

DETERMINAZIONE



SETTORE Gestione Risorse Umane e Finanziarie 4	SERVIZIO Stazione Appaltante per l'Acquisto di Beni e Servizi	SERVIZIO Stazione Appaltante per l'Acquisto di Beni e Servizi	NUM. 1182	DATA 05/12/2019
OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE DA UFFICIO: CLASSIFICATORI E SCHEDARI PER LA DURATA DI TRE ANNI 2020/2022 ALLA DITTA EDA SYSTEM SRL DI GASSINO (TO), MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SUL MERCATO ELETTRONICO CONSIP. - CIG Z552AB82BC-.				

IL RESPONSABILE P.O.

Visto l'art.107 Dlgs.267/2000 per il quale ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, che viene esercitata mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, di controllo e strumentali.

Richiamato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente, con particolare riferimento all'art.11 comma 1 lettera a), a norma del quale sono di competenza dei Titolari di Posizione Organizzativa "l'adozione delle determinazioni di spettanza, ivi comprese quelle concernenti la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata, per l'accertamento, che sotto l'aspetto della spesa, per l'impegno, unitamente a tutti gli atti consequenziali".

Visti i provvedimenti di nomina dei Responsabili, conferiti con decreti sindacali.

Preso atto che, con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 10 e 11 dell'11/02/2019, sono stati approvati i seguenti oggetti "Approvazione aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021" e "Approvazione Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021".

Preso atto altresì della deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 19.02.2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Finanziario Definitivo anno 2019/2021, ai sensi dell'art. 169 Dlgs. 267/2000 come modificato dal Dlgs.118/2011;

Visto il Regolamento per il Servizio Acquisti ed Economato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.27 del 13/03/2006 art.4 e seguenti.

Visto l'art.36 c.2 lett. a) del Dlgs.n.50 del 18/4/2016 che prevede l'affidamento diretto, adeguatamente motivato, per importi inferiori ai 40.000,00€.

Dato atto che si rende necessario affidare il servizio di manutenzione dei classificatori e degli schedari rotanti presenti presso gli Uffici Personale e Sportello Polifunzionale della sede Comunale per la durata di tre anni 2020 – 2021 – 2022.

Verificato che i classificatori/archivi rotanti sono i seguenti:

Ufficio Personale – 3° Piano Centro Civico

n.1 Classificatore rotativo automatico Sorge Mod. 1508/200/FD

Sportello Polifunzionale/Stato Civile – Piano Terra Centro Civico:

n.1 Classificatore – schedario rotante mod. eurot 3106

n.1 Classificatore – schedario rotante mod. Maior 200

n.1 Classificatore rotativo automatico Sorge mod. 335/7/PR

n.1 Classificatore rotativo automatico Sorge mod. 787/15/PR

n.1 Classificatore rotativo automatico Sorge mod. 1212/278/M

Considerato che la richiesta non è inserita nella programmazione e, in particolare, non è inserita nel piano biennale dei servizi e forniture e che, quindi, l'acquisizione necessita di essere preventivamente autorizzata dalla Stazione Appaltante, non potendo essere rimessa alla sola iniziativa e alla personale discrezione dei singoli funzionari preposti alle diverse unità organizzative;

Rilevato che, ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 L. 241/1990, il responsabile del procedimento che, fino a diversa designazione del dirigente/ P.O., è il funzionario preposto all'unità organizzativa, provvede a dare avvio al procedimento e a curarne l'istruttoria;

Dato atto che il sottoscritto, in qualità di Responsabile del procedimento, ha rilevato il bisogno di acquisizione sopra menzionato;

Dato atto che, con il primo atto della procedura di acquisizione, coincidente con la presente determina- va nominato il RUP;

Tenuto conto che il firmatario del presente atto, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, ha verificato l'insussistenza di conflitto d'interesse per se stesso e per i titolari degli uffici di propria competenza, autorizzati ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

Data l'esigenza di avere un contratto di manutenzione che, come i precedenti, si occupi della revisione delle parti meccaniche, verifichi la funzionalità, lubrificazione ed effettui un controllo generale sullo stato delle attrezzature per garantirne il buon funzionamento.

Ritenuto di dover procedere alla richiesta di preventivo tramite trattativa diretta su MEPA come previsto dal Nuovo Codice degli Appalti Pubblici D.Lgs. 50/2016 per la sottoscrizione di un contratto della durata di tre anni: 2020 – 2021 – 2022 per n.2 interventi semestrali di manutenzione da effettuarsi entro il mese di maggio e novembre di ciascun anno.

Visto che alla scadenza del termine la **Ditta EDA SYSTEM srl** di Gassino (TO) ha presentato un'offerta per l'importo di €5.800,00.= più IVA per un totale di **€7.076,00.= per tre anni 2019/2020/2021** e ritenuta la stessa meritevole di approvazione.

Visto il report della trattativa n.1136579.

Identificata la presente procedura con il CIG **Z552AB82BC**.

Visto l'art.4 comma 4 del “Regolamento Sul Sistema dei Controlli Interni” del Comune di Bollate, approvato con delibera di consiglio comunale n.3 del 21.01.2013.

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Preso atto che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'approvazione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria così come disposto dagli artt. 151 comma 4, 153 comma 5 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

TUTTO ciò premesso;

DETERMINA

1) di autorizzare l'acquisizione secondo la procedura e le modalità sopra indicate.

2) appurato che il presente acquisto non risulta inserito nella programmazione biennale di beni e servizi, di individuare, quale RUP del presente intervento ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, comma 1, prima parte del D.Lgs. n. 50/2016, e delle Linee guida ANAC n. 3/2016, la Dott.ssa Laura Uslenghi Responsabile del Settore Contabilità, Stazione Appaltante e Partecipate;

3) di affidare alla Ditta **EDA SYSTEM srl** di Gassino (TO). – CIG **Z552AB82BC**, il servizio di manutenzione dei classificatori e degli schedari rotanti presenti presso gli Uffici Personale e Sportello Polifunzionale della sede Comunale per la durata di tre anni 2020 – 2021 – 2022 per un importo totale di **€7.076,04.= IVA inclusa**, come meglio specificato in premessa.

4) di imputare l'onere di **€7.076,04.= IVA inclusa** al cap. 01111.03.0308 nel seguente modo:

Missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 11 – altri servizi generali

Titolo 1 – spese correnti

Macroaggregato 03 – acquisto di beni e servizi

Capitolo 0308 – spese per manutenzioni ordinarie e riparazioni – uffici comunali

Impegno n. 88166 di €2.358,68.= Esercizio 2020

Impegno n. 88167 di €2.358,68.= Esercizio 2021

5) per l'esercizio 2022 l'impegno di spesa verrà assunto a cura dell'ufficio proponente successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno di riferimento, sempre per €2.358,68.= .

6) di dare atto dell'assolvimento degli obblighi posti a carico del citato affidatario dalle disposizione contenute nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici del Comune di Bollate, emanato nel rispetto del DPR 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Dlgs. 30 marzo 2011 n. 165".

7) di liquidare e pagare alla stessa le fatture conseguenti, senza ulteriore atto determinativo, sempreché risultino conformi all'ordinazione fatta e all'impegno di spesa assunto, previa formale autorizzazione del Responsabile di Servizio.

8) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

9) di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2020 per la quota relativa al 2020 e negli anni successivi per le quote annuali previste per ciascun anno.

Il Responsabile P.O.
Laura Uslenghi / INFOCERT SPA
