

Segreteria e Relazioni con il Pubblico

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Proposta n. 0204 138/2020

Responsabile Istruttoria
TERMINE ANNA MARIA

Determina n. 48 del 17/02/2020

Oggetto: NOLEGGIO MULTIFUNZIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE. CIG Z512C0F157.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA la Determina n. 35 del 20/02/2017 con la quale è stata indetta la procedura di negoziazione Mepa per l'affidamento del servizio di manutenzione dei fotocopiatori e fax di proprietà comunale anni 2017/2018-2018/2019 - 2019/2020 – 2020/2021”;

RICHIAMATA la Determina n. 68 del 21/03/2017 “Aggiudicazione definitiva appalto servizio di manutenzione dei fotocopiatori e fax di proprietà del Comune di Valtournenche anni 2017/2018-2018/2019 - 2019/2020 – 2020/2021”;

RICHIAMATA la Determina n. 115 del 02/05/2017 “ Presa d’atto dell’efficacia dell’aggiudicazione definitiva per il servizio di manutenzione dei fotocopiatori e fax di proprietà del Comune di Valtournenche anni 2017/2018-2018/2019 - 2019/2020 - 2020/2021”;

RICHIAMATO:

- l’art. 37, c. 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che testualmente recita: “Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all’acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro (...) nonché attraverso l’effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza. (...)”.
- l’art 23ter , comma 3 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e ss.mm.ii. che stabilisce la facoltà dei comuni di procedere autonomamente per gli acquisti di lavori, beni e forniture di valore inferiore a € 40.000,00 fermo restando, tra gli altri, l’obbligo sancito dall’art. 1, c. 450 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 e ss.mm.ii. di ricorrere, per gli importi compresi tra € 5.000,00 e la soglia di rilievo comunitario, al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici riconosciuti (MEVA) ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento (cd. E-procurement);
- l’art. 12, comma 4 della L.R. 19 dicembre 2014, n. 13 e ss.mm.ii. che esclude dall’obbligo di utilizzare un soggetto aggregatore regionale o nazionale (cd. Centrale di committenza) per le

procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture nei limiti di importo stabiliti dalla normativa statale vigente;

CONSIDERATO che l'ufficio di polizia locale necessita con urgenza di un'ulteriore stampante che lavori in formato A3 onde consentire la corretta verbalizzazione degli accertamenti e loro notificazione partendo dall'applicazione Concilia e dalle nuove disposizioni di Poste Italiane;

RITENUTO opportuno optare non per l'acquisto ma piuttosto per il noleggio dell'apparecchiatura suddetta, essendo tale scelta più conveniente per l'Ente poiché garantisce sia l'assistenza costante sul buon funzionamento del macchinario sia le eventuali riparazioni presso in Centro di assistenza in caso di guasto;

VISTA la richiesta di preventivo prot. 1522/6/8 inviato alla Ditta LAGOVAL Snc di Aosta;

VISTO il preventivo, allegato alla presente per farne parte integrante, pervenuto in data 18/02/2020 nostro prot. 1603/4/4 della Ditta LAGOVAL Snc con sede in Regione Borgnalle, 10/N – 11100 AOSTA P.I. 00066590076, relativo al noleggio a costo copia di una Multifunzione b/n SAMSUNG mod. SCX-8123NA per una durata di 13 mesi a partire dal 01/03/2020 fino al 31/03/2021 ad un canone mensile pari a € 55,00 iva esclusa per un totale di € 715,00 iva esclusa con fatturazione trimestrale;

DATO ATTO che il costo delle copie da aggiungere all'importo del noleggio è pari ad € 0,0098 iva esclusa per ogni copia A4 e € 0,0196 iva esclusa per ogni copia A3;

RICHIAMATO:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e in particolare l'art. 183 in materia di "Impegno di spesa";
- il D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 (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 marzo 2009, n. 42) e in particolare il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2) che, tra l'altro, disciplina le modalità ed i limiti di assunzione dell'impegno di spesa;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- la Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta) e particolarmente l'art. 46 in materia di organizzazione degli uffici e del personale;
- la Legge Regionale del 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il Regolamento comunale generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 27/07/2016;
- il Regolamento comunale di Contabilità approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 09/01/2019;
- la deliberazione del Consiglio comunale **n. 10 del 12/02/2020** con la quale si approvava il bilancio di previsione pluriennale 2020/2022 e il D.U.P.S. (documento unico di programmazione semplificato) per il triennio 2020/2022;
- la deliberazione della Giunta comunale **n. 52 del 27/03/2019** con la quale si assegnavano ai responsabili di servizio le quote di bilancio ai sensi dell'art. 46 comma 5 della L.R. 7/12/1998 n. 54 e dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000;

