

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI LUCCA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 437 DEL 06/12/2013

OGGETTO: CONTRATTO DI MANUTENZIONE FAX E DI ALCUNE FOTOCOPIATRICI DI PROPRIETA' CAMERALE - ANNO 2014

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Legge n. 241 del 7.8.1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge n. 580 del 29.12.1993 e il D.Lgs. n. 23 del 15.02.2010;

Visto lo Statuto ed il Regolamento di organizzazione dell'Ente vigenti che disciplina, tra l'altro, le funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti;

Richiamate la Delibera n. 44/2006 con la quale la Giunta ha ridefinito l'assetto organizzativo della Camera e le Determinazioni con cui il Segretario Generale ha dato gli incarichi ai Dirigenti;

Verificato che l'argomento in oggetto rientra nell'ambito delle proprie competenze;

Considerato che la Camera di Commercio di Lucca ha in dotazione alcune fotocopiatrici e fax acquistati a suo tempo dall'impresa Dinelli Ufficio Srl di Lucca;

Valutata l'opportunità di escludere, anche per l'anno 2014, dalla manutenzione i fax dell'Ente, considerato il loro basso costo di acquisto che non rende economicamente conveniente stipulare un contratto di assistenza ed il progressivo utilizzo della modalità fax-server e stabilendo sin d'ora di riorganizzare nel corso dell'anno la dislocazione delle apparecchiature telefax attualmente presenti, in caso di guasti/rotture non riparabili;

Considerato che in data 7 novembre u.s. – Protocollo n. 15926 – è stata indetta sulla piattaforma telematica M.E.P.A., la R.D.O. n. 338721 per l'affidamento del servizio di gestione e manutenzione di macchine per ufficio – fotocopiatrici – e che alla scadenza del termine, nessuna impresa, aderente al bando M.E.P.A. Office 103, ha presentato un'offerta economica;

Ritenuto opportuno prevedere un servizio di assistenza tecnica per le fotocopiatrici di proprietà dell'Ente, consistente nella sostituzione di tutte le parti di ricambio guaste, la manodopera, la manutenzione e tutti i materiali di consumo (toner, tamburi, lampade, ecc.) con riferimento alle fotocopiatrici così dettagliate:

- a) fotocopiatrice Ricoh FT 4522 installata presso Ufficio Vidimazione, acquistata ad inizio anno 1998;
- b) fotocopiatrice Sharp AR 205 installata presso Ufficio REC, acquistata a fine anno

2000;

c) fotocopiatrice Sharp AR 236 installata al 1° piano presso l'Ufficio Artigianato, acquistata a fine anno 2005;

Tenuto presente che dal contratto saranno esclusi i guasti derivanti da fenomeni elettrici, atti vandalici e danni derivanti dal malfunzionamento dell'impianto elettrico e che la fatturazione avverrà trimestralmente sulla base della lettura del contatore delle copie effettuate;

Ritenuto opportuno affidare in economia, per l'anno 2014, la manutenzione ed assistenza delle attrezzature di proprietà camerale sopra specificate all'impresa Dinelli Ufficio Srl, che ha offerto per il servizio di manutenzione ed assistenza un costo di € 0,01 a copia (oltre I.V.A.), alle condizioni sopra riportate, vista l'economicità e l'efficacia della proposta contrattuale;

Visto il Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, adottato con Delibera del Consiglio Camerale n. 6 del 30/07/2011 che ricomprende all'art. 7 punto a) dei servizi la seguente tipologia:

“manutenzione ordinaria e straordinaria di mobili, arredi, attrezzature, impianti e mezzi di trasporto”;

Considerato, inoltre, l'articolo 8 del medesimo Regolamento che dispone che per le singole acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000 si può procedere in affidamento diretto, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 125, comma 11, del Codice dei contratti Pubblici;

Considerato che lo stesso servizio non viene attualmente fornito dalle vigenti convenzioni CONSIP;

Ritenuto di assumere il ruolo di responsabile del procedimento;

Verificata la disponibilità di risorse sul Budget direzionale di propria competenza;

DETERMINA

1.- di non ricorrere, per l'anno 2014, ad alcun contratto di manutenzione dei fax camerali, stabilendo sin d'ora di riorganizzare nel corso dell'anno la dislocazione delle apparecchiature telefax attualmente presenti, in caso di guasti/rotture non riparabili;

2.- di stipulare, per l'anno 2014, con l'impresa Dinelli Ufficio Srl il contratto di

manutenzione per le fotocopiatrici indicate in premessa ed alle condizioni sopra specificate;

3.- di rinviare a successivo ordinativo le prenotazioni di spesa che avverranno trimestralmente sulla base delle letture dei contatori in dotazione alle fotocopiatrici.

IL SEGRETARIO GENERALE
Roberto Camisi / INFOCERT SPA
Documento firmato digitalmente