

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ASUR
N. DEL**

Oggetto: AREA VASTA N. 3 – ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP S.p.A. PER LA FORNITURA IN NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE.

**IL DIRETTORE GENERALE
ASUR**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;
RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;
ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

- di autorizzare, secondo le circostanze ed i presupposti di cui al documento istruttorio, che si intende integralmente trascritto ed approvato, l'adesione alla Convenzione "Apparecchiature Multifunzioni 24 - Noleggio" lotti 2 e 4 stipulata dalla CONSIP S.p.A. con il fornitore KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.p.A., attivata in data 11 giugno 2015, per le quantità e nel rispetto dei fabbisogni delle Unità Operative dell'Area Vasta n. 3;
- di richiamare integralmente nel presente atto la citata Convenzione CONSIP 24 e la documentazione ad essa riferita, come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento stesso;
- di dare atto che la durata del contratto concluso in seguito all'adesione alla citata convenzione CONSIP è stabilita in n. 60 (sessanta) mesi, a partire dalla "Data di Attivazione della Fornitura", stimata per il 01.01.2016;
- di dare atto che la spesa di € 566.828,90 + I.V.A. prevista dal presente atto sarà a carico dei fondi correnti del bilancio economico dell'Area Vasta n. 3 per gli esercizi 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021- per eventuale proroga tecnica di 180 giorni per motivate esigenze aziendali per lo svolgimento di nuove procedure - con imputazione al conto economico 0511020103 - *Canoni fotocopiatrici*, secondo quanto definito nel documento istruttorio, come di seguito:

AREA VASTA N. 3	QUANTITATIVO - FABBISOGNO MULTIFUNZIONE	DESCRIZIONE LOTTO MULTIFUNZIONE	Canone noleggio trimestrale e opzioni + I.V.A.	Stima Costo copia aggiuntivo stimato + I.V.A.
MACERATA	97	LOTTO 2	€ 9.304,79	€ 1.487,98
	3	LOTTO 4	€ 425,22	€ 44,85



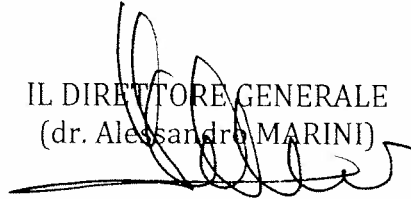
CIVITANOVA MARCHE	61	LOTTO 2	€ 5.885,40	€ 765,23
	4	LOTTO 4	€ 567,04	€ 299,13
CAMERINO	59	LOTTO 2	€ 5.527,71	€ 835,44
	4	LOTTO 4	€ 567,04	€ 55,20
TOTALE costo trimestre			€ 22.277,12	€ 3.487,83
TOTALE SPESA ANNUA 2016			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2017			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2018			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2019			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2020			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2021 (PROROGA CONTRATTUALE 180 gg.)			€ 44.554,24	€ 6.975,66
CONTRATTO ADESIONE CONSIP			€ 490.096,64	€ 76.732,26

5. di dichiarare che il presente provvedimento non è soggetto a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'albo pretorio informatico, a norma dell'articolo 28 della Legge Regionale n. 26/1996, come sostituito dall'articolo 1 della Legge Regionale n. 36/2013;
6. di dare atto che in adempimento alla DGR 1670 del 26/11/2012, di modifica dell'allegato A, punti 4 e 5 della DGR 902 del 3/7/2008, la presente determina non rientra nell'ambito dell'attività di verifica esercitata dall'Osservatorio Regionale dei contratti, mediante accesso al sistema Attiweb;
7. di dare atto che ai sensi dell'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 163/2006 e sue successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Barbara Bucossi, in servizio presso la U.O. Acquisti e Logistica dell'Area Vasta n. 3 - sede operativa di Camerino, abilitata quale PO (Punto Ordinante) alla formulazione degli ordinativi diretti in Convenzione Consip;
8. di nominare quale Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 300, comma 2, DPR n. 207/2010 e sue successive modifiche ed integrazioni, il Direttore dell'U.O.C. SIA AV3, ing. Luigi Tartabini;
9. di nominare quali assistenti del Direttore dell'esecuzione del contratto i funzionari di seguito indicati, ai quali sono attribuiti i compiti di: a) verifica delle prestazioni contrattuali affinché siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali, b) controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto: dott. Fabio Pallotta per la sede operativa di Camerino; dott. Federico Marcotulli per la sede operativa di Macerata e sig. Giovanni Medici per la sede operativa di Civitanova Marche;
10. di trasmettere il presente provvedimento, per i rispettivi adempimenti di competenza, al Collegio Sindacale, a norma dell'articolo 17 della Legge Regionale n. 26/1996 e sue successive modifiche ed integrazioni, ed alle Unità Operative Acquisti e Logistica, Bilancio e Controllo di Gestione dell'Area Vasta n. 3, al Direttore dell'esecuzione contrattuale ed agli assistenti al DEC, descritti nel documento istruttorio.

