



COMUNE DI ZANÈ

PROVINCIA DI VICENZA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AREA TECNICO/TRIBUTI

N. DET / 322 / 2017 DEL 07-07-2017

AREA TECNICO/TRIBUTI PROPOSTA N. DT - 302 - 2017 DEL 05-07-2017

OGGETTO: MANUTENZIONE FOTOCOPIATORE DI PROPRIETA' COMUNALE RICOH MP 6001 PERIODO LUGLIO 2017 - DICEMBRE 2018

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 14/12/2016 dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017/2019 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 238 del 14/12/2016 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019;

RICHIAMATA la determinazione dell'Ufficio Tecnico Comunale n. 118 del 29/06/2015, n. 291 del 13/07/2015 di Registro Generale, con la quale, a seguito di procedura RDO Mepa, si affidava, in via definitiva, alla ditta Copymac di Roberto Artini & C. di Altavilla Vicentina il servizio di manutenzione dei fotocopiatori Konica 1120 (in uso presso la Biblioteca Comunale), Konica 7020 (in uso presso l'Ufficio Tecnico Comunale) e Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria), per due anni (giugno 2015/giugno 2016 e giugno 2016/giugno 2017), per un importo biennale complessivo di €. 1.888,19 + Iva 22%, che annualmente risulta pari a €. 944,09 + Iva 22%, precisando che il fotocopiatore di recente acquisto e di maggiore utilizzo è il modello Ricoh MP 6001;

PRECISATO che detto servizio prevede la manutenzione di detti macchinari incluso la fornitura di materiale di consumo, escluso la carta, per una spesa a carico dell'Ente riferita al costo/copie;

EVIDENZIATO che lo scorso settembre 2016 il fotocopiatore Konica 7020 (in uso presso l'Ufficio Tecnico Comunale), già oggetto di vari interventi manutentivi, si è notevolmente danneggiato, ed, essendo obsoleto, è stato dismesso in quanto non era economicamente vantaggioso per la P.A. eseguire un intervento di riparazione che comunque, se fosse stato possibile, vista l'incognita del recupero dei pezzi danneggiati, non garantiva il funzionamento del macchinario per un periodo consono rispetto alla spesa da sostenere;

DATO ATTO che con determinazione del Responsabile Area Tecnico/Tributi n. 113 del 08/03/2016 è stato disposto un contratto di noleggio per n. 1 dispositivo multifunzione a servizio degli Uffici Tecnico/Tributi e Ragioneria in sostituzione del sopraccitato fotocopiatore Konica 7020 dismesso;

CONSIDERATO che con determinazione del Responsabile Area Tecnico/Tributi n. 105 del

02/02/2017 è stata assunta, a favore della ditta Copymac Snc di Roberto Artini & C. di Altavilla Vicentina, la somma presunta di €. 450,00 + Iva 22% (€. 549,00 Iva 22% cps.), per la manutenzione dei fotocopiatori Konica 1120 (in uso presso la Biblioteca Comunale) e Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria), per il periodo gennaio/giugno 2017, di cui alla gara Mepa sopraccitata;

DATO ATTO che con determinazione del Responsabile Area Tecnico/Tributi n. 307 del 13/06/2017, a seguito del danneggiamento irreparabile del fotocopiatore Konica 1120 (in uso presso la Biblioteca Comunale) già vecchio di parecchi anni e con tecnologia obsoleta, è stato disposto un contratto di noleggio per n. 1 dispositivo multifunzione a servizio della Biblioteca Comunale;

PRECISATO che attualmente è in funzione un unico fotocopiatore di proprietà comunale e cioè il modello Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria), per il quale si deve provvedere all'affidamento della relativa manutenzione per il periodo da luglio 2017 a dicembre 2018;

DATO ATTO che la ditta Copymac Snc di Roberto Artini & C. di Altavilla Vicentina ha comunicato di garantire la manutenzione del fotocopiatore di proprietà comunale modello Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria), per il periodo indicato, confermando il prezzo da procedura RDO Mepa pari a €/copia 0,005, giusta nota agli atti;

