



Guardia di Finanza
COMANDO REGIONALE UMBRIA
Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti

ATTO AUTORIZZATIVO/DETERMINA A CONTRARRE PROT. N.71374 DEL 05/08/2021

OGGETTO: Cap. 4230, 4264 e 4273/27 – anno 2021. Pulizie straordinarie da effettuarsi presso il comprensorio “Cefalonia – Corfù”, sede del Comando Provinciale, Gruppo e Nucleo PEF di Perugia.

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante le disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
- VISTO il R.D. 23 maggio 1924, n. 827, relativo all'approvazione del regolamento di cui al precedente capo;
- VISTI gli artt. 6, 10, 11 e 12 del Regolamento di Amministrazione, approvato con D.M. 14 dicembre 2005, n. 292;
- VISTI gli artt. 31 e 32 della D. D. n. 9000 in data 24 gennaio 2006, attuativa del Regolamento di Amministrazione;
- VISTA la circolare n. 20000, in data 24 febbraio 2006, del Comando Generale della Guardia di Finanza – Direzione di Amministrazione, relativa all'istruzione amministrativo-contabile per l'esecuzione dei servizi in economia da parte degli Enti e dei Distaccamenti della Guardia di Finanza;
- VISTO l'art. 1, comma 1, del D.L. 06 luglio 2012, n. 95, convertito in L. 07 agosto 2012, n. 135, che prescrive alle Pubbliche Amministrazioni l'utilizzazione del sistema di acquisti centralizzati per il tramite di Consip S.p.A.;
- VISTO l'art. 1, comma 450, della L. 27 dicembre 2006, n.296 e s.m.i., relativo al ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario;
- VISTI gli artt. 36 e 95, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50;
- VISTE le Linee Guida Anac n. 4/2018 di attuazione del D.Lgs n. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs 56/2017;
- PRESO ATTO dell'esigenza rappresentata dal Comando Provinciale di Perugia – Sezione Logistico - Amministrativa, di dover provvedere all'esecuzione di pulizie straordinarie, come segue:
- pulizia dell'alloggio ASGI 5261 adibito temporaneamente ad ufficio, sala Breafing e autorimesse, per l'importo stimato di € 850,00, iva esclusa;
 - pulizia delle vetrate del nuovo edificio, del corpo di guardia, sala d'attesa e pensilina esterna, per l'importo stimato di € 1.100,00, iva esclusa;
 - pulizia dell'ufficio in uso al Comandante Provinciale, per l'importo stimato di € 250,00, iva esclusa,
- per l'importo totale di € 2.200,00, iva esclusa.

- dell'impossibilità da parte della P.P.C. di acquisire la richiesta di acquisto (R. di A.) su Gemat per la momentanea indisponibilità del sistema.

TENUTO CONTO:

- dell'inderogabile ed urgente necessità di provvedere alla citata esigenza, per assicurare la funzionalità del Reparto;
- del disposto dell'art. 36, comma 2, lett. a) del codice dei contratti che consente l'individuazione del contraente tramite una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, per motivi di urgenza, indilazionabilità dei tempi di affidamento dei lavori/forniture/prestazioni di servizio;
- che sul capitolo di pertinenza saranno appostate le corrispondenti disponibilità di bilancio,

A U T O R I Z Z O

Il Capo Gestione Amministrativa e Finanziaria a far ricorso alla procedura di acquisizione, per il soddisfacimento dell'esigenza in oggetto, per una spesa massima presunta di € 2.684,00, IVA inclusa.

Il criterio per la selezione degli operatori economici e delle offerte è quello dell'offerta al prezzo più basso.

L'efficacia dell'affidamento del servizio è subordinata all'esito positivo dei controlli sulla sussistenza dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs n. 50/2016.

L'onere graverà a carico del capitolo di bilancio 4264/27 del corrente esercizio finanziario.

Il Responsabile del procedimento è il Cap. Antonio Petrucci, Capo Gestione Amministrativa e Finanziaria di questo Distaccamento Amministrativo.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del R.A., il servizio sarà seguito dal Direttore di Esecuzione del Contratto, Lgt. CS Andrea De Rosa, o suo sostituto che, al termine dell'esecuzione contrattuale, rilascerà il certificato di regolare esecuzione ovvero certificato di approntamento al collaudo o verifica di conformità.

La presente autorizzazione, a norma dell'art.11 comma 1 lettera a) del D.D.9000/2006, viene conservata in originale nel registro degli Atti Amministrativi mentre copia conforme sarà allegata al titolo di spesa.

Firmato l'originale
Per presa visione
IL CAPO GESTIONE
AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
(Cap. Antonio Petrucci)

Firmato l'originale
IL COMANDANTE
DEL DISTACCAMENTO AMMINISTRATIVO
(Gen. D. Benedetto Lipari)