



COMUNE DI TRABIA
PROVINCIA DI PALERMO

DETERMINA DIRIGENZIALE

N. 17 del 24/01/2019

IL RESPONSABILE DELL' Area 01 AA.GG ed Ec. Finanziari

Oggetto: Determina a contrarre per il servizio di manutenzione e assistenza delle stazioni di lavoro degli uffici comunali costituite da personal computer , stampanti , dispositivi accessori e software per l'anno 2019 e 2020. Approvazione del capitolato speciale d'appalto (allegato a e b).- CIG: Z8626D71B8

Premesso che il contratto del servizio di manutenzione ed assistenza tecnica delle stazioni di lavoro degli uffici comunali costituite da personal computer , stampanti , dispositivi accessori e software è scaduto in data 31/12/2018 ;

Considerato che questa Amministrazione intende affidare il servizio di manutenzione ed assistenza delle stazioni di lavoro degli uffici comunali costituite da n° 90 pc, con relative stampanti e dispositivi accessori e software a ditta specializzata nel settore in quanto tra il personale in servizio non è presente una figura esperta;

Dato atto che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza ed agli strumenti telematici di negoziazione, prevede per gli enti locali:

- la facoltà di avvalersi delle convenzioni CONSIP ovvero, in caso di acquisizioni per via autonoma, l'obbligo di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi, la cui violazione determina la nullità del contratto, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa;
- l'obbligo di ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a €. 5.000,00 e al di sotto della soglia comunitaria, così come disposto dall'art. 1, comma 450, della L. 296/2006, modificato dall'art. 1, comma 502 della L. 208/2015, la cui violazione, anche in questo caso, determina la nullità del contratto, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa;

Considerato che l'art. 23-ter, comma 3, del D. L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, prevede la possibilità per i Comuni di procedere autonomamente per gli

acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore ad €. 40.000,00 senza dover ricorrere alle forme di aggregazione previste dall'art. 37 del D. Lgs. 50/2016;

Viste le regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione approvate da Consip nel mese di dicembre 2015;

Considerato che l'art. 1, comma 512 della L. 208/2015 (Legge di stabilità per l'anno 2016) dispone che "Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti";

Visti i commi da 513 a 515 dell'art. 1 della L. 208/2015 in cui si dispone che:

- l'AGid è tenuta a predisporre un Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, approvato dal Presidente del Consiglio dei ministri. Il Piano contiene, per ciascuna amministrazione o categoria di amministrazioni, l'elenco dei beni e servizi informatici e di connettività e dei relativi costi, suddivisi in spese da sostenere per innovazione e spese per la gestione corrente, individuando altresì i beni e servizi la cui acquisizione riveste particolare rilevanza strategica (art. 1, comma 513);

- Consip o il soggetto aggregatore interessato programmano gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata indicata nel Piano triennale predisposto da Agid (art. 1, comma 514);

Considerato che non sono attive Convenzioni CONSIP aventi ad oggetto forniture in acquisto con caratteristiche uguali o comparabili con quelle Oggetto della presente procedura di servizi;

Considerato che in assenza di apposita convenzione CONSIP, l'articolo 328 del D.P.R. n. 207/2010 prevede che le Stazioni Appaltanti possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia attraverso il mercato elettronico (MEPA) della Pubblica Amministrazione

Considerato che il servizio di assistenza e manutenzione rientra tra i servizi informatici e di connettività disciplinati dall'art. 1, comma 512 e seguenti della L. 208/2015 ed è presente nel MEPA gestito da CONSIP s.p.A.;

Dato atto che l'affidamento che si attiva col presente provvedimento garantisce il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016 in quanto nella procedura M.E.P.A. l'apertura iniziale del mercato è assicurata dall'accreditamento degli operatori economici nel mercato elettronico mentre la negoziazione è assicurata dalla selezione dell'offerta migliore esposta nel catalogo;

Presa visione del sito web www.acquistinretepa.it e rilevato che per l'affidamento da effettuarsi tramite ricorso al MEPA il sistema prevede la consultazione di un catalogo online di prodotti e servizi, offerti da una pluralità di fornitori, con la possibilità di scegliere quelli meglio rispondenti alle proprie esigenze mediante invio di un ordine diretto d'acquisto (OdA) o di una richiesta d'offerta (RdO);