11. di dare atto, ai fini della repertoriazione nel Sistema Attiweb Salute, che con la presente determina si provvede all'aggiudicazione definitiva di contratto di fornitura.

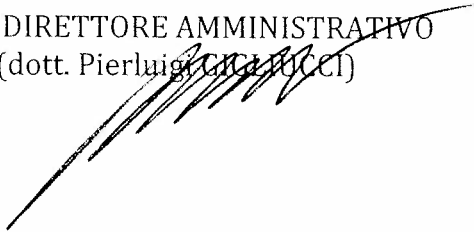
Ancona, sede legale ASUR

IL DIRETTORE GENERALE
(dr. Alessandro MARINI)

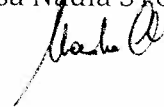


per i pareri infrascritti


IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott. Pierluigi GIANNICCI)



IL DIRETTORE SANITARIO
(dr.ssa Nadia STORTI)



La presente determina consta di n. 13 pagine e nessun allegato.



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

AREA VASTA N. 3 – U.O. ACQUISTI E LOGISTICA

OGGETTO: AREA VASTA N. 3 – ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP S.p.A. PER LA FORNITURA IN NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE.

NORMATIVA E REGOLAMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 s.m.i. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- Legge 30 dicembre 1991, n. 412 s.m.i., concernente "Interventi urgenti in materia di finanza pubblica";
- LEGGE 7 agosto 2012, n. 135 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini";
- Legge 6 Luglio 2012 n. 94: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, recante disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica";
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 s.m.i.: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)";
- Legge 15 luglio 2011, n. 111 s.m.i.: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98 recante disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria";
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»";
- D.Lgs. 118/201: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42".
- Legge Regionale n. 12 del 14/05/2012 rubricata "Istituzione della Stazione Unica appaltante della Regione Marche (SUAM)";
- L.R. n. 26/96 s.i.m. "Riordino del Servizio Sanitario Regionale";
- Legge Regionale n. 13/2003 s.m.i. "Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale";
- Determina del Direttore Generale n. 785 del 31/12/2005 "Decentramento delle funzioni amministrative - Regolamentazione provvisoria";
- Determina del Direttore Generale n. 254 del 27/04/2006 "Regolamentazione provvisoria del decentramento delle funzioni amministrative - Proroga";
- Circolare D.G. ASUR prot. n. 6187 del 29/06/2006 "Regolamentazione provvisoria del decentramento delle funzioni amministrative";
- Determina del Direttore Generale n. 742/ASURDG del 28/09/2012 "D.L. n. 94/2012 - D.l. n. 95/2012 e DGRM n. 1220/2012: "Spending Review" - Determinazioni
- Delibera Giunta Regionale Marche n. 1696 del 3/12/2012 " Direttiva vincolante per i Direttori generali degli Enti del SSR, per l'attuazione del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135 del 7 agosto 2012 concernente disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi dei cittadini".
- Delibera Giunta Regionale Marche n. 1798 del 28/12/2012 " L.R. n. 13 del 20/06/2003 - Autorizzazione alle aziende ed enti del SSR ed al DIRMT alla gestione provvisoria dei rispettivi Bilanci Economici preventivi per l'anno 2013".

CONSIDERAZIONI IN FATTO

In data 31.12.2015 troverà scadenza il contratto in essere presso questa Area Vasta n. 3 dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche per la fornitura in noleggio di fotocopiatrici, aggiudicato con determina n. 500/ASURDG del 07.07.2006 all'operatore economico RICOH S.p.A. ed allo stesso rinnovato, stanti i presupposti di legittimità e di merito in essa esplicitati, con successiva determina n. 943/ASURDG del 13.10.2011, a seguito di rinegoziazione nei termini e con le modalità disciplinate nel Capitolato Speciale di appalto.

Il contratto disciplinava - e disciplina - il noleggio di diverse tipologie di macchine, con caratteristiche tali da soddisfare i fabbisogni rilevati al momento della stipulazione del contratto stesso.

