

**DETERMINAZIONE ITS\_022-17/04/2019-69****Autorizzazione a contrarre per il servizio di gestione magazzino di accessori per apparecchiature informatiche destinati a Provincia Autonoma di Trento e Azienda Sanitaria****Premesse**

- con lettera rif. prot. di IT n. 8438 del 20/12/2017 la Provincia Autonoma di Trento ha chiesto ad Informatica Trentina di provvedere alla fornitura del materiale di consumo di cui all'oggetto, al fine di garantire continuità operativa al funzionamento delle postazioni di lavoro fornite da Informatica Trentina in noleggio operativo nell'ambito dell'accordo quadro di data 31.12.2009 e successivi atti esecutivi, poi cessati in data 31/10/2018 ma la cui efficacia è ancora in essere per le postazioni di lavoro ancora attive (scadenza 2022); analoga richiesta è stata formulata anche da APAS;
  - la fornitura del materiale in oggetto non è prevista nella "Convenzione per l'erogazione di servizi di Desktop outsourcing" sottoscritta da APAC in data 30 luglio 2018;
  - da inizio 2018 la Società ha provveduto ad acquisire il materiale di consumo tramite confronti concorrenziali, ed è in corso di perfezionamento amministrativo l'aggiudicazione di una gara sopra soglia tramite SDAPA che troverà efficacia operativa a decorrere da gennaio 2019;
  - la consegna e l'installazione del materiale accessorio acquisito dalla Società vengono effettuate nell'ambito del servizio DTM previsto nella "Convenzione per l'erogazione di servizi di Desktop outsourcing" sottoscritta da APAC con la RTI Dedagroup e Dexit;
  - Dexit si è trasferita dalla sede di via Gilli, 2 (sede della Società) ad altra sede sita in via Spini 50 a Trento;
  - permane la necessità di garantire il funzionamento delle postazioni di lavoro in noleggio operativo acquisite da Dexit Srl nell'ambito dell'accordo quadro di data 31.12.2009 e successivi atti esecutivi ancora in essere (scadenza 2022), in particolare per quanto attiene alla fornitura del materiale di consumo tramite gli approvvigionamenti garantiti dalla Società;
  - il materiale di consumo viene acquisito a lotti e resta in giacenza fino a richiesta del suo utilizzo, la Società ha necessità di dotarsi di una funzione di magazzino per il carico/scarico della merce;
  - separare il servizio di stoccaggio (magazzino) del materiale di consumo dal servizio di sua consegna ed installazione può generare potenziali criticità ed inefficienze anche dal punto di vista della logistica, e pertanto appare ottimale affidare la governance complessiva ad un unico operatore (nell'ambito della RTI Dexit svolge già le attività consegna e installazione di materiale di consumo) che in questo modo copre l'intera catena di fornitura;
- si propone quindi di dare seguito ad un affido diretto - sotto soglia comunitaria - per la gestione del magazzino (carico/scarico) presso la sede di Dexit per lo stoccaggio di materiale di consumo acquisito da Trentino Digitale.
- In relazione a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1392 di data 11 luglio 2013 e dalla deliberazione n. 2114 e s.m. di data 27 novembre 2015, è stato accertato che alla data del presente atto non sussiste possibilità di acquisto dei servizi in oggetto sulla piattaforma MEPA (Consip) o ME-PAT (APAC).

**Oggetto**

Gestione di un magazzino (ricevimento merce, stoccaggio, custodia e gestione scorte) presso la sede di Dexit (via Spini 50 a Trento 38121) per lo stoccaggio di toner, cartucce e parti di ricambio fornite da Trentino Digitale, che verranno successivamente consegnate ed installate dai tecnici di Dexit su tutto il territorio provinciale presso i clienti di Trentino Digitale.

**Programmazione:**

Con riferimento alla programmazione degli acquisti di cui all'art. 21 del D. Lgs. 50/2016, l'appalto:

- è compreso nel programma biennale e nel programma annuale adottato dalla società con il codice \_\_\_\_\_ ;
- non è stato oggetto di programmazione per i seguenti motivi: specifica attività non nota al momento della programmazione.

#### **Durata**

*Il servizio in oggetto ha decorrenza dalla data di stipula del contratto in allegato, fatta salva la consegna anticipata attestata per iscritto dal RUP, ed ha durata fino al 31 dicembre 2019.*

**Previsto a budget?**    **SI**  **NO**

**Riferimento al budget:** costi di produzione

#### **Riferimento contratto attivo:**

- acquisto coperto da contratto attivo
- acquisto non coperto da contratto attivo
- copertura da contratto attivo non necessaria

**Verifica di cui all'art. 68 del D. Lgs. n. 82/2005, Codice dell'Amministrazione digitale - CAD**  
(Analisi comparativa delle soluzioni):

- SI
- NO: *non si tratta di acquisizione di programmi informatici o parti di essi*