RITENUTO economicamente vantaggioso per la P.A. affidare alla ditta Copymac Snc di Roberto Artini & C. di Altavilla Vicentina, quale ditta locale conosciuta dall'Amministrazione, che ha sempre operato prontamente secondo le esigenze manutentive previste, la manutenzione del fotocopiatore di proprietà comunale modello Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria), per il periodo da luglio 2017 a dicembre 2017 per un importo presunto di €. 450,00 + Iva 22% (€. 549,00 Iva 22% cps.) e da gennaio 2018 a dicembre 2018, per un importo presunto di €. 800,00 + Iva 22% (€. 976,00 Iva 22% cps.) precisando che i prezzi confermati dalla ditta sono da ritenersi congrui;

VISTO l'art. 1, comma 450, della Legge 296/2006, così come modificato dall'art. 1, comma 502, della Legge 208/2015, che stabilisce l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di procedere ad acquisti di beni e servizi esclusivamente tramite strumenti telematici, strumenti Consip o altro mercato elettronico della PA, per importi pari o superiori a €. 1.000,00;

PRECISATO che l'importo annuale che si prevede di assumere per il servizio in argomento è inferiore a €. 1.000,00 e pertanto si può procedere senza l'utilizzo di strumenti telematici, strumenti Consip o altro mercato elettronico della PA, di cui alla normativa sopraccitata;

CONSIDERATO quindi opportuno affidare alla ditta Copymac Snc di Roberto Artini & C. di Altavilla Vicentina la manutenzione del fotocopiatore di proprietà comunale modello Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria), per il periodo da luglio 2017 a dicembre 2017 per un importo presunto di €. 450,00 + Iva 22% (€. 549,00 Iva 22% cps.) e da gennaio 2018 a dicembre 2018, per un importo presunto di €. 800,00 + Iva 22% (€. 976,00 Iva 22% cps.);

VERIFICATA la regolarità contributiva della ditta tramite acquisizione del DURC regolare;

VERIFICATO che l'importo oggetto di affidamento per il periodo da luglio 2017 a dicembre 2017 ammonta in presunti €. 450,00 + Iva 22% (€. 549,00 Iva 22% cps.) e da gennaio 2018 a dicembre 2018 ammonta in presunti di €. 800,00 + Iva 22% (€. 976,00 Iva 22% cps.) e che per quanto attiene alla procedura di affidamento delle forniture si evidenzia che, essendo l'importo di spesa, per i rispetti anni, inferiore a €. 40.000,00, si può ricorrere alla procedura prevista dall'art. 36 c. 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti) per l'affidamento diretto ed il contratto assumerà la forma di lettera commerciale ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D. Lgs. 50/2016;

CONSIDERATO che, in conformità dell'art. 192 del D. Lgs n. 267/2000 e dell'art. art. 32 c. 2 del D.

Lgs. n. 50/2016:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla manutenzione del fotocopiatore di proprietà comunale modello Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria) periodo luglio 2017 – dicembre 2018;
- b) l'oggetto del contratto sarà “Affidamento del servizio di manutenzione del fotocopiatore di proprietà comunale modello Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria), per il periodo da luglio 2017 a dicembre 2017 per un importo presunto di €. 450,00 + Iva 22% (€. 549,00 Iva 22% cps.) e da gennaio 2018 a dicembre 2018, per un importo presunto di €. 800,00 + Iva 22% (€. 976,00 Iva 22% cps.) da imputare al Cap. 1700 dei rispettivi Bilanci 2017 e 2018;
- c) per il presente contratto non sussistono clausole ritenute essenziali;
- d) la scelta del contraente avverrà tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c. 2, lett. a) del

D. Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti);

IN ATTUAZIONE della Legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari si dà atto che per la presente prestazione il codice CIG è il seguente **Z2D1F2AB5B** e che tale codice dovrà essere riportato sugli strumenti di pagamento ai sensi dell'art. 1 c. 5 della Legge sopraccitata;