Rilevato, riguardo all'esigenza di acquisizione del servizio in oggetto, di aver provveduto in data odierna:

- *a visionare* le offerte presenti nel Catalogo del MEPA sul sito www.acquistinretepa.it;
- *alla individuazione* dei fornitori tra coloro che assicurano l'erogazione delle prestazioni del servizio;
- *alla scelta del prodotto*, sulla base del rapporto qualità/prezzo dell'offerta, delle condizioni generali di fornitura e tenuto conto delle esigenze dell'Ente;
- *alla creazione di un RDO* da inviare a diversi fornitori con criterio di aggiudicazione del prezzo più basso ;
- *ad acquisire, per via telematica*, sull'apposita piattaforma dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il codice identificativo di gara (C.I.G.) ;

Considerato che, ai sensi dell'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Visto il principio contabile applicato della contabilità finanziaria all. 4/2 al D. Lgs. 118/2011;

Visto che la spesa rientra tra quelle previste dall'art. 163 comma 2 del TUEL;

Dato atto della necessità di acquisire il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art.151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 per l'importo a base d'asta di € 10.000,00 per anni due escluso iva ;

DETERMINA

1. di indire tramite MEPA una RDO per il servizio di manutenzione e assistenza delle stazioni di lavoro degli uffici comunali costituite da personal computer , stampanti , dispositivi accessori e software per l'anno 2019 e 2020 per il periodo di 24 mesi e precisamente :
 - per l'anno 2019 per complessive € 5.000,00 escluso iva (1 gennaio – 31 dicembre);
 - per l'anno 2020 per complessive € 5.000,00 escluso iva (1 gennaio – 31 dicembre).
2. di approvare l'allegato a) Capitolato speciale d'appalto;
3. di approvare l'allegato b) Capitolato tecnico allegato al capitolato speciale di appalto;
4. di perfezionare l'acquisto con le modalità e nelle forme previste nel MEPA con creazione di RDO e procedura del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa ;
5. di imputare la somma di :
 - € 6.100,00 incluso iva al capitolo 105300 Mis.1-Prog.08-Tit.1 – Mac.03 denominato “ Spese di funzionamento del centro elettronico” del bilancio 2019;
 - € 6.100,00 incluso iva al capitolo 105300 Mis.1-Prog.08-Tit.1 – Mac.03 denominato “ Spese di funzionamento del centro elettronico” del bilancio 2020;

6. di dare atto che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, come disposto dall'art.151, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Allegato A - Capitolato speciale d'appalto

Servizio di manutenzione e assistenza delle stazioni di lavoro degli uffici comunali costituite da personal computer, stampanti, dispositivi accessori e software.

Articolo 1 – Sistema Informatico Comunale

1.1 Gli Uffici comunali

L'Amministrazione Comunale (di seguito anche solo "Amministrazione" o "Comune") comprende uffici situati nel territorio comunale di Trabia come segue:

UFFICIO E INDIRIZZO	NUMERO STAZIONI DI LAVORO
▪ Municipio – Via Spalla n.28	49
▪ Ufficio Tecnico – Via C. Colombo	23
Polizia Municipale – Via Cappuccini	6
Servizi Scolastici – Via Mons. Di Vittorio	5
Servizi Sociali – Corso La Masa	7
TOTALE NUMERO STAZIONI DI LAVORO	90

1.3 Gestione del sistema informatico

Il Servizio Informatico Comunale è competente per quanto attiene la progettazione e l'acquisizione hardware, software e infrastruttura telematica per gli uffici comunali.

In questi anni detto Servizio ha operato per sviluppare il sistema informatico comunale con l'obiettivo della costituzione di un ambiente operativo standard, ispirato cioè, a standard predefiniti di piattaforma hardware, sistema operativo di base e d'ambiente, protocolli di rete.