In previsione della scadenza del contratto, è stata avviata l'analisi per la definizione delle caratteristiche tecniche che dovranno essere possedute dalle nuove macchine per soddisfare i fabbisogni allo stato rilevati nel contesto di questa Area Vasta n. 3.

L'esame è stata condotta da un gruppo di lavoro che ha visto la partecipazioni di diverse figure professionali: tecnici del SIA operanti nelle tre sedi operative di questa Area Vasta n. 3, coordinati dal dott. Luigi Tartabini, e personale che segue l'appalto dal punto di vista amministrativo, in servizio presso questa U.O. Acquisti e Logistica proponente.

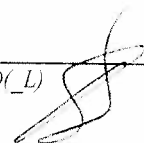
Dalle relazioni depositate in atti presso questa proponente Unità Operativa, datate rispettivamente in data 14.07.2015 ed in data 16.09.2015, si evince quanto segue.

Rilevazione dato storico

- il contratto di noleggio in scadenza disciplina la fornitura di diverse tipologie di macchine, solo alcune delle quali collegate alla rete informatica per svolgere la funzione di stampante, scanner e fax;
- presso le sedi operative di Macerata e Civitanova Marche ci sono macchine di proprietà aziendale, molte delle quali obsolete, per le quali sono a carico del bilancio aziendale i costi per gli interventi di manutenzione e per l'approvvigionamento dei materiali di consumo (cartucce -toner).

Analisi fabbisogno

- Lo studio evidenzia la pressante necessità di noleggiare macchine che svolgano contemporaneamente oltre la funzione di fotocopiare, quella di stampare, scannerizzare documenti e di inviare e ricevere fax. Tali funzioni, in parte opzionali, incidono sul canone di noleggio, con una incidenza minima rispetto ai costi per acquisto di singole attrezzature e permettono, da un lato, di definire con certezza i costi di noleggio e, dall'altro, di ottimizzare i processi di stampa per gruppi di lavoro contestualizzati in uno stesso ambito sanitario o amministrativo.
Il contratto di noleggio azzerava i costi diretti ed indiretti legati alla manutenzione delle diverse tipologie di macchine di proprietà realizzando una migliore efficienza di sistema, considerato il notevole impegno dei vari operatori coinvolti nelle attività di approvvigionamento ed installazione, manutenzione, sostituzione, logistica di magazzino.
- La dott.ssa Barbara Bucossi, che coordina il gruppo amministrativo propedeutico alla acquisizione del nuovo fabbisogno, ha provveduto a rilevare disponibilità "attiva" presso CONSIP S.p.A. - dal 11.06.2015 - la Convenzione denominata "Apparecchi multifunzioni 24 - noleggio" strutturata nei seguenti n. 4 lotti:



Lotto 1	Multifunzione A4 monocromatiche per gruppi di lavoro di medie dimensioni
Lotto 2	Multifunzione A3 monocromatiche per gruppi di lavoro di medie dimensioni
Lotto 3	Multifunzione A3 monocromatiche per gruppi di lavoro di medio-alte dimensioni
Lotto 4	Multifunzione A3 colore per gruppi di lavoro di medie dimensioni

In occasione del secondo tavolo tecnico in data 16.09.2015, ciascun referente del SIA - per la sede operativa di Macerata dott. Federico Marcotulli, per la sede operativa di Civitanova Marche il Sig. Giovanni Medici e per la sede operativa di Camerino il dott. Fabio Pallotta - ha esposto le conclusioni del lavoro condotto per definire le tipologie di macchina da noleggiare, scelte sulla base delle caratteristiche tecniche desunte dalle schede tecniche a corredo dei lotti della citata Convenzione.

L'esito del lavoro si riassume nella tabella di seguito esposta:

AREA VASTA N. 3	Quantitativo - fabbisogno multifunzione	Descrizione lotto multifunzione	Opzione aggiuntiva fax	Opzione aggiuntiva finitura
MACERATA	97	LOTTO 2	97	17
	3	LOTTO 4		3
CIVITANOVA MARCHE	61	LOTTO 2	61	
	4	LOTTO 4		4
CAMERINO	56	LOTTO 2	56	
	4	LOTTO 4		4

Il lotto n. 2 fornisce una Multifunzione KYOCERA Modello TASKalfa 3510i A3 monocromatica per gruppi di lavoro di medie dimensioni; il contratto ha una durata di 60 mesi; Produttività: bassa, con n. 3.000 copie incluse nel canone di noleggio; il canone trimestrale è pari a € 80,64 + I.V.A.

