



COMUNE DI TRABIA
PROVINCIA DI PALERMO

DETERMINA DIRIGENZIALE

N. 252 del 29/03/2018

IL RESPONSABILE DELL' Area 01 AA.GG ed Ec. Finanziari

Oggetto: ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO (O.D.A.) NEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (M.E.P.A.) PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE, ASSISTENZA DELLE STAZIONI DI LAVORO DEGLI UFFICI COMUNALI, COSTITUITI DA PC, STAMPANTI, DISPOSITIVI ACCESSORI E SOFTWARE CIG:ZE322FC2D8

PREMESSO che è necessario provvedere all'affidamento dell'incarico del servizio di manutenzione, assistenza delle stazioni di lavoro degli uffici comunali, costituiti da pc, stampanti, dispositivi accessori e software per l'anno 2018;

RILEVATO che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza ed agli strumenti telematici di negoziazione, prevede per gli enti locali:

- la facoltà di avvalersi delle convenzioni CONSIP ovvero, in caso di acquisizioni per via autonoma, l'obbligo di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi, la cui violazione determina la nullità del contratto, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa;
- l'obbligo ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (nei quali rientrano quelli in economia), la cui violazione, anche in questo caso, determina la nullità del contratto, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa;

PRESA visione del sito web www.acquistinretepa.it e rilevato che:

- per le forniture da effettuarsi tramite ricorso al MEPA il sistema prevede la consultazione di un catalogo on-line di prodotti e servizi, offerti da una pluralità di fornitori, con la possibilità di scegliere quelli meglio rispondenti alle proprie esigenze mediante invio di un ordine diretto d'acquisto (OdA) o di una richiesta d'offerta (RdO);
- sul catalogo MEPA risultano presenti offerte di servizi relativi alla fornitura di cui trattasi;

DATO ATTO che:

il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di manutenzione, assistenza delle stazioni di lavoro degli uffici comunali, costituiti da pc, stampanti, dispositivi accessori e software;

- l'oggetto del contratto è l'affidamento del servizio a Ditta esterna per il conseguimento delle attività sopra riportate;
- la scelta del contraente è effettuata mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 36, del Dlgs 50/2016, con affidamento ad una ditta individuata nel MEPA,
- la forma del contratto è la scrittura privata (data dallo scambio di documenti di offerta ed accettazione sottoscritti con firma digitale tra Fornitore e Soggetto Aggiudicatore), mentre le clausole essenziali del contratto sono quelle indicate nelle Condizioni Generali di Contratto applicabili ai beni offerti e dalle condizioni particolari di contratto predisposte dal Punto Ordinante ed inviate al Fornitore;

DATO ATTO inoltre, riguardo all'esigenza di acquisizione della fornitura in oggetto, di aver provveduto in data odierna:

- a visionare le offerte presenti nel Catalogo del MEPA sul sito www.acquistinretepa.it;
- alla individuazione dei fornitori tra coloro che assicurano l'erogazione delle prestazioni del servizio nel territorio;
- alla scelta del prodotto, sulla base del rapporto qualità/prezzo dell'offerta, delle condizioni generali di fornitura e tenuto conto delle esigenze dell'Ente;
- alla creazione di un ordine diretto d'acquisto (OdA), generato automaticamente dal sistema MEPA, da inviare alla Ditta Computer Store di David Turturici , avente sede in via Gurgiolo n° 4 Trabia P.IVA 05774840820 , C.F. TRT DVD 77P12 G273P, individuata sulla base delle predette valutazioni;
- ad acquisire, per via telematica, sull'apposita piattaforma dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), il codice identificativo di gara Smart CIG ;

ACCERTATO che il servizio oggetto di acquisto verrà strutturato nel modo seguente:
Servizio di manutenzione e assistenza delle stazioni di lavoro degli uffici comunali costituite da personal computer, stampanti, dispositivi accessori e software.

L'Amministrazione Comunale (di seguito anche solo "Amministrazione" o "Comune") comprende uffici situati nel territorio comunale di Trabia come segue:

UFFICIO E INDIRIZZO	NUMERO STAZIONI DI LAVORO
Municipio – Via Spalla n.28	45
Ufficio Tecnico – Via C. Colombo	23
Polizia Municipale – Via La Masa	7
Servizi Scolastici – Via Mons. Di Vittorio	5
Servizi Sociali – Corso La Masa - CUP	10
TOTALE NUMERO STAZIONI DI LAVORO	90

Gestione del sistema informatico

Il Servizio Informatico Comunale è competente per quanto attiene la progettazione e l'acquisizione hardware, software e infrastruttura telematica per gli uffici comunali.

In questi anni detto Servizio ha operato per sviluppare il sistema informatico comunale con l'obiettivo della costituzione di un ambiente operativo standard, ispirato cioè, a standard predefiniti di piattaforma hardware, sistema operativo di base e d'ambiente, protocolli di rete.

