICHIAMATO il vigente Regolamento Comunale sull'organizzazione dei servizi e del personale comunale;
RICHIAMATO il vigente Regolamento dell'Unione sull'organizzazione dei servizi e del personale comunale;

VISTO il Regolamento di Contabilità dell'Unione approvato con Delibera dell'Unione n. 6 del 28/04/2016;

VISTO altresì il bilancio di previsione 2025 ed il bilancio pluriennale 2025/2027 approvato in data 21/12/2024 con delibera del Consiglio dell'Unione n. 14 ;

VISTO il d.Lgs. n. 118/2011;

VISTO lo Statuto dell'Unione dei Comuni;

VISTO il Regolamento dei contratti;

VISTO il Regolamento dell'Unione dei Comuni Valtriversa sul sistema di controlli interni come approvato con D.C.C. n. 21 del 22/10/2013;

VISTI gli artt. 3 e 17 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 e s.m.i., inerenti le funzioni e le responsabilità dei dirigenti e le Amministrazioni destinatarie delle norme, come sostituiti dal Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

TENUTO CONTO che secondi i disposti dell'art. 107, del D.Lgs. n. 267/2000, il responsabile di settore, avendo idonea professionalità, esercita legalmente le funzioni attribuitegli in sede regolamentare ed è in condizioni di esercitarle tutte nessuna esclusa compresi i compiti aventi efficacia verso l'esterno;

PRESO ATTO della Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 14/01/2015 con cui è stato adeguato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi –“ Art. 5 Articolazione delle funzioni” (approvato con deliberazione Assemblea dei Sindaci n. 26 del 28/07/2011) ripartendo l'attività dell'Unione che gestisce per i propri comuni associati le funzioni fondamentali previste dalla legge;

VISTO il Decreto n. 7 del 22/01/2024 del Presidente dell'Unione di nomina responsabile unico dell'Ufficio Acquisti centralizzato per spese inerenti forniture e servizi, controllo e liquidazione ordini e fatture per l'Unione Valtriversa ed i comuni ad essa aderenti, transizione digitale in ambito burocratico, amministrativo e contabile;

TUTTO CIO' PREMESSO

La sottoscritta Brosio Agnesina Sandra, dipendente in ruolo del Comune di Cortandone, distaccato funzionalmente presso l'unione dei Comuni, adotta il seguente provvedimento:

RICHIAMATE:

- la determinazione n. 45 del 30/11/2020 con la quale, tramite ricorso al MEPA, è stato affidato alla ditta M.D. OFFICE SOLUTIONS DI DANOVA MASSIMILIANO con sede a Sezzadio (AL) Via Matteotti 38, P.I. 02320060060, C.F. DNVMSM90P05A052K, l'incarico per il noleggio, per il Comune di SAN PAOLO SOLBRITO, di un copiatore SHARP MX2651 per la durata di 60 mesi;
- la determinazione n. 9 del 14/01/2025 con la quale è stato assunto l'impegno di spesa per l'anno 2025;

VISTA la richiesta dell'Amministrazione di sostituire il predetto copiatore con un nuovo modello digitale che consenta l'acquisizione diretta di file;

INTERPELLATA la ditta M.D. OFFICE SOLUTIONS DI DANOVA MASSIMILIANO, la quale si è detta disponibile ad effettuare la sostituzione dell'apparecchiatura anticipatamente rispetto al contratto in scadenza al 31/12/2025;

INDIVIDUATO il modello SHARP BP-50C26 avente le caratteristiche richieste dagli uffici Comunali e precisamente:

- 26 copie e stampe a colori/bianco-nero;
- N.1 Mobiletto con cassetto universale su ruote
- N.1 Licenza Postscript
- N.1 Modulo scheda wireless
- N.4 toner nero, ciano, magenta, giallo
- Cassettini universali per tutti i formati di carta A6 A5 A4 A3 A3 PLUS
- Stampa e scansione diretta con unità USB
- Collegamento a Cloud public e servizi di stampa mobili
- Stampa direct office
- Cassetto laterale Bypass tutti formati carta A6 A5 A4 A3 + biglietto da visita
- Qualsiasi grammatura di carta da 70g a 300g
- Stampa e copia su qualsiasi supporto + buste, cartoncini, etichette, lucidi ecc.
- Alimentatore automatico fronte retro.
- Fronte retro delle copie e stampe automatico.
- Scanner di rete a colori A3 PLUS.
- Scheda di rete.
- Fascicolazione elettronica.
- Zoom digitale da 25 % a 400 %
- Possibilità di banner di stampa su fogli da 120cm x 30cm
- Possibilità di commutare il documento in WORD direttamente dalla macchina al pc
- Funzione Print Release : inviare e memorizzare documenti sulla MFPm principale e stampa anche su altre MFP in rete

RITENUTO inserire nel contratto le seguenti indicazioni:

- DURATA NOLEGGIO : 60 mesi € 65,00 + IVA
- Stampe in bianco e nero COMPRESE nel costo del noleggio : 36.000 annue
- Stampe a colore COMPRESE nel costo del noleggio : 12.000 annue
- Materiali di consumo, assistenza tecnica, pezzi di ricambio, kit di manutenzione, pulizia ordinaria, manodopera, esclusa la carta : COMPRESI nel costo del noleggio

ATTESO che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dalla legge n. 208/2015, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione (e-procurement), prevede:

- l'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, legge n. 296/2006). La violazione di tale obbligo determina, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della legge di conversione n. 135/2012 e dell'articolo 11, comma 6, della Legge di conversione n. 115/2011, la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;

- l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di avvalersi di convenzioni Consip per l'acquisizione di energia elettrica, telefonia fissa e mobile, gas, combustibile da riscaldamento, carburanti rete ed extra-rete (art. 1, commi 7-9, d.L. n. 95/2012, conv. in legge n. 135/2012);
- . l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di sono obbligate a ricorrere al MEPA per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a € 5.000 ai sensi dell' art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145;

VISTO che l'importo complessivo contrattuale del servizio sopra specificato è inferiore ad 140.000,00 euro e che, pertanto, è possibile procedere in via autonoma all'affidamento del servizio in parola, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, mediante affidamento diretto senza procedimento di gara;

DATO ATTO che, ai sensi del citato art. 17 e dell'art. 192 del TUEL, il presente procedimento è finalizzato alla stipulazione di un contratto per l'affidamento di che trattasi le cui caratteristiche essenziali sono qui riassunte:

Fine che con il contratto s'intende perseguire: la fornitura a noleggio di un copiatore digitale BP50C26 per gli uffici del Comune di San Paolo Solbrito

Forma del contratto: ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, mediante procedura su piattaforma telematica su acquistinrepa

Modalità di scelta del contraente: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023;

Clausole ritenute essenziali: quelle contenute nella corrispondenza intercorsa tra le parti e nella documentazione della procedura di affidamento;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;

VISTA l'esito della trattativa Mepa n. 5549306 per un totale complessivo di € 3.900,00+Iva con le seguenti clausole:

- DURATA NOLEGGIO : 60 mesi € 65,00 + IVA
- Stampe in bianco e nero COMPRESE nel costo del noleggio : 36.000 annue
- Stampe a colore COMPRESE nel costo del noleggio : 12.000 annue
- Materiali di consumo, assistenza tecnica, pezzi di ricambio, kit di manutenzione, pulizia ordinaria, manodopera, esclusa la carta : COMPRESI nel costo del noleggio
- Costo copie e stampe in bianco/nero eccedenti il numero compreso nel canone: € 0,01 + Iva cad
- Costo copie e stampe a colore eccedenti il numero compreso nel canone: € 0,05 + Iva cad.
- Fatturazione trimestrale anticipata

RITENUTO di accettare l'offerta e procedere alla stipula;

ACCERTATA la regolarità del presente atto di cui all'art. 147 bis D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;

PRESO ATTO della regolarità contributiva della M.D. OFFICE SOLUTIONS DI DANOV
MASSIMILIANO con sede a Sezzadio (AL) Via Matteotti 38, P.I. 02320060060, C.F. DNVMSM90P05A052K così come desumibile dal DURC emesso in data 02/04/2025, protocollo NAIL_48544208;

ACCERTATA la regolarità del presente atto di cui all'art. 147 bis D.Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

1 che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

2 di PROCEDERE, per le ragioni puntualmente specificate in premessa e qui approvate, alla stipula della trattativa Mepa 5549306 con la M.D. OFFICE SOLUTIONS DI DANOVA MASSIMILIANO con sede a Sezzadio (AL) Via Matteotti 38, P.I. 02320060060, C.F. DNVMSM90P05A052K, relativamente alla fornitura a noleggio di un copiatore multifunzione SHARP BP-50C26 digitale per gli Uffici del Comune di San Paolo Solbrito con decorrenza agosto 2025

3 di DARE ATTO che l'importo contrattuale complessivo è di € 3.900,00 + Iva, pari a € 4.758,00 Iva compresa, così ripartito:

- Anno 2025 – canoni da agosto a dicembre – (mesi 5) : € 325,00 + Iva
- dal 2026 al 2029 : € 780,00+Iva
- Anno 2030 fino a luglio (7 mesi) : € 455,00 + Iva

4 di IMPEGNARE la suddetta spesa per gli anni 2025, 2026 e 2027, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del D.Lgs n° 267/2000 come segue:

Ditta	Anno	Impegno n.	Mis./Progr./Tit.	Voce	Cap.	Art.	Importo	CIG
M.D. Office Solutions DANOVA MASSIMILIANO	2025	278	01111	800	1047	7	396,50	B7DB36044A
M.D. Office Solutions DANOVA MASSIMILIANO	2026	278	01111	800	1047	7	951,60	B7DB36044A
M.D. Office Solutions DANOVA MASSIMILIANO	2027	278	01111	800	1047	7	951,60	B7DB36044A

5. di DARE ATTO che per le annualità successive al 2027, si provvederà con successivo atto;

6. di ACCERTARE, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

7. di DARE ATTO, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

8. di RENDERE NOTO ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è Brosio Agnesina Sandra;

9. di TRASMETTERE il presente provvedimento all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to:BROSIO Agnesina Sandra

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata in forma legale ad ogni effetto di legge all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 11/08/2025, n. Reg. pubbl.

Dal termine di pubblicazione decorrono i termini prescritti dalla Legge per impugnativa, ricorsi ed opposizioni.

La presente determinazione viene altresì pubblicata nella sezione Trasparenza, valutazione e merito in

ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 26, 27 e 37, 38 del D.Lgs. 33/2013.

Castellero, li 11/08/2025

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to: ACCASTO Sara
