

Imputazione capitolo 01-11-1-03-1087 - € 1.329,80 - esigibilità 2017 – Impegno 20096
Imputazione capitolo 01-11-1-03-2348 - € 1.329,80 – esigibilità 2018 – Impegno 20097

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE
PROVINCIA DI CREMONA
CENTRO DI RESPONSABILITA' N. 2
SETTORE FINANZIARIO**

DETERMINAZIONE n. 01 del 11.01.2017

OGGETTO: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE DITTA MAGGIOLI S.P.A. PERIODO DAL 01.01.2017 AL 31.12.2018.- CIG: Z4A1CDAC00.-

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** il giorno **UNDICI** del mese di **GENNAIO** alle ore **16,00**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATE le proprie determinazioni:

- n. 36 del 13/3/2015 con la quale veniva affidato a Maggioli S.p.A il servizio di aggiornamento del software in uso per la fattura elettronica ed il servizio di conservazione a norma delle fatture elettroniche;
- n. 119 del 17/10/2015 con la quale veniva affidato a Maggioli S.p.A. il servizio di conservazione digitale del registro giornaliero del protocollo informatico;

DATO ATTO che il 31/12/2016 è scaduto il contratto relativo al servizio di conservazione a norma dei documenti informatici e si rende necessario pertanto provvedere all'affidamento del medesimo servizio medesimo;

PRESO ATTO che l'articolo 1, comma 149 della legge n. 228 del 24/12/2012 – legge di stabilità 2013 – modifica l'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 relativa al mercato elettronico della pubblica amministrazione e tale norma introduce un obbligo per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario di fare ricorso al mercato elettronico ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;

RITENUTO quindi di doversi avvalere del mercato elettronico;

DATO ATTO che l'intervento è identificato con lo smart **CIG Z4A1CDAC00** del 10/1/2017;

RITENUTO di doversi avvalere per il servizio in parola della ditta Maggioli S.p.A. in quanto la stessa è fornitrice del software gestionale in uso con il quale si devono integrare le procedure di conservazione, ed inoltre negli anni precedenti i documenti informatici sono stati già conservati presso Maggioli S.p.A. e sarebbe sconveniente procedere a nuova conservazione;

VALUTATA l'offerta della ditta Maggioli S.p.A presente in Mepa e ritenuta la stessa conforme alle esigenze del Comune e congrua dal punto di vista economico che si riassume di seguito:

OBIETTIVO:

L'offerta riguarda il servizio di Conservazione a Norma dei seguenti Documenti informatici:

- contatti informatici sottoscritti digitalmente;
- delibere;
- determinazioni – decreti – ordinanze;
- protocollo generale (PEC);

- registro giornaliero di protocollo;
- fatture elettroniche;
- altre classi documentali aggiunte in seguito;

Il servizio garantisce la leggibilità a lungo termine dei documenti digitali ed è conforme alla normativa vigente (Maggioli S.p.A. è conservatore accreditato AGID)

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Il Servizio di Conservazione a Norma Maggioli prevede:

- Assunzione della Delega per la gestione del processo di Conservazione da parte di MAGGIOLI.
- Consultazione dei documenti Conservati tramite portale WEB a cui si accede dopo autenticazione di User Name e Password.
- Firma digitale e Marcatura Temporale dei lotti di Conservazione.
- Integrazione con il software IRIDE e J-IRIDE (Sicr@web) per il "versamento" automatizzato in conservazione dei documenti informatici.

TARIFE ECONOMICHE

DESCRIZIONE	UNITA' DI RIFERIMENTO	TARIFFA UNITARIA	Q.TA' STIMATE	TOTALE ANNO
Attivazione del servizio che include: Archivio dedicato al Comune su portale Web per la consultazione dei documenti Attivazione credenziali di accesso per 1 Utenti Consegna via mail del Manuale Utente (formato pdf) Rilascio del Manuale della Conservazione Attivazione del servizio per n. 10 Tipologie di Documenti: contratti, delibere, determine, protocollo generale (PEC), registro giornaliero di protocollo, fatture elettroniche, decreti, ordinanze	Una Tantum	€. 200,00	1	€. 200,00
Modulo di integrazione con J-IRIDE/IRIDE/COS Installazione configurazione in teleassistenza Test ed avvio in produzione procedure di riversamento automatico dei documenti in conservazione	Una Tantum	€. 200,00	1	€. 200,00
Canone annuale Servizio di Conservazione a Norma include: Delega di affidamento gestione del Processo di Conservazione Manutenzione del software Aggiornamenti di legge e migliorie applicative. Consultazione illimitata dei documenti on- line per tutto il periodo di validità del canone di servizio, Conservazione e Apposizione Marche Temporali; Conservazione a Norma slot da 25 GB a riempimento	Canone Annuale 25 GB/Anno	€. 750,00	1	€ 750,00
COSTO ANNUO VALIDITA' DAL 1/1/2017 AL 31/12/2018				€. 1.090,00

