

Determinazione n. 160 del 03.09.2018: Contratto manutenzione fotocopiatrici e assunzione impegno di spesa

-----Il Direttore Amministrativo-----

- VISTA la Legge 18 febbraio 1989 n. 56 “Ordinamento della Professione di Psicologo”, in particolare, l’art. 12 comma II lett. c), in base al quale il Consiglio *“provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell’Ordine, cura il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell’Ordine;*
- VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e s.m.i.;
- VISTO l’art. 35 del suddetto decreto rubricato “Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti”;
- VISTO in particolare, l’art. 36, comma 2, lettera a) del decreto sopra citato, ai sensi del quale *“le stazioni appaltanti procedono all’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all’articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta....”;*
- VISTO il Regolamento sulle acquisizioni in economia e sul conferimento di incarichi professionali e di consulenza dell’Ordine degli Psicologi del Lazio, approvato con delibera n. 104 del 28/02/2011 e s.m.i.;
- VISTO in particolare l’art. 2 del Regolamento summenzionato rubricato “Deliberazione del Consiglio e Responsabile del Procedimento”, secondo cui *“Il Direttore Amministrativo è il Responsabile Unico del Procedimento...”;*
- VISTO, altresì, l’art. 11, III comma, del Regolamento citato secondo cui *“Il Consiglio dell’Ordine può...predisporre, generalmente all’inizio dell’anno finanziario, una*

delibera di carattere generale e programmatico nella quale siano determinate le esigenze della Stazione appaltante in ordine ai beni e servizi da acquisire nel corso dell'anno, indicando i criteri di natura qualitativa, quantitativa ed i costi massimi, inerenti a ciascun contratto d'appalto.”;

- VISTO, altresì, l'art. 12 comma I del suddetto Regolamento, ai sensi del quale “...per l'acquisizione di servizi o forniture di importo inferiore a euro 40.000,00, esclusa IVA, è consentito al Responsabile del Procedimento provvedere ad affidamento diretto, con un unico preventivo o offerta, nel rispetto dei criteri generali predisposti dal Consiglio, nonché nel rispetto dei principi di specializzazione e rotazione.”;

- VISTO l'art. 25, comma 1 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità, approvato con delibera n. 82 del 22/03/2005 e s.m.i., il quale prevede che “Gli impegni sono assunti dal Direttore nell'ambito delle dotazioni di bilancio...”;

- CONSIDERATO che il Consiglio, con delibera “Pianificazione esigenze dell'Ente circa acquisizione servizi e forniture” n. 740 del 18 dicembre 2017, ha esplicitato i servizi necessari per l'anno 2018, tra cui il servizio di assistenza sistemistica, nonché i criteri generali di imparzialità, economicità e professionalità, sulla base dei quali procedere all'affidamento degli stessi;

- VISTA la determinazione n. 78 del 30 giugno 2011 del direttore f.f., consigliere tesoriere dott. Mario D'Aguanno, con la quale si è deciso di acquistare dalla Multi com S.r.l. n. 1 fotocopiatrice RICOH MPC 3501AD e n. 1 fotocopiatrice RICOH MP 2851SP, rispettivamente al costo di 5.850,00 (cinquemilaottocentocinquanta/00) oltre IVA e di 2.600,00 (duemilaseicento/00) oltre IVA;

-VISTA la determinazione dirigenziale n. 114 del 09 settembre 2011 con la quale si è affidato il contratto di manutenzione delle suddette macchine fotocopiatrici dell'Ente alla stessa società Multi com S.r.l., per la durata di 12 mesi, dal 01/09/2012, per un costo quadrimestrale di € 800,00 (ottocento/00) oltre IVA, comprendente l'assistenza tecnica e la manutenzione ordinaria con la sostituzione di tutte le parti di ricambio, materiali di consumo e kit manutentivi ad esclusione della carta e dei punti metallici, nonché n. 16.000 copie bianco e nero e n. 8.000 copie colore, ad esclusione dell'eccedenza delle copie contrattualizzate, sulla base del reale consumo degli uffici;



- VISTE le determinazioni dirigenziali n. 50 del 6 settembre 2012 e n. 117 del 03 settembre 2014 con le quali si è rinnovato, alle stesse condizioni, il suddetto contratto rispettivamente per periodi di ventiquattro mesi;
- VISTA la determina dirigenziale n. 146 dell' 08 settembre 2016 con la quale si è rinnovato, alle medesime condizioni, il predetto contratto per la durata di ventiquattro mesi;
- CONSIDERATO che il suddetto contratto è scaduto in data 31/08/2018;
- VISTA l'offerta presentata dalla Multi com S.r.l., ns. prot. n. 6018 del 29/08/2018, avente ad oggetto il rinnovo del predetto contratto alle medesime condizioni;
- RAVVISATA la necessità, nell'ambito delle forniture e dei servizi individuati nella suddetta delibera e nel rispetto dei criteri in essa delineati, di rinnovare con la stessa ditta fornitrice delle macchine il contratto di manutenzione delle stesse;
- RITENUTO di rinnovare detto contratto per la durata di 24 mesi, dal 01/09/2018, per un costo quadrimestrale di € 800,00 (ottocento/00) oltre IVA, comprendente l'assistenza tecnica e la manutenzione ordinaria con la sostituzione di tutte le parti di ricambio, materiali di consumo e kit manutentivi ad esclusione della carta e dei punti metallici, nonché n. 16.000 copie bianco e nero e n. 8.000 copie colore;
- CONSIDERATO che la società fatturerà altresì l'eccedenza delle copie contrattualizzate, sulla base del reale consumo degli uffici, ad un costo di euro 0,010 oltre IVA per le copie in bianco e nero e di euro 0,08 oltre IVA per quelle a colori;
- VISTO il bilancio dell'esercizio finanziario in corso;

-----determina-----

- di autorizzare il rinnovo del contratto di manutenzione delle macchine fotocopiatrici dell'Ente con la società Multi com S.r.l., per la durata di 24 mesi, dal 01/09/2018, per un costo quadrimestrale di € 800,00 (ottocento/00) oltre IVA, comprendente l'assistenza tecnica e la manutenzione ordinaria con la sostituzione di tutte le parti di ricambio, materiali di consumo e kit manutentivi ad esclusione della carta e dei punti metallici, nonché n. 16.000 copie bianco e nero e n. 8.000 copie colore, ad esclusione



dell'eccedenza delle copie contrattualizzate, sulla base del reale consumo degli uffici, per un costo di euro 0,010 oltre IVA per le copie in bianco e nero e di euro 0,08 oltre IVA per quelle a colori;

Gli oneri relativi trovano imputazione nella UPB 1.1.3 (Uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi), capitolo 1.1.3.008. (Spese assistenza macchine ed attrezzature) del bilancio di previsione in corso.

Gli oneri relativi agli anni successivi troveranno imputazione nei rispettivi esercizi finanziari di competenza

Roma, 03 settembre 2018

Il Direttore Amministrativo

Dott. Claudio Zagari