



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Registro Unico	384 / 2013	Area	A2 - Servizi alla Persona, Operaestate e Spettacolo
----------------	------------	------	---

OGGETTO: AFFIDAMENTO ASSISTENZA/MANUTENZIONE SOFTWARE MENSA SCOLASTICA PER A. S. 2012/2013 ALLA DITTA NOVA SRL.

IL DIRIGENTE

Richiamata la determinazione n. 1983/2011 avente per oggetto “*Affidamento assistenza/manutenzione software mensa scolastica per a. s. 2011/2012 alla ditta Nova*”;

Ravvisata la necessità di provvedere alla stipulazione del contratto per l’assistenza e la manutenzione dello stesso software per l’anno scolastico 2012/2013;

Dato atto della necessità di procedere ai sensi dell’art. 8, comma 2 del vigente “*Regolamento per gli acquisti di beni e servizi in economia*” del Comune di Bassano del Grappa, poiché nel caso specifico si configura la specialità della fornitura, in quanto la ditta individuata è fornitrice e produttrice del software oggetto della manutenzione e quindi l’unica in grado di fornire adeguata assistenza sul software;

Contattata a tal proposito la ditta NOVA Srl, Via Copernico 6 – 36060 Romano d’Ezzelino (VI) produttrice e fornitrice del software di gestione del sistema Mense Scolastiche comunali;

Visto il preventivo di spesa inviato dalla ditta Nova S.r.l. prot. n. 74730 del 10/12/2012 che quantifica in € 7.734,00+IVA il canone annuale per i seguenti servizi:

DESCRIZIONE	IMPORTO	IVA
CANONE ANNUO gestione mense scolastiche che comprende: - affitto spazio server per i propri dati - manutenzione e copie (backup) degli stessi - aggiornamento on-line - assistenza e supporto telefonico	2.550,00	21%
SISTEMA INVIO SMS	440,00	21%
COSTO INVIO SMS (50% della spesa preventivata. L’altro 50% a carico della ditta GEMEAZ Elixir Spa)	1.000,00	21%
CANONE ANNUALE PER SIM DATI	1.944,00	21%
NUMERO VERDE (per POS)	1.800,00	21%

Dato atto che la ditta non ha apportato nessun aumento del canone annuo di manutenzione rispetto lo scorso anno;

Vista inoltre la conferma della disponibilità della ditta Gemeaz Elixir SPA di contribuire al costo per l’invio degli SMS inviati agli utenti per il 50% delle spese che verranno fatturati direttamente alla ditta stessa;

Visto l’art. 163 del D. Lgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e precisato che trattasi di spese non suscettibile di pagamento frazionato in dodicesimi in quanto riferite a contratto annuale;

Visti:

- l’art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 2000, in merito alle competenze dei dirigenti e responsabili di servizi;
- l’art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 2000, circa l’esecutività dei provvedimenti che comportano impegni di spesa e la circolare del Ministero dell’Interno FL 25/1997 del 01.10.1997;

- lo Statuto comunale, ed in particolare l'art. 39 che disciplina le competenze dei Dirigenti;
- il Regolamento di contabilità ;
- la deliberazione della G.C. n. 368 del 27.12.2012 ad oggetto: "Esercizio provvisorio 2013: esercizio, gestione e piano esecutivo di gestione provvisori";

D E T E R M I N A

1. di confermare alla Ditta Nova S.r.l Via Copernico 6 – 36060 Romano d'Ezzelino (VI) (P. IVA Cod. Fisc. 03195640242) l'incarico di assistenza e manutenzione del programma in dotazione per la gestione della ristorazione scolastica per l'anno scolastico 2012/2013 per un importo di spesa di € 9.358,14= Iva compresa così specificato:

DESCRIZIONE	IMPORTO	IVA
CANONE ANNUO gestione mense scolastiche che comprende: - affitto spazio server per i propri dati - manutenzione e copie (backup) degli stessi - aggiornamento on-line - assistenza e supporto telefonico	2.550,00	21%
SISTEMA INVIO SMS	440,00	21%
COSTO INVIO SMS	1.000,00	21%
CANONE ANNUALE PER SIM DATI	1.944,00	21%
NUMERO VERDE (per POS)	1.800,00	21%
	€ 7.734,00	€ 1.624,14

2. di impegnare la spesa pari ad € 9.358,14 I.V.A. compresa sul capitolo 81700 "Mense scolastiche " del Bilancio 2013;
3. di stipulare il contratto per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio;
4. di assumere successivamente i CIG ai sensi della legge n. 136/2010 che dispone obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
5. di provvedere alla liquidazione e al pagamento della prestazione su presentazione di regolare fattura, liquidata dal dirigente competente, previa verifica ed attestazione da parte del responsabile del procedimento nei limiti di spesa indicati dal presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- Visti gli artt. 151 e 153 del D.Lgs 267/2000;
- Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria come da allegata registrazione dei seguenti impegni/accertamenti/prenotazioni
Osservazioni al parere di regolarità contabile:

E/U	IMPEGNO/ACCERTAMENTO
U	111181/0