

**STRUTTURA RICHIEDENTE:**

**MOTIVAZIONE DETTAGLIATA DEL FABBISOGNO:**

*A seguito del sinistro dell'autovettura Suzuki S-Cross targata GM762KE, autovettura di nuova immatricolazione, essendo un mezzo ancora in garanzia è opportuno procedere alla riparazione presso officina /carrozzeria autorizzata.*

**DESCRIZIONE DEI BENI**

*(integrare tabella all'occorrenza)*

N.	DESCRIZIONE COMMERCIALE BENE	CODICE	QUANTITA'	NOTE
1				
2				
3				
4				
5				

**ESITI ANALISI DEI FABBISOGNI:**

**REQUISITI RICHIESTI**

*officina/carrozzeria autorizzata componentistica originale*

**CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)**

Il bene/servizio appartiene ad una delle categorie normate dai CAM: SI  NO

***IN CASO DI FORNITURA DI PRODOTTI NORMATI CAM:***

- **Effettuare l'analisi dei fabbisogni secondo i criteri di cui all'allegato 1 e riportare di seguito gli esiti:**

Documenti di riferimento: SP-PRO 07, IO 16

➤ **Indicare a quali delle seguenti categorie appartiene la fornitura, specificando i requisiti CAM richiesti o, in alternativa, la motivazione della non applicazione.**

**Per la corretta compilazione della tabella è possibile consultare le categorie normate CAM e i relativi decreti ministeriali al seguente link:**

W:\DIRGEN\CAM

CATEGORIA FORNITURA	REQUISITI CAM RICHIESTI	MOTIVAZIONE NON APPLICAZIONE REQUISITI CAM

***IN CASO DI FORNITURA DI PRODOTTI NON NORMATI CAM:***

➤ **Descrivere eventuali di requisiti ambientali da richiedere**

**PROCEDURA DA EFFETTUARE:**

*(segnare con una X la modalità prescelta)*

Affidamento diretto

Consip Mepa – Trattativa diretta **X**

Consip Mepa – ODA

Consip Mepa – RDO

Consip - Adesione Convenzione

Consip – Adesione Accordo Quadro

Altro (*indicare*).....

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

*(In caso di RDO segnare X il criterio individuato)*

Prezzo più basso **X**

Offerta economicamente vantaggiosa

**FORNITORI DA INTERPELLARE:**

**Star Class SRL Via G. Benucci, 14 06135 Ponte San Giovanni**

**DURATA**

**fin a fine lavori**

**ONERE ECONOMICO, MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO**

**€ 15.874,57 IVA compresa**

**FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE**

La fattura dovrà essere intestata ad ARPA Umbria, Via C. A. Dalla Chiesa, 32 (TR) (P.I. 02446620540) e dovrà avvenire esclusivamente tramite il sistema di fatturazione elettronica (cod UFGCGW).

Al fine di consentire il pagamento della fattura, all'interno della stessa dovrà essere necessariamente citato il numero e la data della determinazione di aggiudicazione del servizio, in ottemperanza delle disposizioni di cui all'art. 3, L. 136/10 e s.m. ed i., oltre a specificare il relativo CIG e le coordinate bancarie/postali del conto corrente dedicato ai movimenti finanziari relativi alla gestione della presente fornitura.

Il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, impegnandosi:

- a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
- b) a comunicare ad ARPA Umbria gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; L'Agenzia, previa verifica regolarità del DURC, procederà alla liquidazione dell'importo dovuto, mediante bonifico bancario sulle coordinate fornite dalla Ditta aggiudicataria, secondo quanto previsto dal capitolato generale per la fornitura dei beni e servizi di ARPA adottato con determinazione n. 55/2001 e consultabile mediante l'accesso al sito internet: <http://www.arpa.umbria.it>.