La gestione del sistema informatico è, altresì, basata su rapporti contrattuali con le ditte fornitrici, in pratica dal punto di vista del servizio di assistenza e manutenzione la responsabilità è oggi così suddivisa:

AMBITO	DITTA RESPONSABILE
SOFTWARE GESTIONALE: ANAGRAFE E STATO CIVILE, PROTOCOLLO, ECONOMICO- FINANZIARIO, DETERMINE, ELETTORALE, TRIBUTI, PERSONALE	KIBERNETES
SERVER ANTIVIRUS E SICUREZZA PC FIREWALL, PROXY E INFRASTRUTTURA RETE LAN	In Corso con la Telecom

SITO WEB ISTITUZIONALE E SOFTWARE COLLEGATI CASELLE E-MAIL ORDINARIE E PEC	Roberto Cascio
LINEA DATI HDSL, IDSN E FONIA - FIBRA (ESCLUSO APPARATO VOIP E CENTRALINO)	TELECOM ITALIA
ASSISTENZA TECNICA SERVER CENTRALE	In Corso con la Telecom

Tabella – Gestione Sistema Informatico

Per qualsiasi tipologia di problema (sui software applicativi o sulle postazioni di lavoro informatiche) l'iter standard per effettuare una richiesta di assistenza è il seguente:

- l'utente che riscontra il verificarsi di un problema di natura informatica deve segnalare l'anomalia al responsabile del Servizio Informatico
- Il Responsabile del Servizio Informatico, contatterà la Ditta aggiudicataria (tramite email e/o contatto telefonico) descrivendo il problema;
- La ditta aggiudicataria provvederà entro 24h alla risoluzione delle problematiche riscontrate.

Articolo 2 – Oggetto del Servizio

Il presente Capitolato Speciale di Appalto ha come obiettivo l'acquisizione di un "servizio di assistenza e manutenzione delle stazioni di lavoro degli uffici comunali costituite da personal computer, stampanti, dispositivi accessori e software, nonché espletamento di servizi connessi" (d'ora in poi chiamato anche Servizio).

Nello specifico tale Servizio si intende comprensivo di:

- Desktop Management relativamente all'espletamento dei servizi di help desk (Assistenza tecnica Software);
- AssetManagement
(Inventario delle componenti Hardware e Software delle Stazioni di Lavoro e assegnazione all'utente comunale);
- Servizio di Install - Move – Add – Change di seguito indicato come IMAC (Spostamento della Stazione di Lavoro,- installazione, disinstallazione e aggiornamenti di hardware e software, riassegnazione posti di lavoro.)

I punti suddetti sono descritti ed esplicitati nel "Capitolato Tecnico" allegato "A" al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Questo Servizio dovrà essere realizzato con lo scopo di ottimizzare l'efficienza dell'infrastruttura informatica, migliorando i livelli di servizio e dovrà essere garantito per tutti i posti di lavoro del sistema informatico comunale (ad eccezione dei server).

Articolo 3 - Importo dell'appalto

L'importo complessivo massimo presunto per l'espletamento del servizio è fissato per l'intera durata contrattuale (2 anni) in Euro 10.000,00 oltre IVA (se prevista) nei termini di legge.

L'importo di aggiudicazione dell'appalto sarà il "Prezzo complessivo dell'offerta economica" come calcolato nell'allegato 6 delle "Istruzioni per partecipare alla gara" che costituisce l'offerta economica dell'Impresa.

Nell'importo del servizio, che verrà fatturato mensilmente come riportato nel successivo articolo 8, si considerano tutti gli interventi ad eccezione dell'acquisto di nuovo hardware/software.

Articolo 4 - Durata del contratto

Il contratto decorre dalla data di stipula e avrà durata di 24 (ventiquattro)mesi .

Articolo 5 - Spese a carico dell'Impresa

Sono da considerarsi a carico della ditta aggiudicataria le spese di viaggio, di trasporto, consegna, di personale, di materiali e altro necessario per l'espletamento dei servizi, nonché ogni altra spesa che si renderà necessaria durante l'esecuzione del contratto fatta eccezione dei componenti hardware e software acquistati per sostituire le componenti difettose.

Articolo 6 - Modalità di fatturazione e pagamento

Tutti i servizi contrattuali previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto verranno fatturati con cadenza mensile posticipata mediante emissione di fattura elettronica.