VISTE le disposizioni dettate:

- dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi a contratti pubblici di lavori, forniture e servizi;
- dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area contabile in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, nell'ambito dei principi di gestione del bilancio per

l'effettuazione delle spese, ai sensi degli art. 183 e 184 del T.U. 18 agosto 2000, n 267, dell'art. 49bis, comma 2 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e del vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

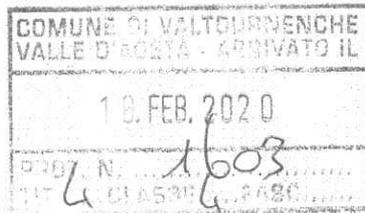
DETERMINA

Per le motivazioni di fatto e di diritto sopra esposte, che qui si intendono riportate e trascritte per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. DI AFFIDARE, per le ragioni di fatto e di diritto espresse in premessa, alla Ditta Lagoval Snc con sede in Reg. Borgnalle, 10 — 11100 Aosta P.Iva 00066590076;
2. DI IMPEGNARE per il noleggio a favore di Lagoval Snc sul bilancio di previsione 2020/2022, la somma complessiva di € 872,30 (715,00 + Iva 22%) imputando la spesa al: cap/art 1403/03 Miss. 03 Prog 01 PDCF U.1.03.02.09.006 sui i seguenti esercizi finanziari:
 - esercizio 2020 € 671,00 (marzo2020-dicembre 2020)
 - esercizio 2021 € 201,30 (gennaio 2021-marzo 2021)
3. DI IMPEGNARE per costo copie a favore di Lagoval Snc sul bilancio di previsione 2020/2022, la somma presunta di € 35,88 (29,40 + Iva 22%) imputando la spesa al: cap/art 1403/03 Miss. 03 Prog 01 PDCF U.1.03.02.09.006 sui i seguenti esercizi finanziari:
 - esercizio 2020 € 27,60 (marzo2020-dicembre 2020)
 - esercizio 2021 € 8,28 (gennaio 2021-marzo 2021)
4. DI SPECIFICARE che:
 - ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.L. 187/2010, è stato acquisito, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari – assegnato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - il seguente Codice Identificativo di Gara (**CIG**): Z512C0F157
 - il pagamento della prestazione verrà effettuato previa verifica dell'esatto adempimento della prestazione esclusivamente con le modalità di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, a fronte di fatturazione elettronica indirizzata al codice IPA del Comune di Valtournenche **UFA7JG**;
5. DI DARE ATTO:
 - che il responsabile del presente procedimento, ai sensi di legge, è il responsabile dell'area tecnico-manutentiva;
 - che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, 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;
 - che ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del D.lgs. n. 267/2000, il programma dei pagamenti qui definito è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica
 - che ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/90 e del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'art. 1, c. 1 della L.R. 22/2010, non sussistono conflitti d'interesse con il/i soggetto/i destinatario/i del presente provvedimento;
6. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento agli uffici competenti per la corretta esecuzione di quanto qui disposto;
7. DI RENDERE NOTO che ai sensi dell'art. 3 comma 4 della legge 07.08.1990 n° 241 e ss.mm.ii., avverso il presente provvedimento è ammesso:

- ricorso alla stessa Autorità che ha emanato il provvedimento, per l'eventuale auto-annullamento nell'esercizio dei poteri di autotutela;
- ricorso giurisdizionale presso il TAR di Aosta, ai sensi degli artt. 29, 41 e 119 del D. Lgs. n. 104/2010, entro 60 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione dell'atto;
- ricorso giurisdizionale presso il TAR di Aosta, ai sensi dell'art. 120 comma 5 del D. Lgs. n. 104/2010, entro 30 giorni, nel caso di procedure di affidamento, ivi comprese quelle di incarichi e concorsi di progettazione e di attività tecnico-amministrative ad esse connesse, relativi a pubblici lavori, servizi o forniture;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato, per i motivi di legittimità rientranti nella giurisdizione del giudice amministrativo, entro 120 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza del provvedimento, ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 1199/71.