#### **Note:**

#### **Procedura di scelta del contraente:**

Oggetto del contratto: Servizi

Procedura di affidamento: Trattativa Diretta (Negoziata senza pubbl.Bando)

Modalità di acquisizione: -

Soggetto banditore: - -

Consulenze: -

Tipologia contrattuale: -

Affidamento diretto, per le motivazioni classificate in: Valore inferiore alla soglia di legge

- Riferimenti normativi: Art. 21 c.4 L.P. 23/1990-valore trat.diretta

#### **Fornitore individuato**

Ragione sociale	Indirizzo	Fax	mail
Dexit S.r.l	Via Spini, 50 38121 Trento (TN)	0461997301	info@dexit.it

**Motivazioni scelta del fornitore:** Al fine di assicurare efficienza e continuità operativa, l'affido viene assegnato a Dexit, erogatore dei servizi di Gestione delle postazioni di lavoro informatiche nell'ambito della RTI

#### **Corrispettivi proposti/Base d'asta**

Euro 1.660,00 mensili al netto di IVA, per un importo massimo pari a 19.920,00 così determinato:

Voce	€/giorno da convenzione Desktop Outsourcing APAC	n.giorni/mese	Totale mensile (arrotondato)	Durata massima contratto
personale per attività di reportistica e monitoraggio proattivo, attività di stoccaggio, custodia e gestione scorte presso magazzino di proprietà di Dexit	€ 199,75	8,3	€ 1.660	12 mesi

### Congruità economica

*Per la definizione del corrispettivo sono stati utilizzati gli importi dei servizi professionali offerti nella convenzione Desktop outsourcing stipulata da APAC per il profilo tecnico senior (PRO1) e, per quanto riguarda l'impegno in termini di giorni/mese, una stima sulla base di analoga attività svolta nell'anno precedente con la considerazione che sono state richieste attività aggiuntive, quali invio di reportistica e monitoraggio proattivo delle scorte, e che gli spazi per lo stoccaggio del materiale vengono messi a disposizione, contrariamente all'anno precedente nel quale veniva utilizzato uno spazio di Trentino Digitale, dalla azienda aggiudicataria.*

### Criteri ambientali minimi

L'appalto prevede criteri ambientali minimi **SI**  **NO**

**Cauzione provvisoria** **SI**  **NO**

**Cauzione definitiva** **SI**  **NO**

### Rischi di natura interferenziale:

- no (assenza di rischi interferenziali)  
 informativa per esterni (in assenza di rischi sostituisce il D.u.v.r.i.)  
 sì, presso sede di Trentino Digitale (Allegato "DUVRI - Appalti solo in TD");  
 sì, presso sede di Trentino Digitale e altre amministrazioni: (Allegato "DUVRI - Appalti nelle Amministrazioni e in TD");  
 sì, presso sede di altre amministrazioni (Allegato "DUVRI - Appalti solo nelle Amministrazioni").

Se sì, oneri previsti (compresi nell'importo contrattuale): € .....,00

### Condizioni contrattuali:

- schema di contratto o altre condizioni allegate;  
 altre condizioni da proposta/offerta;  
 contratto in essere/altro ;  
 condizioni generali di acquisto.

**Modalità di fatturazione:** *Mensile*

**Modalità di pagamento:** 30 giorni data fattura

Tutto ciò premesso,

## IL RESPONSABILE DIREZIONE ACQUISTI

### DETERMINA

*- di approvare, per i motivi di cui in premessa, l'affidamento a trattativa diretta per il "servizio di gestione magazzino di accessori per apparecchiature informatiche destinati a Provincia Autonoma di Trento e Azienda Sanitaria" a Dexit srl, per un importo massimo pari a 19.920,00€ al netto di I.V.A., alle condizioni contenute nella presente determinazione e nello schema di contratto allegato.*

*- di dare atto della nomina del Responsabile Unico del Procedimento sotto indicato, autorizzandolo a tutti gli atti di competenza necessari e all'eventuale individuazione del/i Direttore/i dell'esecuzione del contratto.*

Allegati:

schema di contratto

Dott. Roberto Margoni

<b>Responsabile del Procedimento</b>	
	Ing. Vincenzo Martucci
<b>Il Direttore/Dirigente</b>	
	dott. Alessandro Zorer

<b>Il Responsabile della U.O. Legale e affari societari</b>	<i>Per attestazione della verifica dei presupposti normativi e di legittimità per l'affidamento</i>
	Dott. Roberto Margoni
<b>Il Direttore Servizi</b>	<i>Per attestazione della verifica di conformità delle scelte tecnico progettuali e delle procedure di acquisto definite</i>
	Dott. Giannantonio Farace
<b>Il Direttore Risorse Umane, Amministrazione</b>	<i>Per attestazione della verifica finanziaria e di regolarità economico-contabile</i>
	Dott. Franco Segata