Articolo 7 – Recesso

L'Amministrazione può in ogni momento recedere dal contratto stipulato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Viceversa è fatto divieto all'impresa di recedere dal contratto.

Articolo 8 - Osservanza Norme

La ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

La ditta aggiudicataria è obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelli risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali. Nell'esecuzione del contratto, il contraente è responsabile per infortuni e danni arrecati a persone o cose dell'Amministrazione Comunale o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

Articolo 9 – Osservanza D.Lgs. 30.6.2003, n.196

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali i suoi dipendenti possono venire a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione ed inoltre si impegna a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs. 30.6.2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni, regolamenti attuativi, integrazioni e determinazioni del Garante previste dalla Codice stesso. La ditta aggiudicataria si impegna altresì a rispettare rigorosamente le disposizioni adottate dal Comune in applicazione della medesima normativa.

La ditta dovrà inoltre garantire la stretta osservanza delle norme sulla sicurezza e riservatezza dei dati nelle fasi di riparazione e sostituzione dei sistemi.

Articolo 10 - Spese Contrattuali

Tutte le spese per la predisposizione dei documenti inerenti l'accordo contrattuale e la loro registrazione sono a totale carico della ditta aggiudicataria, senza alcun diritto di rivalsa.

Articolo 11 - Controversie

Qualora per la definizione delle controversie si ricorra all'autorità giudiziaria. E' competente il foro di Termini Imerese.

ALLEGATO – B

**Capitolato Tecnico allegato al Capitolato Speciale d'Appalto
Servizio di manutenzione e assistenza delle stazioni di lavoro degli uffici comunali
costituite da personal computer, stampanti, dispositivi accessori e software.**

Descrizione del servizio

Il servizio di assistenza/manutenzione hardware andrà prestato on-site presso le sedi dell'Amministrazione dove sono installate le apparecchiature o via VNC (controllo remoto) . Esso avrà lo scopo di garantire il corretto funzionamento delle stesse e, nel caso di guasti o malfunzionamenti, di ripristinare le macchine in modo da riportarle a condizioni di efficienza.

Questo servizio comprende le seguenti voci :

- *la manutenzione preventiva*
- *la manutenzione evolutiva*
- *la manutenzione correttiva*

Manutenzione Preventiva

Questa manutenzione prevede l'effettuazione di quei controlli preventivi previsti dai produttori delle apparecchiature nelle loro specifiche tecniche. Tale attività potrà prevedere controlli di componenti dei sistemi, con modalità da concordare con il responsabile del Servizio Informatico.

Manutenzione Evolutiva

Questa manutenzione prevede l'effettuazione di analisi volte ad individuare interventi necessari ad assicurare la costante aderenza delle apparecchiature all'evoluzione dell'ambiente tecnologico e del sistema informativo. In tal senso, la ditta aggiudicataria, dovrà consigliare al responsabile del Servizio Informatico l'applicazione di quelle modifiche suggerite dai produttori dell'Hardware per migliorare l'affidabilità delle apparecchiature.

Manutenzione Correttiva

Questa manutenzione prevede l'effettuazione degli interventi di sostituzione di Hardware guasto, da effettuarsi presso le sedi dell'Amministrazione. Le richieste di intervento dovranno pervenire tramite Help Desk/Ticket/email/PEC e conterranno le informazioni relative al tipo, all'ubicazione di ogni apparecchiatura.

L'eventuale sostituzione di componenti difettosi o rotti dovrà avvenire a cura del Comune. Qualora, a causa della sostituzione di componenti, si rendesse necessaria l'installazione di componenti software già in possesso del Comune, questa deve ritenersi inclusa nel servizio.