DATO ATTO che il Comune, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2016, opera in esercizio provvisorio e pertanto secondo quanto previsto dall'art. 163 comma 5 del TUEL 267/2000;

VERIFICATA, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a) punto 2 del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni con la L. 102/2009, la compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dal presente provvedimento con i relativi stanziamenti di bilancio e la coerenza con le regole di finanza pubblica

VERIFICATI gli adempimenti e le modalità di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 in merito all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTO il vigente Regolamento sui controlli interni;

VISTI gli articoli 169 e 183 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

VISTO che sulla presente determinazione è stato acquisito il parere favorevole del Responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del T.U.L. Enti Locali D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, come dall'allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DATO ATTO che è stata attestata da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, la regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria relativa all'adozione della presente determinazione, ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del T.U.L. Enti Locali D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, come dall'allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DATO ATTO che con decreto sindacale prot. n. 11/2016 del 13.11.2016 è stata riconfermata Responsabile del Servizio Finanziario la Sig.ra Nicoletta Passeri;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 10.05.2016 con la quale approvata l'assegnazione definitiva ai Responsabili di servizio delle risorse per la gestione del bilancio 2016;

D E T E R M I N A

1. di richiamare ed approvare quanto esposto in premessa ed aggiudicare a mezzo MEPA alla Ditta Maggioli S.p.A. con sede in Santarcangelo di Romagna – Via del Carpino 8 – partita IVA 02066400405 – il servizio di conservazione a norma dei documenti informatici come meglio dettagliato in premessa per il biennio dal 1/1/2017 al 31/12/2018 con un costo annuo di €. 1.090,00 + IVA 22% e quindi complessivi €. 1.329,80 annui;
2. di assumere apposito impegno imputando la spesa suddetta all'intervento nel modo seguente:

IMPORTO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGREGATO	CAPITOLO	ESIGIBILITA'	IMPEGNO
€ 1.329,80	01	11	1	03	1087	2017	20096
€ 1.329,80	01	11	1	03	2348	2018	20097

3. di liquidare l'operatore economico affidatario, previa verifica della regolarità contributiva, con apposito foglio di liquidazione nei successivi 60 giorni dall'acquisizione agli atti regolare documento contabile e nel rispetto del disposto di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972 introdotto con legge 23/12/2014 n. 190;
4. di dare atto del rispetto, per quanto di competenza, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari stabiliti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e di richiedere analogo impegno al fornitore;
5. di dare atto del rispetto dell'art. 163 comma 5 del TUEL n. 267/2000.
6. di comunicare la presente alla Ditta MAGGIOLI S.p.A. a conferma dell'affidamento dell'incarico.-

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
F.to PASSERI Nicoletta

**PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, CONTABILE E
ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA
(Ex artt. 147/bis e 151, comma 4°, D. Lgs n. 267/2000)**

La sottoscritta PASSERI Nicoletta responsabile del servizio finanziario attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa in relazione alla presente proposta di determinazione.-

Corte de' Cortesi con Cignone, lì 11.01.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to PASSERI Nicoletta

La sottoscritta PASSERI Nicoletta, Responsabile del Servizio Finanziario attesta la regolarità tecnica e contabile in relazione alla presente proposta di determinazione.-

Corte de' Cortesi con Cignone, li 11.01.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to PASSERI Nicoletta

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del responsabile del servizio si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico.