La gestione del sistema informatico è, altresì, basata su rapporti contrattuali con le ditte fornitrici, in pratica dal punto di vista del servizio di assistenza e manutenzione la responsabilità è oggi così suddivisa:

AMBITO	DITTA RESPONSABILE
SOFTWARE GESTIONALE: ANAGRAFE E STATO CIVILE, PROTOCOLLO, ECONOMICO-FINANZIARIO - TRIBUTI	KIBERNETES S.R.L.
SISTEMA RILEVAZIONE PRESENZE PERSONALE	KP TECKNOLOGIES SRL
SERVER ANTIVIRUS E SICUREZZA PC FIREWALL, PROXY E INFRASTRUTTURA RETE LAN	MANDARIN
SITO WEB ISTITUZIONALE E SOFTWARE COLLEGATI CASELLE E-MAIL ORDINARIE E PEC	CASCIO ROBERTO
LINEA DATI HDLSL, IDSN E FONIA (ESCLUSO APPARATO VOIP E CENTRALINO)	TELECOM ITALIA
ASSISTENZA TECNICA SERVER CENTRALE	HP ITALIA
ASSISTENZA FOTOCOPIATORI DIGITALI	WEB OFFICE

Oggetto del Servizio Per qualsiasi tipologia di problema (sui software applicativi o sulle postazioni di lavoro informatiche) l'iter standard per effettuare una richiesta di assistenza è il seguente:

-l'utente che riscontra il verificarsi di un problema di natura informatica deve segnalare l'anomalia alla ditta la quale dopo aver risolto le problematiche rilascerà un feed back al Responsabile del servizio Informatico;

Il presente ha come obiettivo l'acquisizione di un "servizio di assistenza e manutenzione delle stazioni di lavoro degli uffici comunali costituite da personal computer, stampanti, dispositivi accessori e software, nonché espletamento di servizi connessi" (d'ora in poi chiamato anche Servizio).

Nello specifico tale Servizio si intende comprensivo di:

-Desktop Management relativamente all'espletamento dei servizi di help desk (Assistenza tecnica Software);

-AssetManagement (Inventario delle componenti Hardware e Software delle Stazioni di Lavoro e assegnazione all'utente comunale);

-Servizio di Install - Move - Add - Change di seguito indicato come IMAC (Spostamento della Stazione di Lavoro,- installazione, disinstallazione e aggiornamenti di hardware e software, riassegnazione posti di lavoro.)

Questo Servizio dovrà essere realizzato con lo scopo di ottimizzare l'efficienza dell'infrastruttura informatica, migliorando i livelli di servizio e dovrà essere garantito per tutti i posti di lavoro del sistema informatico comunale (ad eccezione dei server).

La Ditta dovrà intervenire per la risoluzione della problematica riscontrata entro le 24 ore dalla chiamata del personale comunale.

Importo dell'appalto

L'importo complessivo per l'espletamento del servizio è fissato per l'intera durata contrattuale (9 mesi) in Euro 3.688,56- oltre IVA pari ad € 811,48 (€ 500,00 iva incluso mensile);

Nell'importo del servizio, che verrà fatturato mensilmente e si considerano tutti gli interventi ad eccezione dell'acquisto di nuovo hardware/software.

Durata del contratto

Il contratto decorre dalla data di stipula e avrà durata di 9 mesi (1 Aprile – 31 Dicembre 2018) .

Spese a carico dell'Impresa

Sono da considerarsi a carico della ditta aggiudicataria le spese di viaggio, di trasporto, consegna, di personale, di materiali e altro necessario per l'espletamento dei servizi, nonché ogni altra spesa che si renderà necessaria durante l'esecuzione del contratto fatta eccezione dei componenti hardware e software acquistati per sostituire le componenti difettose.

Modalità di fatturazione e pagamento

Tutti i servizi contrattuali previsti saranno fatturati con cadenza mensile posticipata.

La prima fattura verrà emessa 30 giorni dopo la data del contratto.

Alle fatture dovranno essere allegati specifici report per ogni attività di assistenza e manutenzione erogati.

Recesso

L'Amministrazione può in ogni momento recedere dal contratto stipulato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Osservanza Norme

La ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

La ditta aggiudicataria è obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelli risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali. Nell'esecuzione del contratto, il contraente è responsabile per infortuni e danni arrecati a persone o cose dell'Amministrazione Comunale o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

Osservanza D.Lgs. 30.6.2003, n.196

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali i suoi dipendenti possono venire a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione ed inoltre si impegna a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs. 30.6.2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni, regolamenti attuativi, integrazioni e determinazioni del Garante previste dalla Codice

stesso. La ditta aggiudicataria si impegna altresì a rispettare rigorosamente le disposizioni adottate dal Comune in applicazione della medesima normativa.

La ditta dovrà inoltre garantire la stretta osservanza delle norme sulla sicurezza e riservatezza dei dati nelle fasi di riparazione e sostituzione dei sistemi.

Spese Contrattuali

Tutte le spese per la predisposizione dei documenti inerenti l'accordo contrattuale e la loro registrazione sono a totale carico della ditta aggiudicataria, senza alcun diritto di rivalsa.

Controversie

Qualora per la definizione delle controversie si ricorra all'autorità giudiziaria. E' competente il foro di Termini Imerese.

Visto l'art. 1 comma 1 del D.Lgs. 95/2012 convertito nella legge 135/2012 che stabilisce che " i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso CONSIP sono nulli , costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa;

Visto il D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 – T.U.O.E.L. ed in particolare l'art. 107 sulle competenze dirigenziali gli artt. dal 182 a 185 sulle fasi di spesa;

Considerato pertanto

- che si rende necessario provvedere a quanto sopra menzionato ;
- che non sono attive Convenzioni Consip aventi ad oggetto forniture in acquisto con caratteristiche uguali o comparabili con quelle oggetto della presente procedura di fornitura;
- che in assenza di apposita Convenzione Consip, l'art. 7. comma 2, del D.L. n. 52/2012, come convertito nella legge n. 94/2012, impone alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328', per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- che l'articolo 328 del DPR n. 207/2010 prevede che le Stazioni Appaltanti possono effettuare acquisti di beni e servizi al di sotto del valore della soglia comunitaria attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico MEPA o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati oppure in applicazione delle procedure di acquisto in economia di cui al Capo II dello stesso DPR; - che l'art. 10, comma 1, del "Regolamento per l' acquisto di beni e servizi in economia" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 01.03. 2012 consente l'affidamento diretto per le forniture e servizi indicati nell'art. 8 comma 3 lettera b dello stesso regolamento per importi non superiori ad €. 40.000,00., IVA esclusa;

Rilevata l'opportunità di procedere alla creazione di un ordine diretto d'acquisto (OdA), generato automaticamente dal sistema MEPA, da inviare alla Ditta Computer Store di David Turturici , avente sede in via Gurgiolo n° 4 Trabia P.IVA 05774840820 , C.F. TRT DVD 77P12 G273P;

Tutto ciò premesso

Visto il vigente OREL

DETERMINA

1. Di procedere alla creazione di un ordine diretto d'acquisto (OdA), generato automaticamente dal sistema MEPA, da inviare alla Ditta Computer Store di David Turturici , avente sede in via Gurgiolo n° 4 Trabia P.IVA 05774840820 C.F. TRT DVD 77P12 G273P;
2. Di impegnare la somma di € 3.688,56 alla ditta Computer Store di David Turturici;
3. Di impegnare la somma di € 811,48 in favore dell'erario per iva;
4. Di imputare la spesa complessiva di € 4.500,04 al capitolo 105300 denominato “ Spese di funzionamento del centro elettronico” del bilancio 2018- Mis. 01 – Prog. 08- Tit. 1 - Mac 03 -
5. Dare atto che la spesa non è frazionabile in dodicesimi in quanto trattasi di spesa obbligatoria (manutenzione della rete informatica necessaria allo svolgimento delle attività).

Anno Registrazione: _____ Totale: _____ N. Impegno/data: <i>vedi allegato</i> Capitolo: _____	
ANNO IMPUTAZIONE	IMPORTO IMPUTAZIONE
2017	
2018	
2019	

Trabia, li 29/03/2018

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
Area 01 AA.GG ed Ec. Finanziari**

Taormina Antonino

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si oppone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 giorni consecutivi

Il Funzionario incaricato



Oggetto: Comunicazione di registrazione impegno ai sensi dell' Art. 183 D.lgs n. 267/2000

Si comunica che con provvedimento:

E' stato assunto l'impegno di spesa: numero **1613** del: **29/03/2018** sul bilancio **2018**

Relativo a: **ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO (O.D.A.) NEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (M.E.P.A.) PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE, ASSISTENZA DELLE STAZIONI DI LAVORO DEGLI UFFICI COMUNALI , COSTITUITI DA PC, STAMPANTI, DISPOSITIVI ACCESSORI E SOFTWARE CIG:ZE322FC2D8**

Fornitore:

CIG/CUP:

Capitolo: 105300 SPESE DI FUNZION. DEL CENTRO ELETTRONICO

Classificazione di bilancio: 0108103

Piano dei conti finanziario: U.1.03.02.19.001

Per l'importo totale di Euro: **4.500,04** comprensivi di I.V.A. e di qualsiasi altro onere.

TRABIA, 29/03/2018