Servizio di assistenza software

Il servizio è fornito per tutte le stazioni di lavoro e dovrà comprendere le seguenti attività:

- configurazione ed eventuale formattazione.
- individuazione ed identificazione del problema;
- risoluzione del problema;

- assistenza all'utilizzo dei prodotti;
- garanzia della funzionalità del posto di lavoro attraverso la reinstallazione dei prodotti e delle applicazioni nel caso di perdita della configurazione o di danneggiamento del disco fisso;
- eliminazione di eventuali virus e spyware;
- assistenza all'Amministrazione in caso di errori di particolare entità imputabili alla ditta produttrice del software. Nello specifico la ditta aggiudicataria si dovrà preoccupare di contattare direttamente il produttore al fine di risolvere il problema;
- correzioni dei malfunzionamenti;
- funzioni che migliorano la disponibilità del servizio e delle prestazioni.

Servizio di Install – Move – Add – Change

Il servizio IMAC garantisce il servizio on-site per tutti quei problemi di installazione, movimentazione, aggiunta e cambio di apparecchiature hardware e software connesso. In particolare garantisce:

- Installazione stazioni di lavoro con il relativo software(S.O., Office, Antivirus incluso il passaggio dati dal vecchio computer) [INSTALL]
- Spostamenti delle stazioni di lavoro [MOVE]
- Configurazione/personalizzazione stazione di lavoro (installazione pacchetti software, sistemi operativi, piattaforme software proprietarie, ecc.)[INSTALL-ADD-CHANGE]
- Aggiornamento software (installazione software di fix, patch, ecc.) [INSTALL-ADD-CHANGE]
- Installazione di nuove release software (installazione di innalzamenti di versione) non collegato ad attività di assistenza software di cui al precedente punto 1.1.3.2 [INSTALL-ADD-CHANGE]

In particolare la gestione degli spostamenti (MOVE) è comprensiva di tutte le attività correlate alla movimentazione fisica di stazioni utente all'interno delle diverse sedi. Le attività previste sono:

- verifica della fattibilità dell'attività suddetta;
- spostamento della postazione di lavoro e/o di singoli dispositivi comprendendo tutte le attività necessarie alla completa operatività nella nuova localizzazione (disinstallazione installazione, riconfigurazione);
- aggiornamento dei dati personali e del database inventario.

Sarà cura del Comune acquistare e fornire al personale tecnico della ditta aggiudicataria i prodotti hardware e/o software necessari per espletare tali attività.

Un intervento rientrante nell'ambito del servizio IMAC potrà essere richiesto dal singolo utente comunale, ma dovrà essere confermato dal Responsabile del Servizio Informatico: in caso che non sia confermato l'intervento deve considerarsi chiuso.

Rilevazione del livello dei servizi da parte dell'Amministrazione

Tutti i servizi , fatta eccezione dell'assistenza on-site, devono essere operativi durante le ore di servizio dell'Amministrazione (giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle 08:00 alle 14:00 ed il mercoledì dalle 15:00 alle18:00). La ditta aggiudicataria deve impegnarsi, su richiesta dell'Amministrazione, a fornire i servizi anche fuori dagli orari indicati.

Anno Registrazione: _____ Totale: _____ N. Impegno/data: <i>vedi allegato</i> Capitolo: _____	
ANNO IMPUTAZIONE	IMPORTO IMPUTAZIONE
2017	
2018	
2019	

Trabia, li 24/01/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Area 01 AA.GG ed Ec. Finanziari

Taormina Antonino

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si oppone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 giorni consecutivi

Il Funzionario incaricato



Oggetto: Comunicazione di registrazione impegno ai sensi dell' Art. 183 D.lgs n. 267/2000

Si comunica che con provvedimento:

E' stato assunto l'impegno di spesa: numero **263** del: **24/01/2019** sul bilancio **2019**

Relativo a: **Determina a contrarre per il servizio di manutenzione e assistenza delle stazioni di lavoro degli uffici comunali costituite da personal computer , stampanti , dispositivi accessori e software per l'anno 2019 e 2020. Approvazione del capitolato speciale d'appalto (allegato a e b).- CIG: Z8626D71B8**

Fornitore:

CIG/CUP:

Capitolo: 105300 SPESE DI FUNZION. DEL CENTRO ELETTRONICO

Classificazione di bilancio: 0108103

Piano dei conti finanziario: U.1.03.02.19.001

Per l'importo totale di Euro: **6.100,00** comprensivi di I.V.A. e di qualsiasi altro onere.

TRABIA, 24/01/2019