Le dotazioni opzionali di tale fattispecie sono:

- Fax con compatibilità G3, risoluzione standard 200x100 dpi, velocità modem 33.6 kbps, internet fax con canone trimestrale di € 13,05 + I.V.A.;
- Finitura in linea, capacità totale pinzatura di 50 fogli A4 75 g/mq con canone trimestrale di € 15,49 + I.V.A.

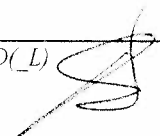
Il lotto n. 4 espone una Multifunzione A3 KYOCERA Modello TASKalfa 3551ci colore per gruppi di lavoro di medie dimensioni; 60 mesi; Produttività bassa con n. 600 copie b/ne e n. 2400 copie colore al trimestre incluse nel canone trimestrale di € 126,27 + I.V.A.

Le dotazioni opzionali del lotto n. 4 sono costituite da :

- Finitura in linea, capacità totale pinzatura di 50 fogli A4 75 g/mq di € 15,47 + I.V.A. al trimestre.

Il servizio di noleggio include:

- l'attività di consegna ed installazione comprensivo di ogni onere e spesa e qualsiasi altra attività ad essa strumentale;
- la consegna e l'installazione delle apparecchiature saranno effettuate a cura e spese del fornitore nei luoghi indicati dall'Amministrazione in occasione della formulazione dell'ordinativo;
- l'assistenza da remoto e in locale e manutenzione delle postazioni di lavoro;
- affiancamento agli utenti e call center;
- ritiro per raccolta e trattamento materiali di risulta;



- gestione da remoto.

Il gruppo tecnico ha convenuto che la tipologia di macchine appartenente rispettivamente ai lotti n. 2 e n. 4 risponde quanto a caratteristiche tecnico - costruttive, a configurazioni informatiche ed a prestazioni rese, alle esigenze aziendali di questa Area Vasta n. 3. La durata contrattuale prescelta è quella di un noleggio a 60 mesi; tale periodo temporale consente di sfruttare interamente il potenziale di stampa con incidenza minima di ipotesi di guasto o malfunzionamento e di ammortizzare i disagi legati alla movimentazione delle macchine (installazione / disinstallazione), alla configurazione in rete per tutti gli utenti, alla gestione del contratto.

Analisi economica

Il contratto di noleggio di Area Vasta n. 3 espone la spesa esemplificata nel quadro che segue:

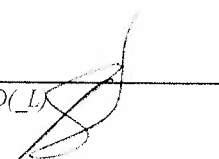
AREA VASTA N. 3	QUANTITATIVO - FABBISOGNO MULTIFUNZIONE	DESCRIZIONE LOTTO MULTIFUNZIONE	Canone noleggio trimestrale e opzioni + I.V.A.	Stima Costo copia aggiuntivo stimato + I.V.A.
MACERATA	97	LOTTO 2	€ 9.304,79	€ 1.487,98
	3	LOTTO 4	€ 425,22	€ 44,85
CIVITANOVA MARCHE	61	LOTTO 2	€ 5.885,40	€ 765,23
	4	LOTTO 4	€ 567,04	€ 299,13
CAMERINO	59	LOTTO 2	€ 5.527,71	€ 835,44
	4	LOTTO 4	€ 567,04	€ 55,20
TOTALE costo trimestre			€ 22.277,12	€ 3.487,83
TOTALE SPESA ANNUA 2016			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2017			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2018			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2019			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2020			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2021 (PROROGA CONTRATTUALE 180 gg.)			€ 44.554,24	€ 6.975,66
CONTRATTO ADESIONE CONSIP			€ 490.096,64	€ 76.732,26

La spesa complessiva esposta nella tabella è determinata dal costo fisso discendente dai canoni di noleggio e dal costo variabile discendente dal numero copie aggiuntivo al numero minimo incluso in contratto.

Il costo delle copie è pertanto oggetto di stima basata:

- sulla proiezione del volume storico dei dati desunti, laddove è stato possibile, dalla lettura dei contatori delle fotocopiatrici in uso;
- dall'analisi dei volumi di stampa, rilevata dai contatori delle macchine dotate di scheda di rete;
- dalla previsione di limitare l'uso delle stampanti di proprietà AV3 e potenziare l'utilizzo delle multifunzioni.

La proiezione dei volumi di stampa è stimato in n. 6500 copie aggiuntive per la sede operativa di Macerata e n. 6000 copie per la sede operativa di Camerino; il numero delle copie della sede operativa di Civitanova Marche è definito sul dato storico.



