



REGIONE VENETO

Ente Parco Naturale Regionale del Fiume Sile

L.R. 28 Gennaio 1991, n. 8

DETERMINAZIONE N. 60 DEL 7.8.2019

OGGETTO: Manutenzione e noleggio fotocopiatori. Modifica contratto – CIG Z4B26D6E90.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

RICHIAMATA la determina del Direttore n. 6 del 23.1.2019;

CONSIDERATO che la Ditta Pellegrini S.p.A. risulta affidataria del contratto di manutenzione e noleggio dei fotocopiatori in uso agli uffici dell'Ente Parco;

CONSIDERATO che il contratto attuale prevede la scadenza a febbraio 2021 per un importo complessivo annuo pari a euro 4.030,00 + IVA;

VISTA la nuova proposta di contratto presentata in data 7.8.2019, che prevede una riduzione del canone annuale, nonché quanto segue:

- inclusione delle fotocopie/stampe a colori nel canone fisso annuo;
- sostituzione della macchina di proprietà dell'ente datata anno 2006, con una a noleggio con stampa a colori e scansione nel formato PDF/A,

per un totale annuo pari a euro 3.300,00 + IVA con incluse n. 87.600 copie/stampe b/n e n. 54.000 copie/stampe a colori, con un conguaglio annuale e relativa emissione fattura annuale.

VISTE le indagini di mercato e ritenuta particolarmente vantaggiosa la proposta presentata dalla Ditta Pellegrini S.p.A.;

RITENUTO, pertanto, provvedere in merito;

VISTO il Decreto del Commissario Straordinario dell'Ente n. 3 del 26-02-2019, esecutivo, di approvazione del bilancio di previsione 2019-2120-2021 e lo stanziamento sul capitolo 264.1;

DETERMINA

- 1) di accettare la proposta di modifica del contratto, già in essere, presentata della ditta Pellegrini S.p.A. – Via G. Paganello 22/a – Venezia Mestre in data 7.8.2019, agli atti dell'ente, che include i seguenti servizi:
 - a. inclusione delle fotocopie/stampe a colori nel canone fisso annuo;
 - b. sostituzione della macchina di proprietà dell'ente datata anno 2006, con una a noleggio con stampa a colori e scansione nel formato PDF/A,

per un totale annuo pari a euro 3.300,00 + IVA con incluse n. 87.600 copie/stampe b/n e n. 54.000 copie/stampe a colori, con un conguaglio annuale e relativa emissione fattura annuale.

3) di liquidare alla ditta in questione i corrispettivi dovuti, previa presentazione di regolare fattura, debitamente vistata dal Responsabile del Servizio;

4) di attestare la regolarità contabile del presente provvedimento.



IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Santina Serenella Grande

Santina Serenella Grande

Treviso, 7.8.2019