



GESTIONE RISORSE

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N.53/2020

OGGETTO:	CONTRATTO DI ASSISTENZA ALLE RETI DI ALTA E BASSA TENSIONE ALLA SEDE DELL'AZIENDA – ANNO 2020. DITTA AD MULTIMEDIA SRL.
----------	--

L'anno duemilaventi, il giorno venticinque del mese di marzo, nella sede dell'A.T.E.R.

IL DIRETTORE DELL'AZIENDA

avv. Vincenzo PIGNATELLI, nominato dalla Giunta Regionale di Basilicata con delibera n. 899 del 09.08.2016;

PREMESSO

- che è necessaria l'assistenza e la manutenzione di tutte le reti di alta e bassa tensione (allarme, videosorveglianza, elettrica, telefonica, citofonica, lan, antincendio e di emergenza, impianto di sicurezza e anti-intrusione) dell'Azienda
- che in data 09/03/2020 è stata avviata una trattativa diretta sul MEPA con la ditta AD Multimedia, società specializzata per le lavorazioni in oggetto che ha già prestato tale servizio presso l'ATER di Potenza;

RILEVATO

- che la ditta AD Multimedia ha sottoscritto l'offerta con un ribasso di € 400,00 sull'importo complessivo di € 2.600,00, inferiore ai precedenti contratti e pertanto conveniente sia sotto il profilo economico che sotto l'aspetto qualitativo e della continuità dell'assistenza tecnico-professionale;

VISTA

- la propria determina n.71/2016 con la quale si è provveduto ad assegnare il personale alle singole UU.DD.;
- la delibera dell'A.U. n. 82/2019 del 30.12.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020 e Pluriennale 2020-2022;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 87 del 06.02.2020, con la quale, ai sensi dell'art. 18, comma 9, della L.R. 14.07.2006, n. 11, è stato formalizzato l'esito positivo del controllo di legittimità e di merito sul Bilancio di Previsione 2020 e pluriennale 2020-2022; VISTA l'attestazione del Responsabile del Procedimento sulla correttezza, per i profili di propria competenza, degli atti propedeutici alla suesposta proposta di determinazione;

RITENUTA la regolarità tecnico-amministrativa della proposta di cui alla presente determinazione;

RITENUTA la legittimità del presente provvedimento;

D E T E R M I N A

1. di affidare il servizio di assistenza e manutenzione di tutte le reti di alta e bassa tensione (allarme, videosorveglianza, elettrica, telefonica, citofonica, lan, antincendio e di emergenza, impianto di sicurezza e anti-intrusione) dell'Azienda, alla ditta AD Multimedia Srl di Potenza, per l'importo complessivo di € 2.200,00 oltre IVA;
2. di liquidare l'importo dell'assistenza annuale, in un'unica soluzione anticipata, dopo la sottoscrizione del contratto, allegato al presente provvedimento.

La presente determinazione, costituita da 3 facciate, è immediatamente esecutiva (diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile) e sarà pubblicata all'Albo on-line dell'Azienda per rimanervi consultabile per 15 giorni consecutivi e si provvederà successivamente alla sua catalogazione e conservazione.

IL DIRETTORE DELL'AZIENDA
(avv. Vincenzo PIGNATELLI)

OGGETTO:	CONTRATTO DI ASSISTENZA ALLE RETI DI ALTA E BASSA TENSIONE ALLA SEDE DELL'AZIENDA – ANNO 2020. DITTA AD MULTIMEDIA SRL.
----------	--

L'ESTENSORE DELL'ATTO (dott. Vito COLANGELO) _____

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SULLA CORRETTEZZA, PER I PROFILI DI PROPRIA COMPETENZA, DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALLA SUESTESA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (art. 6 Legge n. 241/90; art. 71 del Reg. Org.)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(dott. Vito COLANGELO)

PARERI DI REGOLARITA' AI SENSI DEL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' E DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Spese:

capitolo n. _____ impegno (prov./def.) n. _____ € _____

capitolo n. _____ impegno (prov./def.) n. _____ € _____

Entrate:

capitolo n. _____ accertamento n. _____ € _____

capitolo n. _____ accertamento n. _____ € _____

UNITA' DI DIREZIONE
"PROMOZIONE E COORDINAMENTO,
GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"

IL DIRETTORE
(avv. Vincenzo PIGNATELLI)

data _____

ASSISTENZA ANNALE SU TUTTE LE RETI AD ALTA E BASSA TENSIONE (allarmi, videosorveglianza, elettrica, telefonica, citofonica, LAN, antincendio e di emergenza) DELLA SEDE DELL'A.T.E.R. DI POTENZA.