Le tariffe praticate da Consip per le copie b/n - lotto 2 - sono di € 0,00236 e, per le copie/colore - lotto 4 - di € 0,0023.

L'esame della spesa complessiva paragonata al dato storico rilevato nell'esercizio 2014 (a consuntivo di € 107.016,78 + I.V.A.) permette di evidenziare un contenimento dei costi fissi di circa il 17%.

In tale percentuale di ribasso potrà trovare copertura di spesa il costo delle copie aggiuntive.

Tale costo costituisce una variabile che in linea di principio troverà la sua copertura economica nel risparmio conseguito da minori costi dei canoni fissi; il costo copia aggiuntivo, se da un lato rappresenta elemento di variabile per la programmazione della spesa, dall'altro espone l'azienda al pagamento di costi certi, legati agli effettivi consumi di stampa ed utilizzo delle multifunzioni.

In tal modo l'alea del contratto trova il punto di equilibrio nel fatto che l'Amministrazione paga ciò che utilizza: il canone remunera i servizi e la fornitura dei consumabili inclusi, il costo copia aggiuntivo paga l'effettivo utilizzo.

L'adesione alla Convenzione CONSIP S.p.A. di cui si tratta permetterà di conseguire gli obiettivi aziendali di seguito elencati:

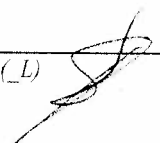
- Disponibilità di attrezzature nuove, dotate tutte delle funzioni di copiatrice, stampante, scanner e fax.
- Ottimizzazione dei processi di stampa. Le multifunzioni costituiranno per i gruppi di lavoro, Unità Operative, Servizi, lo strumento ordinario per stampare. Esse andranno a sostituire nel processo aziendale le singole unità di stampa, perseguendo in tal modo i seguenti risultati:
 - l'azzeramento dei costi di acquisto di stampanti/fax e scanner;
 - il contenimento del costo di consumabili di stampa (toner, cartucce, ecc.);
 - il contenimento dei costi di manutenzione;
 - l'efficienza gestionale delle risorse umane;
 - miglior gestione degli spazi e delle risorse economiche e materiali che potranno trovare nuovo impiego.
- Economia. I canoni delle multifunzioni includono un minimo di copie di stampa (n. 3000) per trimestre.
L'azienda corrisponderà pertanto solo il costo effettivo dei consumi ulteriori che verranno contabilizzati automaticamente sui contatori di cui sono dotate le multifunzioni.
- Controlli. Le multifunzioni sono collegate tutte in rete con possibilità di accesso da remoto. Il SIA potrà monitorare costantemente l'andamento del contratto, apportando laddove necessario gli opportuni accorgimenti strategici, per ottimizzare l'utilizzo delle macchine, i carichi di stampa e la riduzione dei costi.

ESITO DELL'ISTRUTTORIA

DATO ATTO che il Responsabile Unico del Procedimento, in capo al quale non si ravvisano situazioni di conflitto di interessi, in adempimento delle disposizioni di cui all'articolo 6 bis della Legge n. 241/1990 e sue successive modifiche ed integrazioni, abilitata come Punto Ordinante al Sistema delle Convenzioni CONSIP S.p.A. ha definito gli elementi essenziali dell'appalto nel senso seguente:

OGGETTO DELL'APPALTO

Fornitura mediante noleggio di multifunzioni mediante adesione alla Convenzione Consip "Multifunzioni 24", per le esigenze dell'Area Vasta n. 3 Macerata.



LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Area Vasta n. 3 - Unità Operative e Servizi di ambito sanitario e tecnico - amministrativo

STIMA DEL VALORE DELL'APPALTO

Il valore certo dell'adesione CONSIP di € 490.096,64 + I.V.A. è riferito ai costi fissi di canone di noleggio; l'importo di € 76.732,26 + I.V.A. è oggetto di stima ed è riferito ai costi delle eventuali copie aggiuntive di stampa. Oneri per la sicurezza pari ad € 0,00. Importo stimato per eventuale proroga di 180 giorni nelle more dell'esperimento di analoga procedura pari ad € 16.405,32 + I.V.A.

La misura effettiva dei consumi di stampa ed il relativo costo nel periodo di efficacia del contratto non possono in nessun modo essere determinati a priori in modo preciso e sicuro, essendo dipendenti da molteplici fattori quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: fabbisogni imprevedibili delle strutture (dipendenti dalla dotazione, aumento dei volumi di stampa che fino ad oggi dato storico permette di imputare all'uso di stampanti di proprietà), andamento delle attività sanitarie e di supporto territoriale; strategie aziendali di contenimento della spesa ed ottimizzazione dei processi.

