

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI LUCCA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 394 DEL 16/12/2014

OGGETTO: DINELLI UFFICIO SRL - CONTRATTO DI MANUTENZIONE DI ALCUNE FOTOCOPIATRICI DI PROPRIETA' CAMERALE PER L'ANNO 2015.

IL DIRIGENTE

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 2015, 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;

Verificato che:

- con determinazione dirigenziale n. 346 del 12/11/2014 è stata attivata la R.D.O. n. 663261 – protocollo n. 15582 del 14/11/2014 – sulla piattaforma telematica M.E.P.A., 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" Versione 6.0 (Giugno 2014), 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:

- fotocopiatrice RICOH FT 4522 installata presso Ufficio Vidimazione, acquistata ad inizio anno 1998;
 - fotocopiatrice SHARP AR 205 installata presso Ufficio REC, acquistata a fine anno 2000
 - fotocopiatrice SHARP AR 236 installata presso Ufficio Artigianato (1° piano), acquistata a fine anno 2005;
- affidare in economia, per l'anno 2015, 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;

Tenuto presente che:

- dal contratto sono esclusi i guasti derivanti da fenomeni elettrici, furto, 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;

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";
- 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;
- lo stesso servizio non viene attualmente fornito dalle vigenti convenzioni Consip;

DETERMINA

1. di non ricorrere, per l'anno 2015, 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 guasto/rotture non riparabili;

2. di stipulare, per l'anno 2015, 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 la prenotazione di spesa per l'anno 2015;
4. di individuare in Luca Granucci, Resp. Ufficio Provveditorato, come Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.

IL DIRIGENTE
MARSILI MASSIMO / ArubaPEC S.p.A.
Documento firmato digitalmente