



I.P.A.B. - CASA DELL'ACCOGLIENZA "BALDO SPREA"

Soggiorno per Anziani "Villa Sprea" – Scuola Materna "San Giuseppe"

P.zza B. Sprea, 18 - 37031 ILLASI (VR)

Telefono 045/7834037 – Fax 045/6528770

Codice Fiscale/Partita IVA 02233740238

E-mail: info@baldosprea.it

n. **189** Registro DETERMINE Direttore

Oggetto: MANUTENZIONE = Ditta ARJOHUNTLEIGH Spa – Via Giacomo Peroni, 400-402 – 00131 Roma – Affidamento servizio di manutenzione ausili per il sollevamento ospiti periodo 12/07/2021 – 11/07/2026. CIG: N. ZB832812BB. Provvedimenti.

L'anno deumilaventuno **2021**, del mese di **luglio** del giorno di **lunedì 12**, alle ore 10,00, nell'Ufficio di Segreteria di questo Ente,

IL DIRETTORE

RILEVATO che:

- presso il Soggiorno per Anziani Villa Sprea sono in uso i seguenti ausili per la movimentazione e l'igiene degli ospiti:
 - n. **6 SARA 3000** SOLLEVAPAZ. A FASCIA
 - n. **5 CARINO** SOLLEV. A SEDIA
 - n. **2 MAXISKY II** SOLLEVATORE A SOFFITTO
 - n. **1 MINSTREL** SOLLEVAPERS. A CORSETTO
 - n. **1 EXCELSIOR** SOLLEVAPAZ. A FASCIA
 - n. **1 MAXITWIN** SOLLEVATORE A CORSETTO
 - n. **1 CAREVO** BARELLA DOCCIA BASIC
 - n. **1 CONCERTO + BASIC**
- le suddette attrezzature sono fornite dalla ditta ARJOHUNTLEIGH Spa e che la stessa ditta è l'unica autorizzata ad effettuare le manutenzioni periodiche;
- l'ente ha provveduto a richiedere offerta di manutenzione per una durata di anni 5 e che la ditta in parola ha inviato la loro migliore offerta in data 14/05/2021 n. ARJO-C0239-2021, giusto allegato A);

VISTO la necessità di includere le suddette attrezzature in un contratto di manutenzione periodica previsto dalla ditta costruttrice;

Dato atto che l'importo della suddetta fornitura risulta di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario e che l'art. 1 del D.L. 76/2020, convertito con modifiche dalla L. 120/2020 e successivamente modificato dal D.L. 77/2021, dispone che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di servizi e forniture per affidamenti di importo inferiore a 139.000,00 euro mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

Ritenuto dover nominare, quale responsabile unico del procedimento l'Economo dell'ente Rag. Elio Morini, il quale, ha provveduto, ad effettuare le opportune valutazioni;

RITENUTO affidare alla ditta ARJOHUNTLEIGH Spa – Via Giacomo Peroni, 400-402 – 00131 Roma, la manutenzione ordinaria e programmata dei seguenti ausili per la movimentazione ed igiene degli anziani:

- n. **6 SARA 3000** SOLLEVAPAZ. A FASCIA
- n. **5 CARINO** SOLLEV. A SEDIA
- n. **2 MAXISKY II** SOLLEVATORE A SOFFITTO

- n. 1 **MINSTREL** SOLLEVAPERS. A CORSETTO
- n. 1 **EXCELSIOR** SOLLEVAPAZ. A FASCIA
- n. 1 **MAXITWIN SOLLEVATORE A CORSETTO**
- n. 1 **CAREVO** BARELLA DOCCIA BASIC
- n. 1 **CONCERTO + BASIC**
- n. 1 **C-P-BA01** MPP BARELLA DOCCIA BASIC

al prezzo di €.=. 3.078,00.=. oltre IVA, annui e per un compenso complessivo per il periodo 12/07/2021 – 11/07/2026 di € 15.390,00 oltre iva, ritenendo l'offerta congrua sotto l'aspetto economico e non avendo il costruttore delegato il servizio di manutenzione ad aziende terze;

Visto il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021;

Visto l'art. 27 del Decreto Legislativo n. 77 del 1995;