DURATA DELL'APPALTO

La durata definita della presente fornitura è di mesi 60, con possibilità di proroga di 180 giorni, nei casi di necessità adeguatamente motivata e nelle more dell'esperimento di nuova procedura.

TIPOLOGIA CONTRATTUALE

Contratto di fornitura mediante noleggio di multifunzioni.

PROCEDURA DI STIPULA DI CONTRATTO

L'adesione alla convenzione CONSIP, oltre a costituire un obbligo di legge, garantisce una economicità intrinseca della fornitura da acquisire, poiché consente di conseguire risparmi sia diretti, ottenibili in virtù del miglior prezzo offerto dalla convenzione quale risultato di una gara comunitaria ad evidenza pubblica, sia indiretti, consistenti nella riduzione dei costi per il potenziale contenzioso e nella riduzione dei tempi di avvio, espletamento e perfezionamento delle procedure di acquisto di beni e servizi (C.d.s. sez. V 1/10/2010 n. 7261) e che l'acquisto non è compreso nel piano triennale delle procedure che dovranno essere svolte dalla S.U.A.M., come individuate nella Deliberazione della Giunta delle Marche n. 649/2013.

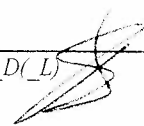
CORRISPETTIVI, FATTURAZIONI E PAGAMENTI

Il corrispettivo della fatturazione espresso in €, sarà pagato a seguito di fatturazione trimestrale posticipata, riguardo l'I.V.A. secondo le modalità definite dalla normativa Split Payment, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della fattura, sulla base dei singoli ordinativi di fornitura inviati al fornitore a seguito della stipula del contratto.

Il pagamento dei corrispettivi contrattuali verrà effettuato mediante emissione di mandato sulla base di fattura da redigersi a norma di legge; i termini ordinari di pagamento delle forniture e/o prestazioni sono quelli desunti dal combinato disposto dei commi 2, 5 e 6 dell'art. 4 del novellato D.Lgs. n. 231 del 09/10/2002.

DATO ATTO che il fabbisogno è stato definito tenendo in considerazione le motivazioni di seguito riepilogate:

- Consumo storico rilevato dal contratto vigente e analisi dei nuovi fabbisogni per il conseguimento dell'obiettivo di azzerare l'acquisto di attrezzature alternative e sostituire tutte le attrezzature in uso



(stampanti, fax, scanner), in particolare di quelle il cui funzionamento è legato a consumabili di stampa. Le quantità riportate nel presente documento istruttorio vogliono costituire la stima di un fabbisogno in continua evoluzione derivante dall'implementazione della attività istituzionali e dalla costituzione ed apertura di nuove Unità Operative che necessariamente inducono a far stimare una maggiore domanda dei beni di cui si tratta. Tali quantità sono programmate per esautorare e sostituire gli strumenti di copia e stampa di proprietà, quelli in proprietà e noleggio le cui caratteristiche sono ormai obsolete per soddisfare i nuovi bisogni degli operatori (ci sono macchine non collegate in rete, prive di schede di rete per stampa e scanner);

- Proiezione dei consumi su base annuale;
- Valutazione dei fabbisogni non censiti nel contratto. Il contratto in scadenza ha rappresentato una delle prime esperienze di acquisto mediante raggruppamento dei fabbisogni delle tre diverse sedi operative di Macerata, di Civitanova Marche e di Camerino, sotteso ed in adempimento al processo di riorganizzazione che ha portato alla nascita dell'Area Vasta n. 3;
- Perseguimento della finalità di omogeneizzazione dei beni su scala di Area Vasta, realizzato con l'obiettivo di individuare il miglior rapporto qualità / prezzo per i prodotti dotati delle caratteristiche tecniche adeguate all'utilizzo presso diverse realtà sanitarie e amministrative;
- Riduzione diretta della spesa legata alla diminuzione dei canoni trimestrali; riduzione indiretta della spesa rilevata nei conti 0503040101 - *Acquisti di supporti informatici, cancelleria e stampati*; 0503050101 *Acquisti di materiale tecnico strumentale per manutenzioni e riparazioni*, 05100 40101 *Manutenzioni e riparazioni attrezzature informatiche* e 0510030101 *Manutenzioni e riparazioni tecnico economali*;
- Utilizzo delle economie derivanti dal contenimento dei canoni di noleggio e dai costi indiretti esposti in premessa per sostenere la spesa discendente dal costo copia aggiuntiva rispetto ai volumi minimi con cui verrà disposto il noleggio;
- L'importo dei costi fissi di adesione è stato calcolato sulla base del fabbisogno e della proiezione dei consumi, definito per rispettare l'obiettivo di contenimento della spesa sanitaria con la riduzione - 0.5% disposta dalla Delibera G.R. M. n. 1440 /2014;