1. Durata

La durata del servizio di assistenza è annuale e non potrà essere rinnovato tacitamente.

L'assistenza che la Ditta dovrà fornire all'ATER avrà luogo a partire dalla firma del contratto e si concluderà dopo un anno esatto.

Nel periodo di vacanza contrattuale la Ditta, su richiesta dell'Azienda, potrà prestare la propria opera agli stessi patti, condizioni e prezzi del contratto appena scaduto e comunque non oltre i tre mesi dalla scadenza del contratto stesso.

2. Assistenza

L'assistenza che la Ditta dovrà fornire all'ATER riguarda la manutenzione di tutte le reti ad alta e bassa tensione (allarmi, videosorveglianza, elettrica, telefonica, citofonica, LAN, antincendio e di emergenza) e su problematiche hardware e software in relazione a tali reti come meglio specificato nell'art.3.

Gli interventi di assistenza dovranno essere prestati da un tecnico della Ditta che sarà a disposizione per qualsiasi intervento e per consulenza / supporto inerenti gli apparati installati e in manutenzione.

3. Tipologia degli interventi

Gli interventi di manutenzione e di assistenza riguarderanno le seguenti reti aziendali:

- allarmi anti-intrusione, porte di emergenza e tutti i segnalatori e apparati elettrici delle vie di fuga;
- impianti di videosorveglianza, videocamere, fari, videoregistratori, avvisatori ottico-acustici, software di gestione "NetSurveillance" e UPS;
- rete elettrica di bassa e alta tensione comprensiva di tutti i corpi illuminanti, interruttori, prese, quadri elettrici e UPS;
- rete elettrica di emergenza comprensiva di cavi, corpi illuminanti ed eventuali UPS;
- rete citofonica e apriporte comprensiva degli apparecchi citofonici e controllo accessi, timbrature e UPS;
- rete LAN comprensiva di cavi e frutti con esclusione di tutti gli apparati attivi e passivi;
- rete di rilevazione dei fumi comprensiva di centraline, rilevatori, pulsanti, avvisatori ottico-acustici, cavi di collegamento e UPS.

Gli interventi di manutenzione e di assistenza sono suddivisi in due tipologie: "standard" e "urgenti", per entrambi è stato previsto un "Modulo di richiesta assistenza" (**Allegato A**) che il Responsabile del Procedimento invierà tramite e-mail alla Ditta, la quale dovrà riportare e annotare su di esso tutto ciò che gli compete e consegnarlo datato, firmato e timbrato al Responsabile del Procedimento. In assenza del "Modulo di richiesta assistenza" approvato dal Responsabile del Procedimento non si potrà procedere alla liquidazione delle spettanze della Ditta.

Si precisa che il "Modulo di richiesta assistenza" potrà essere sostituito, in seguito, da una procedura on-line che avrà la stessa e identica funzione e validità del modulo cartaceo e il cui funzionamento sarà comunicato tempestivamente alla Ditta.

3.1. Interventi standard

Il Responsabile del Procedimento dell'ATER invia alla Ditta una e-mail contenente il "Modulo di richiesta assistenza" all'indirizzo email **info@admultimedia.it** entro le ore 18.00 di un giorno lavorativo, nel quale indicherà la natura della richiesta e il tempo massimo entro il quale la Ditta dovrà effettuare un sopralluogo congiunto con il Responsabile del Procedimento il quale, successivamente, approverà il preventivo, i tempi e i modi di esecuzione dell'intervento.

In ogni caso tutti gli interventi "standard" saranno eseguiti entro le ore 14.00 del giorno lavorativo successivo all'autorizzazione del Responsabile del Procedimento.

