

DETERMINAZIONE N. 65/2020 DEL 18/06/2020

OGGETTO: **PROCEDURA TELEMATICA** per l'adesione alla convenzione CONSIP denominata: "Apparecchiature Multifunzione 31 - noleggio".

L'AMMINISTRATORE UNICO

- VISTO il Verbale dell'Assemblea Straordinaria, Rep. 23389 Racc. 13838, del 24/07/2018, con il quale il sottoscritto è stato nominato Amministratore Unico della Società IGEA SpA;
- VISTA la Determinazione n. 138/19 del 27/09/2019 con la quale è stata approvata la revisione alla Macro- Struttura organizzativa dell'IGEA SpA;
- la proposta di determinazione n. 15/20 del 12/06/2020, predisposta e trasmessa dal Direttore Amministrativo-Finanziario, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto, in quanto meritevole di approvazione;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse nella premessa:

1. di approvare integralmente l'allegata proposta di determinazione, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, facendola propria a tutti gli effetti;
2. di incaricare, la dottoressa Patrizia Mecucci, dirigente munita di procura, responsabile della Direzione Amministrativa e Finanziaria, alla firma dei documenti di stipula.

L'AMMINISTRATORE UNICO

F.to Dott. Michele Caria

VISTO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO
Direttore Amministrativo e Finanziario
F.to Dott.ssa Patrizia Mecucci

VISTO LEGITTIMITA'
Responsabile Area Affari Generali
F.to Dott.ssa Valentina Canu

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE N. 15/2020 DEL 12/06/2020

OGGETTO: Procedura telematica per l'adesione alla convenzione CONSIP denominata "Apparecchiature Multifunzione 31 - noleggio".

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

PREMESSO CHE con Determina n. 102/2016, da ultimo modificata con determina n.138 del 27 settembre 2019 e ss.mm.ii., è stata approvata la nuova macro struttura aziendale necessaria ad assicurare la continuità lavorativa ed adottato il relativo organigramma con l'indicazione delle funzioni affidate ai Dirigenti/Responsabili mediante adeguate deleghe nonché la piena disponibilità delle risorse assegnate al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;

CHE il Dirigente Responsabile della Direzione Amministrativa e Finanziaria, cui compete il Sistema IT, l'informatizzazione e l'automazione aziendale in ogni suo profilo e componente, è la sottoscritta dott.ssa Patrizia Mecucci, alla quale, nel rispetto delle deleghe conferite con procura del 5 settembre 2017, sono stati attribuiti i poteri e le funzioni indicati nel sopracitato Organigramma;

CHE per la duplicazione e l'archiviazione digitale di atti e ogni altra documentazione aziendale la Società si avvale di apparecchiature multifunzione per scansione, copia e stampa in uso con contratto di noleggio, stipulato sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) nel maggio 2017 in scadenza nel prossimo mese di luglio, gestito dell'Area Risorse ed il supporto tecnico del Servizio Information Technology;

CHE in considerazione del crescente contenuto tecnologico di tali attrezzature, d'intesa con il Responsabile dell'Area Risorse, si ritiene necessario portare la gestione di tali apparecchiature multifunzione nell'ambito di operatività del Servizio Information Technology e quindi delle complessive attività di implementazione e perfezionamento della struttura di trasmissione e gestione dati, in favore di apparati tecnologici sempre più efficienti e quindi di sicurezza trasmissiva, funzionale alla gestione dei flussi informativi e del sistema documentale della Società, alla progressiva dematerializzazione del materiale cartaceo ed una sempre maggiore interoperabilità tra le diverse sedi;

VISTO IL Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

RILEVATO CHE sulla piattaforma www.acquisitinretepa.it è attiva la convenzione denominata "Apparecchiature Multifunzione 31 - noleggio" che prevede contratti di noleggio, comprensivi di installazione e affiancamento agli utenti, di durata 36,48 o 60 mesi di apparecchiature multifunzione monocromatiche o a colori per gruppi di medie e grandi dimensioni e monocromatiche dipartimentali;

CHE la citata convenzione "Apparecchiature Multifunzione 31 - noleggio - Lotto 3" prevede la fornitura di apparecchiature B/N e Colore, in formato A3 con soglie di stampa di seguito "produttività" come di seguito descritte:

Lotto	Produttività	Monocromatica Pg. Trimestre	Colore Pg. Trimestre
3	A	3.500	1.500
	B	12.500	5.500
	C	22.500	9.500

CHE prevede altresì la facoltà di richiedere, per tutti i lotti, la fornitura dei servizi opzionali tra cui:

- ✓ Stampa gestita - software per rilevazione di tutti i dispositivi installati, lettura automatica dei contatori dei dispositivi, riordino automatico materiale di consumo, creazione programmata di report per analisi periodiche, definizione di strategie di assistenza pro-attiva tramite il controllo da remoto e la gestione di alert, profilazione utenti;
- ✓ Servizio Sicurezza - configurazione: accorgimenti HW e SW atti a proteggere e/o cancellare tutti i dati sensibili archiviati dall'apparecchiatura sull'Hard Disk ivi installato, Hard Disk ed i dispositivi di memoria di massa sostituiti, a seguito di interventi di assistenza tecnica e manutenzione nel corso del noleggio, siano resi all'Amministrazione che ne diventerà da tale momento in poi a tutti gli effetti titolare, il ritiro dell'apparecchiatura e la disinstallazione di tutti gli Hard Disk ed i dispositivi di memoria di massa al termine del noleggio; gli Hard Disk ed i dispositivi di memoria di massa disinstallati, verranno resi all'Amministrazione che ne diventerà da tale momento in poi a tutti gli effetti titolare, l'autenticazione dell'utente sull'Apparecchiatura (tramite badge e tramite PIN) per consentire solo agli utenti riconosciuti l'utilizzo delle Apparecchiature, garantendo la protezione e riservatezza dei documenti;

DATO ATTO

CHE per quanto indicato ai punti precedenti, a seguito di analisi da parte del Servizio IT, le caratteristiche degli apparati e di quanto previsto nella citata Convenzione risultano soddisfare il fabbisogno aziendale degli uffici e cantieri della Società;

CHE, da tale analisi condivisa con lo Staff di Riorganizzazione, risulta il fabbisogno aziendale di apparecchiature multifunzione come di seguito descritto per unità, produttività, servizi di "stampa gestita" e "servizio sicurezza", durata e costo:

FABBISOGNO FOTOCOPIATORI		
N	CAMPO PISANO	Produttività
1	Segreteria Generale	C
2	Amministrazione	C
3	Contabilità Generale	B
4	Contabilità del Personale	B
5	Ex Mensa	C
6	Logistica	B
7	Ingegneria/Progettazione/Geologia	C
8	Magazzino/Sistemi ICT	B
9	Officine	B
10	Area Operazioni	B
11	Meccanizzazione	B
12	Segreteria Staff	B
N	SEDI REMOTE	Produttività
1	Iglesias - Archivio Storico	B
2	Iglesias - Masua	B
3	Cagliari - Viale Merello	B
4	Silus - Genna Tres Montis	B
5	Furtei - Santu Miali	B
6	Gadoni - Funtana Raminosa	B
7	Lula - Direzione	B
8	Lula - Sos Enattos	B
9	Olmedo - Graxioleddu	B

Durata Contratto	Produttività	Canone Trimestrale	N. Fotocop.	Trimestre	Annuale	Durata Contratto
36 mesi	B	€ 289,89	17	€ 4.928,13	€ 19.712,52	€ 59.137,56
36 mesi	C	€ 364,88	4	€ 1.459,52	€ 5.838,08	€ 17.514,24

Durata Contratto	Servizio Opzionale	Canone Trimestrale	N. Fotocop.	Trimestre	Annuale	Durata Contratto
36 mesi	Stampa Gestita	€ 12,37	21	€ 259,77	€ 1.039,08	€ 3.117,24
36 mesi	Servizio Sicurezza	€ 14,53	21	€ 305,13	€ 1.220,52	€ 3.661,56

CHE al fine di avere sempre disponibili apparati tecnologici multifunzione di ultima generazione la durata del nolo è individuata in 36 mesi;

in considerazione di quanto sopra riportato

PROPONE

ART.1

DI avviare la procedura telematica attraverso la piattaforma www.acquisitinretepa.it per l'adesione alla convenzione denominata "Apparecchiature Multifunzione 31 – noleggio - Lotto 3" come specificato nelle premesse, per una durata di 36 mesi ed un importo complessivo di € 83.430,60 iva esclusa, secondo il seguente quadro economico:

Durata Contratto	Produttività	Canone Trimestrale	n. FC	Trimestre	Annuale	Importo 36 mesi
36 mesi	B	€ 289,89	17	€ 4.928,13	€ 19.712,52	€ 59.137,56
36 mesi	C	€ 364,88	4	€ 1.459,52	€ 5.838,08	€ 17.514,24

Durata Contratto	Servizio Opzionale	Canone Trimestrale	n. FC	Trimestre	Annuale	Importo 36 mesi
36 mesi	Stampa Gestita	€ 12,37	21	€ 259,77	€ 1.039,08	€ 3.117,24
36 mesi	Servizio Sicurezza	€ 14,53	21	€ 305,13	€ 1.220,52	€ 3.661,56

- Art.2 DI nominare come Responsabile Unico del Procedimento il Per. Ind. Alberto Deriu, esperto informatico con pluriennale esperienza, inquadrato a livello 2 del CCNL a tempo indeterminato, delegando lo stesso alla firma di tutti i documenti necessari ai fini dell'esecuzione del contratto;
- Art. 3 DI delegare al RUP la definizione dei cronoprogrammi di esecuzione in base alle priorità definite;
- Art. 4 DI incaricare quale punto ordinante per l'espletamento delle procedure di gara e dei relativi atti e comunicazioni, compresa la firma dell'Ordinativo di Fornitura e del successivo Contratto Attuativo della Convenzione, la dottoressa Patrizia Mecucci, dirigente responsabile della Direzione Amministrativa e Finanziaria, munita di idonea procura.

Il Proponente
Direttore Amministrativo e Finanziario
 F.to Dott.ssa Patrizia Mecucci