**ALLEGATO 1:**

<b>CRITERI PER L'ANALISI DEI FABBISOGNI NEI CAM</b> <i>(elenco esemplificativo e non esaustivo)</i>	
<b>APPALTO</b>	<b>COSA VALUTARE</b>
Attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- possibilità di aggiornamento delle componenti</li> <li>- ricorrere alla sostituzione in funzione del profilo di utilizzo e dei potenziali risparmi</li> <li>- energetici ottenibili con un nuovo e più efficiente prodotto</li> <li>- predisposizione di un sistema a rete per apparecchiature di stampa e copia</li> </ul>
Carta per copia e carta grafica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razionalizzazione del consumo di carta tramite campagne di sensibilizzazione e informazione o attraverso apposite circolari destinate al personale, che riportino le seguenti indicazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ favorire l'utilizzo della posta elettronica o delle procedure telematiche per la spedizione, diffusione e la condivisione dei documenti;</li> <li>➤ evitare copie non necessarie e la stampa di documenti che possono essere consultati a video;</li> <li>➤ adottare la modalità di copia fronte/retro e preferire la stampa di più pagine per foglio;</li> <li>➤ adottare la modalità di stampa di fotocopie in formati ridotti;</li> <li>➤ riutilizzare per le stampe di lavoro carta già stampata su un lato</li> </ul> </li> <li>- requisiti richiesti nelle gare per l'acquisto di apparecchiature informatiche che devono essere coerenti con le indicazioni di cui sopra (possibilità di stampa fronte/retro, compatibilità con carta riciclata)</li> </ul>
Arredi per ufficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evitare la sostituzione di mobili e altri elementi d'arredo (sedie, poltrone, divani etc.) ai soli fini estetici</li> <li>- cercare soluzioni per consentirne il riuso in altri uffici pubblici locali dei mobili che devono essere necessariamente sostituiti (ad esempio in vista di un trasferimento di sede)</li> <li>- favorire l'allungamento della vita media del mobile (riparazione, sostituzione di pezzi usurati etc.)</li> <li>- introdurre i requisiti ergonomici nella decisione d'acquisto.</li> </ul>
Affidamento servizio di pulizia e fornitura prodotti per l'igiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frequenza del servizio di pulizia</li> <li>- dosaggio prodotti per l'igiene utilizzati, preferenza di prodotti concentrati</li> </ul>
Trasporti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire il ricorso a contratti di noleggio con conducente per gli spostamenti 'di rappresentanza' in caso di utilizzo non quotidiano e incentivare l'uso dei mezzi pubblici per lo spostamento del personale per motivi d'ufficio. Ciò consente di razionalizzare sia il parco autovetture dell'ente sia l'uso che se ne fa. Sono ovviamente esclusi da tale obiettivo di razionalizzazione le autovetture e i veicoli con i quali vengono svolte funzioni sociali (servizi sanitari, attività di sicurezza e vigilanza del territorio, etc.).</li> <li>- a sostegno della mobilità sostenibile, è opportuno che l'ente defini-</li> </ul>

Documenti di riferimento: SP-PRO 07, IO 16

	sca un piano di mobility management anche qualora non obbligato ai sensi del DM 27 marzo 1998 e si avvalga dell'uso di teleconferenze e videochiamate
Servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici	- reale esigenza di costruire nuovi edifici o possibilità di adeguare quelli esistenti migliorando la qualità dell'ambiente costruito avendo a riferimento anche l'estensione del ciclo di vita utile degli edifici. La decisione se adeguare edifici esistenti o realizzarne di nuovi va presa valutando le condizioni di utilizzo, i costi attuali ed i risparmi futuri conseguibili con i diversi interventi e l'impatto ambientale delle diverse alternative lungo l'intero ciclo di vita degli edifici in oggetto

Il/I Dirigente Responsabile della Struttura richiedente (\*)

---

Il Responsabile del procedimento designato (\*)

---

(\*)

- Richiamata la DDG 20/23 "Approvazione modifica macrostruttura e organigramma – presa atto e recepimento DGR 21/23";
- Vista l'eliminazione della struttura complessa "Direzione Laboratorio" e la conseguente assegnazione in relazione all'organizzazione e al coordinamento delle strutture laboratoristiche per competenza alle strutture Dipartimentali Umbria Nord e Umbria Sud;
- Per le forniture/servizi/lavori afferenti ad entrambi le strutture Dipartimentali sarà individuato un unico RUP e la conseguente Struttura Dipartimentale di riferimento.