**Sottoscritta dal Responsabile
(FAVRE FRANCESCO)
con firma digitale**



Spett.le
Comune di Valtournenche
Polizia Municipale
11021 Valtournenche - Ao -

Aosta, lì 07 Febbraio 2020

Preventivo n. 13/2020

Con la presente ci preghiamo sottoporVi qui di seguito le migliori condizioni per l'eventuale **STIPULA** del contratto di gestione dei fotocopiatori **A COSTO COPIA** per le Vostre macchine per l'ufficio. Per le condizioni generali si fa riferimento all'accordo di Assistenza Tecnica Assicurativa proposta dalla COMUFFICIO di cui la LAGOVAL s.n.c. è associata. Il contratto si intende valido su apparecchiature con installazione non superiore ai quattro anni.

MODELLO	QUANTITA	CANONE MENSILE
Multifunz. b/n SAMSUNG mod. SCX-8123NA	01	€ 55,00+Iva

Il costo delle copie è:

- Costo copia A4 pari a Euro 0,0098 +IVA cad.
- Costo copia A3 pari a Euro 0,0196 +IVA cad.

VALIDITA':

Il contratto entrerà in vigore dal momento della sottoscrizione del Cliente e avrà validità di **13 MESI** con possibilità di rinnovo alle stesse condizioni.

Tutti i costi indicati sono IVA esclusa.

PRESTAZIONI COMPRESSE

Il servizio comprende:

- Fornitura di **TONER, RULLO MATRICE, PRODOTTI CONSUMABILI**
- Manodopera necessaria per l'intervento
- Parti di ricambio e tempo di viaggio
- Parti consumabili ed accessori
- Priorità di esecuzione nel corso di ritiro delle macchine presso il Centro di Assistenza
- Copertura del servizio nei cinque giorni della settimana (8 ore giornaliere)
- Le riparazioni che comportano il ritiro delle macchine presso il Centro di Assistenza

PRESTAZIONI NON COMPRESSE

La fornitura di carta.

Interventi per istruzioni d'uso degli operatori.

Le riparazioni di guasti dovuti ad imperizia e negligenza nell'uso, spostamenti delle macchine, furto con scasso, inondazioni, incendi, calamità naturali e altre cause di forza maggiore.

Si specifica inoltre che, la presente offerta, si deve intendere da noi definitivamente accettata solo dopo la presa visione dello stato d'uso di quelle macchine oggetto di nuovo contratto. A nostra discrezione, vi potrà essere addebitato l'importo relativo all'eventuale intervento di revisione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

La fatturazione sarà trimestrale con lettura dei contatori a nostro carico con pagamento entro 30 gg. data fattura.

Le prestazioni previste dal servizio verranno eseguite per tutta la durata dell'accordo sempre che il committente risulti in regola con i pagamenti.

Il contratto si intende rinnovabile tacitamente di anno in anno, salvo disdetta di una delle due parti contraenti, da inviarsi tramite lettera raccomandata RR almeno 30 giorni prima della data di scadenza.

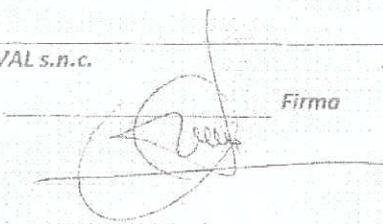
In caso di proroga i canoni annui potranno essere soggetti a revisione da parte della Lagoval senza obbligo di preavviso in conseguenza degli aumenti dei costi della manodopera e delle parti di ricambio.

Non si riconoscono intese e premesse verbali non trascritte o sottoscritte al presente accordo.

Distinti saluti

LAGOVAL s.n.c.

Firma



Firma

Accettazione Cliente



Segreteria e Relazioni con il Pubblico

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

OGGETTO: NOLEGGIO MULTIFUNZIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE. CIG Z512C0F157

Sulla determina n. 48 del 17/02/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 151, comma 4 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti

APPONE

il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

la copertura finanziaria della spesa, ai sensi degli art. 183 e 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 dell'art. 49bis, comma 2 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e del vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

Valtournenche, li 19/02/2020

Sottoscritto dal Responsabile
MACHET CRISTINA
con firma digitale