RICHIAMATO l'art. 1 c. 3 della Legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari si dà atto che l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi connessi impegnandosi a dare immediata comunicazione al Comune di Zanè ed alla Prefettura della Provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;

VISTA la disponibilità dello stanziamento cui va imputata la spesa e ciò anche ai fini della copertura e liquidazione ai sensi del D.Lgs. 267/2000;

VERIFICATI gli adempimenti e le modalità di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010, n. 136 come modificato dal D.L. 187/2010, in merito all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari;

ASSUNTI il visto favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del Responsabile del Servizio Finanziario ed il parere di legittimità del Segretario Comunale;

RITENUTO provvedere in merito;

D E T E R M I N A

1) di affidare, secondo le motivazioni indicate nelle premesse, alla ditta Copymac Snc di Roberto Artini & C. di Altavilla Vicentina, il servizio di manutenzione del fotocopiatore di proprietà comunale modello Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria), per il periodo da luglio 2017 a dicembre 2017 per un importo presunto di €. 450,00 + Iva 22% (€. 549,00 Iva 22% cps.) e da gennaio 2018 a dicembre 2018, per un importo presunto di €. 800,00 + Iva 22% (€. 976,00 Iva 22% cps.);

2) di impegnare e di imputare, a favore della Copymac Snc di Roberto Artini & C. di Altavilla Vicentina, per il periodo da luglio 2017 a dicembre 2017 l'importo presunto di €. 549,00 Iva 22% cps. e da gennaio 2018 a dicembre 2018 l'importo presunto di €. 976,00 Iva 22% cps., in relazione alla esigibilità della obbligazione come di seguito:

Capitolo	Importo	Annualità	CIG
-----------------	----------------	------------------	------------

		imputazione	
1700	549,00	2017	Z2D1F2AB5B
1700	976,00	2018	Z2D1F2AB5B

3) di liquidare la somma di €. 549,00 Iva 22% cps. (periodo da luglio 2017 a dicembre 2017) e la somma di €. 976,00 Iva 22% cps. (periodo da gennaio 2018 a dicembre 2018), su presentazione di fatture, con cadenza mensile, a favore della ditta Copymac Snc di Roberto Artini & C. di Altavilla Vicentina, mediante ordinanza di liquidazione;

4) di dare atto che, in conformità dell'art. 192 del D. Lgs n. 267/2000 e dell'art. art. 32 c. 2 del D. Lgs. n. 50/2016:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla manutenzione del fotocopiatore di proprietà comunale modello Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria) periodo luglio 2017 – dicembre 2018;
- b) l'oggetto del contratto sarà “Affidamento del servizio di manutenzione del fotocopiatore di proprietà comunale modello Ricoh MP 6001 (in uso presso l'Ufficio Segreteria), per il periodo da luglio 2017 a dicembre 2017 per un importo presunto di €. 450,00 + Iva 22% (€. 549,00 Iva 22% cps.) e da gennaio 2018 a dicembre 2018, per un importo presunto di €. 800,00 + Iva 22% (€. 976,00 Iva 22% cps.) da imputare al Cap. 1700 dei rispettivi Bilanci 2017 e 2018;
- c) per il presente contratto non sussistono clausole ritenute essenziali;
- d) la scelta del contraente avverrà tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c. 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti);

5) di pubblicare il presente provvedimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

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 prendere e dare atto che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto previsto dall'art. 151, comma 4, del D. Leg.vo 267/2000 e normative attinenti.

Il Segretario Generale, per la legittimità della Determinazione in oggetto, ai sensi della Delibera G.C. n. 316/1997.

Il sottoscritto attesta che la presente copia informatica è conforme ai documenti informatici originali, firmati digitalmente, conservati presso il sistema informatico dell'Ente.

Il Segretario Generale

(Cecchetto dr. Maria Teresa)

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE

(artt. 20,21 e 24 del d.lgs. n. 82 del 07.09.2005 e s.m.e.i.)