Addì, 18.01.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to ONESTI Vilma

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.-

Corte de' Cortesi con Cignone,18.01.2017

IL FUNZIONARIO DELEGATO
F.to ONESTI Vilma

ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	3442306
Descrizione Ordine	Affidamento servizio di conservazione digitale
Strumento d'acquisto	Mercato Elettronico
CIG	Z4A1CDAC00
CUP	non inserito
Bando	ICT 2009
Categoria(Lotto)	Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni
Data Creazione Ordine	10/01/2017
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	4
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	14/01/2017
AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Nome Ente	COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE
Codice Fiscale Ente	00316550193
Nome Ufficio	RAGIONERIA
Indirizzo Ufficio	P.ZZA VITTORIO VENETO 1, 26020 - CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE (CR)
Telefono / FAX ufficio	0374364418/0374364444
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione elettronica	UF297E
Punto Ordinante	NICOLETTA PASSERI / CF: PSSNLT60T42D150M
Email Punto Ordinante	N.PASSERI@COMUNE.CASALBUTTANOEDUNITI.CR.IT
Partita IVA Intestatario Fattura	00316550193
Ordine istruito da	NICOLETTA PASSERI
FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	MAGGIOLI S.P.A.
Partita IVA Impresa	02066400405
Codice Fiscale Impresa	06188330150
Indirizzo Sede Legale	VIA DEL CARPINO 8 - 47822 - SANTARCANGELO DI ROMAGNA(RN)
Telefono / Fax	0541628111/0541622100
PEC Registro Imprese	SEGRETERIA@MAGGIOLI.LEGALMAIL.IT
Tipologia impresa	SOCIETÀ PER AZIONI
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	06188330150
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	19/02/1996
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	RN
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	5332304/41
INPS: Matricola aziendale	3205128625
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	91977513/22 (INDUSTRIA) - 91977515/24 (COMMERCIO)
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.RIMINI@PEC.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	GRAF.IND.NON CONFAPI / EDITORIA

Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari

ICT 2009
Nessun dato rilasciato

Oggetto dell'ordine (1 di 1) - Metaprodotto: Servizi di gestione elettronica dei documenti

Acquisti verdi: N.A. - Area di consegna: ITALIA - Assistenza: Assistenza telefonica - Canali di trasmissione dei pacchetti : Web services - Canone mensile [€]: 90,83 - Canone totale [€]: 2179,92 - Classi documentali incluse: 10 - Codice articolo fornitore: COS1701CDC24 - Codice articolo produttore: COS1701CDC24 - Condizioni di pagamento: 30 GG DF - Costo per foglio aggiuntivo [€]: 0,075 - Costo per ogni ulteriore classe documentale [€]: 120,00 - Delega funzione responsabile della conservazione: SI - Descrizione tecnica: Documenti testuali in genere; Modalità di versamento: incrementale (per archivi correnti); Canali di trasmissione dei pacchetti : Web services; Classi documentali incluse: 10; Periodo di conservazione [anni]: 2 - Dimensione media foglio (incluso nel canone) [kbyte]: 100 - Durata contratto [mesi]: 24 - Fase di start up: Pianificazione e Avvio attività - Fogli (inclusi nel canone) [conservati/mese]: 10000 - Formazione: On line - Intermediazione verso sogei (per documenti contabili): N.A. - Modalità di versamento: incrementale (per archivi correnti) - Nome commerciale: Servizio di conservazione digitale - Periodo di conservazione [anni]: 2 - Sla presa in carico del pdv [ore]: 24 - Sla produzione del pdd [ore]: 48 - Sla rapporto di conservazione (pdv conservato) [ore]: 24 - Sla rapporto di versamento (pdv validato) [ore]: 24 - Sla sulle disponibilità del servizio - uptime [%]: 99,95 - Tempo di consegna (solo numero): 30 - Tempo di erogazione del servizio: 30 giorni lavorativi - Tipo contratto: Acquisto - Tipologia di documenti trattati: Documenti testuali in genere - Unità di misura: Servizio - Unità di misura per tempo di consegna: giorni lavorativi - Utenti inclusi: 2

RIEPILOGO ECONOMICO					
Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	Prezzo Complessivo (IVA esclusa)	Aliquota IVA (%)
1	Servizio di conservazione digitale	2179,92	1 (Servizio)	2179,92 €	22,00

Totale Ordine (IVA esclusa) €	2179,92
IVA €	479,58
Totale Ordine (IVA inclusa) €	2659,50

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE	
Indirizzo di Consegna	P.ZZA VITTORIO VENETO 1 - 26020 - CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE - (CR)
Indirizzo di Fatturazione	P.ZZA VITTORIO VENETO 1 - 26020 - CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE - (CR)
Intestatario Fattura	COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE
Codice Fiscale Intestatario Fattura	00316550193
Partita IVA da Fatturare	00316550193
Modalità di Pagamento	Bonifico Bancario

NOTE ALL'ORDINE
Nessuna nota aggiuntiva

DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE

