

DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

n° 19 del 15.3.2022

DETERMINA

A CONTRARRE EX ART. 32 CODICE DEGLI APPALTI

RELATIVAMENTE

AI SERVIZI DI

**A)MODELLO ORGANIZZATIVO E TECNOLOGICO PER LA CONSERVAZIONE
DIGITALE DEI DOCUMENTI ANNO 2022;**

B) ATTIVAZIONE DEL SIGILLO –ANNO 2022

L'AMMINISTRATORE UNICO

In riferimento all'oggetto,

Viste le determinate dello scrivente Amministratore Unico nn.ri 15 e 16 /2021, con le quali alla stregua della necessità di procedere alla conservazione digitale dei documenti aziendali in ragione delle disposizioni normative di settore, e delle disposizioni applicative dettate dall'AGID, per il tramite di strumento tecnico/informatico, e dei servizi accessori, da applicarsi in conformità alla normativa di riferimento, è stato conferito incarico alla Data Graf Srl, già fornitrice del software di gestione del protocollo informatico di procedere alla fornitura dei servizi di Conservazione digitale dei documenti e del relativo Modello Organizzativo e Tecnologico;

Vista la necessità di procedere alla reiterazione dei servizi predetti anche per l'anno 2022, attesa le ineludibilità degli stessi, in quanto determinati da obblighi di legge;

Considerato che per la natura dei servizi in argomento appare palesemente antieconomico procedere alla modifica del fornitore degli stessi, vista sia la necessità di adeguamento di tutti i software aziendali ai nuovi circuiti dei servizi, e sia la necessità di nuova formazione del personale sul diverso sistema operativo;

Considerato che il sistema per la conservazione dei documenti, denominato "Legal Doc", come da preventivo di spesa fornito dalla Data Graf consta dei seguenti servizi ai costi appresso specificati:

Servizio Legal Doc Web – euro **780,00** oltre Iva;

Canone annuo del servizio Legal Doc : euro **780,00** oltre Iva;

Spazio di Conservazione – GB – Euro **760,00** oltre Iva in ragione di 10 GB;

Considerato, altresì, che le gestioni documentali di cui innanzi, come da originario contratto di cui alla precitata determina n. 16/2021, necessitano di un servizio di manutenzione correttiva delle applicazioni documentali;

Visto, in ordine a quanto appena evidenziato, il preventivo di spesa acquisito al protocollo aziendale al n. 772/2022 del 14.03.2022 con il quale la Data Graf, nel dettagliare la attività di manutenzione a farsi nell'ambito dell'offerta economica alla manutenzione dell'ambiente DGWEB OS ha quantificato il relativo onere finanziario in **euro 2.250,00** oltre Iva;

Considerato, infine, che sempre in conformità agli obblighi di legge riferiti alla piena attuazione della così detta agenda digitale, occorre a procedere - a far data dal gennaio 2022 - all'attivazione del servizio del sigillo elettronico ;

Ritenuto opportuno, per le medesime considerazioni di cui innanzi, affidare detto servizio, anche per evidenti ragioni di omogeneità di tutti i servizi in essere in tema di ottemperanza agli obblighi di legge in ordine all'agenda digitale, alla medesima Data Graf Srl;

Visto a tal proposito il preventivo/offerta economica dell'8.3.2022, acquisito al protocollo al n. 772/2022, con il quale il predetto Operatore Economico ha indicato i seguenti servizi ed in costi connessi, come appresso specificati :

Attivazione del Servizio di Sigillo Elettronico : euro **1900,00** oltre Iva;

Manutenzione del Servizio : euro **400,00** oltre Iva annui;

Canone annuo per sigillo elettronico : euro **600,00** oltre Iva (comprensivo di 7.000 transazioni)

Formazione personale (otto ore da remoto) euro **400,00** oltre Iva

Considerato che il totale delle somme che precedono ammonta ad euro 7.870,00 oltre iva ;

Considerato pertanto che, in virtù dell'importo che precede è possibile procedere, giusta art. 1 comma 2 lettera a) del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni in legge 120/2020, come modificato dall'art. 51 comma 1 del D.L. 77/2021 convertito in legge 108/2021 all'affidamento diretto dei servizi (consentito fino all'importo di euro 140.000,00)

Tanto Visto, Considerato e Ritenuto

La Scrivente nella qualità Dispone/Determina

1) Procedersi all'affidamento in favore della Data Graaf s.r.l. via Ammaturo 80 – Avellino – dei seguenti servizi, ed in ragione dei costi appresso specificati :

Servizio Legal Doc Web – euro **780,00** oltre Iva;

Spazio di Conservazione – GB – Euro **760,00** oltre Iva in ragione di 10 GB;

Canone annuo del servizio Legal Doc : euro **780,00** oltre Iva;

Servizio di manutenzione dell'ambiente DGWEB OS : **euro 2.250,00** oltre Iva;

Attivazione del Servizio di Sigillo Elettronico : euro **1900,00** oltre Iva;

Manutenzione del Servizio : euro **400,00** oltre Iva annui;

Canone annuo per sigillo elettronico : euro **600,00** oltre Iva (comprensivo di 7.000 transazioni)

Formazione personale (otto ore da remoto) euro **400,00** oltre Iva

2)La durata dei servizi per i canoni del servizio Legal Doc; dello spazio di conservazione ; di manutenzione dell'ambiente DGWEBOS ; di manutenzione del servizio di Sigillo Elettronico e del canone annuo dello stesso è (per tutti i servizi predetti) annuale, con decorrenza a far data dal 15 Marzo 2022 e scadenza a tutto il 14 Marzo 2023;

3) L'importo complessivo del contratto è di euro **7.870,00** oltre Iva;

4)Le diversificate somme saranno così corrisposte :

Servizio Legal Doc Web (euro **780,00** oltre Iva) entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura, da inviarsi all'esito del perfezionamento del contratto;

Spazio di Conservazione – GB (Euro **760,00** oltre Iva in ragione di 10 GB) entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura, da inviarsi all'esito della verifica dello spazio di utilizzazione;

Canone annuo del servizio Legal Doc : (euro **780,00** oltre Iva) entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura da inviarsi all'esito del perfezionamento del contratto;

Servizio di manutenzione dell'ambiente DGWEB OS : (**euro 2.250,00** oltre Iva) entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura, da inviarsi all'esito del perfezionamento del contratto;

Attivazione del Servizio di Sigillo Elettronico : (euro **1900,00** oltre Iva) entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura, da inviarsi all'esito del perfezionamento del contratto;

Manutenzione del Servizio : (euro **400,00** oltre iva) entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura, da inviarsi all'esito del perfezionamento del contratto;

Canone annuo per sigillo elettronico : euro **600,00** oltre Iva (comprensivo di 7.000 transazioni) entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura, da inviarsi all'esito della verifica delle transazioni;

Formazione personale (euro **400,00** oltre Iva) entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura, da inviarsi all'esito della ultimazione della formazione .

5) Tutti i pagamenti che precedono sono subordinati all'attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP, ed alla verifica del DURC da parte dell'Ufficio Contabilità;

6) Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Lidia Carrieri, la quale provvederà d'intesa con l'Ufficio Contratti, al conseguimento del CIG in ragione dell'importo che precede (7.870,00 oltre Iva) , con la precisazione che lo stesso venga conseguito in modalità ordinarie e non "smart" atteso che l'importo contrattuale è di importo superiore ad euro 5.000,00, con conseguente necessità di acquisizione di PassoE per i controlli Avc Pass.;

7) Il contratto sarà da intendersi perfezionato , ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice degli Appalti, con l'emissione di ordine d'acquisto recante quanto disposto nella presente determina, predisposto dal RUP, d'intesa con l'Ufficio Contratti, controfirmato dall'operatore economico per accettazione,

8) Il predetto ordine d'acquisto – in disparte quanto espressamente previsto nella presente determina - farà riferimento a quanto previsto nei relativi preventivi di spesa, sopra citati, rimessi dalla Data Graf che costituiranno , quanto alle modalità esecutive del contratto, parte integrante e sostanziale dello stesso;

9) Il RUP, d'intesa con l'Ufficio Contratti, provvederà alla rimessione della presente determina all'Ufficio Contabilità, con successiva consegna di certificazione di regolare esecuzione;

9) La Segreteria di Direzione provvederà al protocollo ed alla pubblicazione della presente determina sul sito web aziendale – Sezione Amministrazione Trasparenza – sotto sezioni Provvedimenti, e bandi e contratti provvedendo, altresì all'invio della stessa all'Ufficio Contratti , All'Ufficio Contabilità ed al Responsabile della Trasparenza;

10) La medesima Segreteria di Direzione provvederà al controllo dell'avvenuta pubblicazione della presente determina.

f.to

L'Amministratore Unico

Avv. Filomena Arcieri