Visto la Legge 17 luglio 1890, n. 6972 ed il Regio Decreto 5 febbraio 1891, n. 99, "Regolamento di Amministrazione e di Contabilità", sue successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente con l'adozione della deliberazione n. 79 del 30 agosto 2000, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il Regolamento di Amministrazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente con l'adozione della deliberazione n. 92 del 7 ottobre 2000, esecutiva ai sensi di legge;

DETERMINA

1. Le premesse fanno parte integrante del presente atto e qui si danno per riportate;
2. affidare alla ditta ARJOHUNTLEIGH Spa – Via Giacomo Peroni, 400-402 – 00131 Roma, la manutenzione ordinaria e programmata dei seguenti ausili per la movimentazione ed igiene degli anziani:

- n. 6 **SARA 3000** SOLLEVAPAZ. A FASCIA
- n. 5 **CARINO** SOLLEV. A SEDIA
- n. 2 **MAXISKY II SOLLEVATORE A SOFFITTO**
- n. 1 **MINSTREL** SOLLEVAPERS. A CORSETTO
- n. 1 **EXCELSIOR** SOLLEVAPAZ. A FASCIA
- n. 1 **MAXITWIN SOLLEVATORE A CORSETTO**
- n. 1 **CAREVO** BARELLA DOCCIA BASIC
- n. 1 **CONCERTO + BASIC**

al prezzo di €.=. 3.078,00.=. oltre IVA, annui e per un compenso complessivo per il periodo 12/07/2021 – 11/07/2026 di € 15.390,00 oltre iva;

3. di approvare l'allegata offerta, Allegato A);
4. di precisare che l'importo totale della dell'affidamento ammonta a €.=.18.775,80.=., I.V.A inclusa, per la fornitura, del servizio in parola per tutto il periodo decorrente dal 12/07/2021 al 11/07/2026;
5. di imputare l'importo annuale, pari ad €.=.3.755,16.=. al seguente conto: "Altre manutenzioni" del bilancio di previsione 2021, impegnando i bilanci a venire;
6. di dare atto che per l'affidamento in parola è stato richiesto il seguente CIG: **ZB832812BB**;
7. di autorizzare l'ufficio amministrativo ad emettere regolare mandato di pagamento della somma di €.=.3.755,16.=. a termine lavoro;

8. di precisare che all'esecuzione della presente determinazione dovranno provvedere i seguenti servizi: Ragioneria, lavori pubblici, ufficio contratti e Segreteria, ai quali verrà trasmessa copia conforme della determinazione stessa;
9. di dare atto che la presente determinazione:
- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato dal Ragioniere dell'Ente;
 - va archiviata in originale presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente;
 - va comunicata per conoscenza al Consiglio di Amministrazione ai sensi del disposto art. 1, punto 3. del Titolo III, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, approvato con delibera n. 79 del 30 agosto 2000, esecutiva ai sensi di legge, per il tramite del Ragioniere dell'Ente;
 - va pubblicata all'Albo di questo Ente per 15 giorni consecutivi.

Letto, approvato, confermato e sottoscritto.

Il Direttore

Settore RAGIONERIA

Esaminato il provvedimento che precede si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza e si appone il visto di regolarità contabile attestante, la copertura finanziaria della spesa sottoindicata, con impegno a valere sugli interventi seguenti del bilancio finanziario 2021, in fase di definizione,:

- Come dal punto 5) del dispositivo allegato
- **Impegni registrati a bilancio**

Il Ragioniere

UFFICI SEGRETERIA

Copia della presente, esecutiva, è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal _____ a tutto il _____, giusto art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Illasi.(Vr) _____

Il Responsabile di Segreteria

_____ Elio MORINI

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presidente | <input type="checkbox"/> Settore Ragioneria |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ufficio di Segreteria | <input type="checkbox"/> Settore Economato |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ufficio Contratti | <input checked="" type="checkbox"/> Albo |
| <input type="checkbox"/> Settore Patrimonio | <input type="checkbox"/> Coordinatore Socio Assistenziale |
| <input type="checkbox"/> Settore Personale | <input type="checkbox"/> Settore Cucina |

La presente copia è conforme all'originale.

Illasi (VR), 12 luglio 2021

Visto: Il Direttore

Il Responsabile Settore Personale

Visto: Il Presidente