3.2. Interventi urgenti

In alternativa e/o in aggiunta alla procedura di cui al punto precedente gli interventi urgenti vengono richiesti anche telefonicamente, al numero dedicato fornito dalla ditta, dalle **08.30 alle 17.30 nei giorni dal lunedì al venerdì**. In ogni caso il tecnico della Ditta può contattare telefonicamente il Resp. del Procedimento per un primo intervento esplorativo. Qualora tale intervento avrà esito positivo per la soluzione del problema, non verrà attivata la procedura di cui al punto 3.1 e non verrà addebitato alcun costo di chiamata, in caso contrario, l'assistenza verrà fornita **entro 4 ore dalla chiamata** con un sovrapprezzo di **€ 50,00** o comunque nel più breve tempo possibile (senza sovrapprezzo se l'intervento verrà fornito in tempi superiori alle 4 ore).

Qualora il problema non sia risolvibile nell'arco delle 24 ore successive alla chiamata, la Ditta in accordo con il Responsabile del Procedimento, si impegna a fornire, temporaneamente, idonee apparecchiature sostitutive atte a fornire un adeguato livello di sicurezza a cose o persone, custodite o presenti all'interno dei locali ove viene svolta l'attività.

4. Conteggio delle ore di intervento

La prima ora di intervento non potrà mai essere frazionata e sarà pagata per intero, mentre il periodo successivo alla prima ora, se inferiore a 60 minuti, verrà conteggiato in minuti al costo di € 0,50/min.

Per il conteggio delle ore di intervento si farà riferimento a quanto riportato nel "Modulo di richiesta assistenza".

5. Pagamenti

Il compenso per l'assistenza annuale è commisurata al numero delle Postazioni di Lavoro da assistere, pertanto tale importo deriva dal numero dei PdL moltiplicato il costo unitario [n. PdL **74** x € **30,00** = € **2.220.00** compenso annuale assistenza al netto dell'IVA] che verrà corrisposto in un'unica soluzione dopo la sottoscrizione del contratto.

Tutti gli interventi dovranno essere relazionati utilizzando l'apposito "Modulo di richiesta assistenza" che, dopo l'approvazione e la firma del Responsabile del Procedimento, saranno liquidati entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura da parte della Ditta.

Tutti i pagamenti relativi agli interventi di assistenza verranno corrisposti alla Ditta, dopo la ricezione delle relative fatture, con accredito diretto sul conto corrente dedicato.

Tutte le fatture emesse dalla Ditta dovranno riportare il CIG che l'Azienda comunicherà prima di ogni autorizzazione al pagamento.

6. Responsabilità e Interferenze (DUVRI)

La Ditta sarà responsabile unicamente in relazione a quanto previsto dal presente contratto e pertanto non sarà ritenuta responsabile per i danni (inclusi, senza limitazione, il danno all'integrità fisica nonché il danno per perdita o mancato guadagno, interruzione dell'attività e perdite economiche) derivanti dal cattivo funzionamento di apparecchiature non direttamente installate da suoi tecnici; dal cattivo funzionamento d'impianti non direttamente installati da suoi tecnici e dal non corretto utilizzo delle apparecchiature o delle procedure software installate.

In ogni caso la responsabilità della ditta sarà limitata ad un importo corrispondente, a seconda dei casi, a quello pagato per il canone annuale del presente contratto o per il prezzo pagato per il componente hardware o software e la sua relativa installazione.

I rischi derivanti dall'interferenza tra l'attività della Ditta e quella dell'Azienda è regolata dall'apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze ai sensi dell'art.26 comma 1 lett. B del D.Lgs.81/08 (DUVRI).

data _____

INTERVENTO DI: MANUTENZIONE / ASSISTENZA
TIPO: STANDARD / URGENTE

DITTA: _____

LUOGO DELL'INTERVENTO:

PIANO	STANZA	SIG.	TEL.	E-MAIL

DESCRIZIONE SOMMARIA DELLA PROBLEMATICATA

ESITO DEL SOPRALLUOGO

DATA _____ ORA _____

FIRMA TECNICO DELLA DITTA

FIRMA RESP. PROCEDIMENTO

INTERVENTO DA ESEGUIRE

DATA _____

FIRMA RESP. PROCEDIMENTO