ACCERTATO che l'adozione del presente provvedimento rientra nelle competenze della Direzione Generale ASUR (costituendo una fornitura il cui valore è al di sopra della soglia di € 50.000,00 + I.V.A., ai sensi del disposto delle determine n. 785/ASURDG/2005 e n. 254/ASURDG/2006 e della circolare ASUR di protocollo n. 6187 del 29/06/2006;

STABILITO che la spesa per la fornitura verrà imputata, a seguito dell'efficacia del contratto, al Bilancio Economico 2016 sul conto economico 0511020103 - *Canoni fotocopiatrici*, e di quello che verrà assegnato negli esercizi 2017/2018/2019/2020 e 2021;

ACCERTATO che il contratto potrà subire variazioni se si verificheranno eventi che potranno apportare modifiche all'assetto organizzativo e funzionale dell'Area Vasta 3.

ATTESO che, ai sensi dell'articolo 300, comma 2, DPR n. 207/2010 e sue successive modifiche ed integrazioni, si rileva la necessità di individuare il Direttore dell'esecuzione del contratto, e che a tal proposito si propone il Responsabile dell'U.O.C. SIA Area Vasta n. 3, ing. Luigi Tartabini. Inoltre, ravvisata la necessità, stante il carattere complesso della fornitura e l'articolazione territoriale della stessa, di provvedere alla nomina anche degli assistenti del Direttore dell'esecuzione, vengono nominati assistenti al D.E.C i professionisti: dott. Fabio Pallotta riguardo la sede operativa di Camerino, dott. Federico Marcotulli

riguardo la sede operativa di Macerata e sig. Giovanni Medici riguardo la sede operativa di Civitanova Marche;

ESITO DELL'ISTRUTTORIA

TUTTO CIO' PREMESSO, dato atto, rispettivamente, del percorso istruttorio sopra descritto effettuato da questa competente Unità Operativa dell'Area Vasta n. 3 di questa Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche, e di ogni circostanza di legittimità e di merito esplicitata nel presente documento istruttorio;

SI PROPONE al Direttore Generale di questa Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche la adozione del seguente schema di determina:

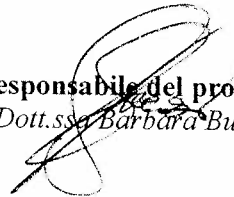
- 1) di autorizzare, secondo le circostanze ed i presupposti di cui al documento istruttorio, che si intende integralmente trascritto ed approvato, l'adesione alla Convenzione "Apparecchiature Multifunzioni 24 - Noleggio" lotti 2 e 4 stipulata dalla CONSIP S.p.A. con il fornitore KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.p.A., attivata in data 11 giugno 2015, per le quantità e nel rispetto dei fabbisogni delle Unità Operative dell'Area Vasta n. 3;
- 2) di richiamare integralmente nel presente atto la citata Convenzione CONSIP 24 e la documentazione ad essa riferita, come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento stesso;
- 3) di dare atto che la durata del contratto concluso in seguito all'adesione alla citata convenzione CONSIP è stabilita in n. 60 (sessanta) mesi, a partire dalla "Data di Attivazione della Fornitura", stimata per il 01.01.2016;
- 4) di dare atto che la spesa di € 566.828,90 + I.V.A. prevista dal presente atto sarà a carico dei fondi correnti del bilancio economico dell'Area Vasta n. 3 per gli esercizi 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021- per eventuale proroga tecnica di 180 giorni per motivate esigenze aziendali per lo svolgimento di nuove procedure - con imputazione al conto economico 0511020103 - *Canoni fotocopiatrici*, secondo quanto definito nel documento istruttorio, come di seguito:

AREA VASTA N. 3	QUANTITATIVO - FABBISOGNO MULTIFUNZIONE	DESCRIZIONE LOTTO MULTIFUNZIONE	Canone noleggio trimestrale e opzioni + I.V.A.	Stima Costo copia aggiuntivo stimato + I.V.A.
MACERATA	97	LOTTO 2	€ 9.304,79	€ 1.487,98
	3	LOTTO 4	€ 425,22	€ 44,85
CIVITANOVA MARCHE	61	LOTTO 2	€ 5.885,40	€ 765,23
	4	LOTTO 4	€ 567,04	€ 299,13
CAMERINO	59	LOTTO 2	€ 5.527,71	€ 835,44
	4	LOTTO 4	€ 567,04	€ 55,20
TOTALE costo trimestre			€ 22.277,12	€ 3.487,83
TOTALE SPESA ANNUA 2016			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2017			€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2018			€ 89.108,48	€ 13.951,32

TOTALE SPESA ANNUA 2019	€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2020	€ 89.108,48	€ 13.951,32
TOTALE SPESA ANNUA 2021 (eventuale PROROGA CONTRATTUALE 180 gg.)	€ 44.554,24	€ 6.975,66
CONTRATTO ADESIONE CONSIP	€ 490.096,64	€ 76.732,26

- 5) di dichiarare che il presente provvedimento non è soggetto a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'albo pretorio informatico, a norma dell'articolo 28 della Legge Regionale n. 26/1996, come sostituito dall'articolo 1 della Legge Regionale n. 36/2013;
- 6) di dare atto che in adempimento alla DGR 1670 del 26/11/2012, di modifica dell'allegato A, punti 4 e 5 della DGR 902 del 3/7/2008, la presente determina non rientra nell'ambito dell'attività di verifica esercitata dall'Osservatorio Regionale dei contratti, mediante accesso al sistema Attiweb;
- 7) di dare atto che ai sensi dell'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 163/2006 e sue successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Barbara Bucossi, in servizio presso la U.O. Acquisti e Logistica dell'Area Vasta n. 3 - sede operativa di Camerino, abilitata quale PO (Punto Ordinante) alla formulazione degli ordinativi diretti in Convenzione Consip;
- 8) di nominare quale Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 300, comma 2, DPR n. 207/2010 e sue successive modifiche ed integrazioni, il Direttore dell'U.O.C. SIA AV3, ing. Luigi Tartabini;
- 9) di nominare quali assistenti del Direttore dell'esecuzione del contratto i funzionari di seguito indicati, ai quali sono attribuiti i compiti di: a) verifica delle prestazioni contrattuali affinché siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali, b) controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto: dott. Fabio Pallotta per la sede operativa di Camerino; dott. Federico Marcotulli per la sede operativa di Macerata e sig. Giovanni Medici per la sede operativa di Civitanova Marche;
- 10) di trasmettere il presente provvedimento, per i rispettivi adempimenti di competenza, al Collegio Sindacale, a norma dell'articolo 17 della Legge Regionale n. 26/1996 e sue successive modifiche ed integrazioni, ed alle Unità Operative Acquisti e Logistica, Bilancio e Controllo di Gestione dell'Area Vasta n. 3, al Direttore dell'esecuzione contrattuale ed agli assistenti al DEC, descritti nel documento istruttorio.
- 11) di dare atto, ai fini della repertoriazione nel Sistema Attiweb Salute, che con la presente determina si provvede all'aggiudicazione definitiva di contratto di fornitura.

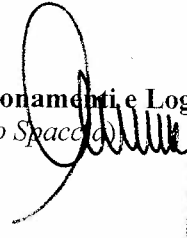
Il Responsabile del procedimento
(Dott.ssa Barbara Bucossi)



Il Direttore U.O.C. Acquisti e Logistica ASUR Area Vasta n. 3

Il sottoscritto attesta la legittimità e regolarità tecnica del presente provvedimento e ne propone l'adozione al Direttore Generale.

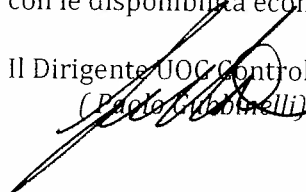
Il Direttore U.O.C. Approvvigionamenti e Logistica
(Dott. Carlo Spaccetta)



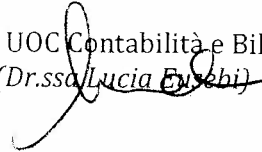
U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE - U.O.C. RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Si attesta che la spesa prevista nel documento istruttorio sarà coerente ed economicamente compatibile con le disponibilità economiche del budget che sarà assegnato per gli anni 2016-2017-2018-2019-2020.

Il Dirigente UOC Controllo di Gestione
(Paolo Giulio Inelli)



Il Dirigente UOC Contabilità e Bilancio
(Dr.ssa Lucia Fusi)



- ALLEGATI -

Nessun allegato. La documentazione menzionata nel presente documento istruttorio è conservata e consultabile in atti presso questa Unità Operativa Responsabile Unico del Procedimento.

