



**DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI**

**AVVISO PUBBLICO PER INDAGINE DI MERCATO PER  
“ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA SISTEMA GESTIONE  
PROVVEDIMENTI ODE”**

## AVVISO PUBBLICO PER INDAGINE DI MERCATO

Il Comune di Firenze – Direzione Sistemi Informativi Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche, via Reginaldo Giuliani 250, 50141 Firenze, intende procedere ad affidamento diretto mediante indagine di mercato – ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 4/2016 “*Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*”, finalizzata ad individuare idonei operatori economici da invitare alla successiva fase – che sarà gestita tramite il portale MEPA – per la presentazione di offerte in riferimento al seguente appalto:

### **“Assistenza e manutenzione ordinaria del sistema di gestione dei provvedimenti amministrativi dell’Ente denominato ODE, per i soli atti di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale”**

La presente indagine preliminare di mercato ha l’obiettivo di:

- garantire la massima pubblicità all’iniziativa per assicurare la più ampia diffusione delle informazioni;
- ottenere la più proficua partecipazione da parte dei soggetti interessati per favorire la concorrenza.

### **Criterio di aggiudicazione**

L’appalto sarà aggiudicato sulla base dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

### **1. IMPORTO DEL CONTRATTO**

Importo del contratto a base d’asta	€ 9.000,00 (novemila) – valore al netto di IVA
-------------------------------------	------------------------------------------------

### **2. DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO**

Il Comune di Firenze ha acquisito nel 2002 l’applicazione ODE per la gestione dei provvedimenti amministrativi (determinazioni, delibere, ordinanze, altre tipologie di atto monocratico o deliberativo).

Si rende necessaria l’erogazione di alcuni servizi di assistenza applicativa, *help-desk* e manutenzione ordinaria sulla predetta applicazione per il prossimo periodo, con riguardo al solo aspetto della gestione degli atti di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale, fino ad avvenuta sostituzione anche di questa parte del sistema ODE con l’applicazione Attico.

I servizi richiesti sono descritti ai paragrafi seguenti.

#### Servizi di assistenza applicativa

Lo scopo del servizio è sia fornire assistenza agli utenti sull’utilizzo delle funzionalità relative all’iter di mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, etc. (atti di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale), sia rendere possibile l’inoltro, a proposito di tali funzionalità, delle segnalazioni inerenti criticità, anomalie e richieste di intervento in genere.

L’assistenza riguarda pertanto:

- Chiarimenti e supporto occasionale sull’utilizzo dei programmi;
- Analisi dei problemi segnalati ;
- Attività atte a risolvere i problemi di carattere applicativo.

Il fornitore metterà a disposizione un apposito servizio di *help-desk* (centro di assistenza) che prevede l’impiego di uno strumento di *trouble-ticketing* per l’acquisizione dei *ticket* immessi dagli utenti autorizzati del Committente.

Contestualmente all’inserimento del *ticket*, o anche successivamente, gli utenti autorizzati potranno contattare gli specialisti del fornitore, o essere da loro contattati, telefonicamente (anche per il tramite di un centralino) oppure via posta elettronica o tele-presenza. I costi telefonici relativi all’assistenza sono compresi nel canone. Le comunicazioni ulteriori avvengono

anche per via telematica, con lo scopo di permettere al personale dell'Ente di inviare agli specialisti del fornitore ogni ulteriore informazione utile o necessaria (es. messaggi di errore delle applicazioni, schermate o dati), e agli specialisti di rispondere in tempi adeguati, in conformità con le tempistiche indicate nella tabella degli SLA (*Service Level Agreement*) sottostante, eventualmente ricontattando telefonicamente gli utenti. Le informazioni fornite vengono acquisite come allegati del *ticket*, le chiamate effettuate vengono annotate nel *ticket*.

A seguito della presa in carico del *ticket*, gli specialisti del fornitore esamineranno – nei tempi dettati dalla tabella seguente – le relative cause, in caso di necessità rapportandosi, come detto, direttamente con l'utente che ha effettuato la segnalazione o con gli Incaricati o con i Referenti dell'Ente.

La tipologia del *ticket* (vd. tabella) viene indicata nel *ticket* stesso da parte dell'utente comunale che lo inserisce.

Se necessario un intervento sul software, gli specialisti del fornitore ne concorderanno le modalità di effettuazione con gli Incaricati dell'Ente e opereranno preferibilmente tramite collegamento remoto in VPN. Effettuato l'intervento restituiranno, in allegato al *ticket*, una breve ma sostanziale relazione su quanto riscontrato e sull'intervento effettuato.

Nella seguente tabella sono definite le tipologie di richieste di assistenza da parte del Cliente: per ciascuna tipologia, il fornitore prospetta un diverso livello di reazione, impegnandosi in termini di velocità di risposta, da parte della propria struttura di supporto tecnico.

Resta inteso che anche la correzione di errori, malfunzionamenti, anomalie nelle applicazioni è soggetta al rispetto dei tempi di cui alla tabella sotto, qualora gli stessi errori, malfunzionamenti e/o anomalie delle applicazioni dovessero generare richieste di assistenza applicativa da parte del Cliente.

**Tabella degli SLA**

Tipologia	Tempo di presa in carico	Tempo di risposta
L'intera applicazione è indisponibile agli utenti	1	2
Funzionalità critiche dell'applicazione sono indisponibili agli utenti	4	8
Funzionalità non critiche dell'applicazione sono indisponibili agli utenti	8	16
Funzionalità non critiche dell'applicazione sono indisponibili, ma non c'è immediato impatto sull'operatività degli utenti	12	48
Richiesta di assistenza generica o di chiarimenti	16	Non applicabile (sono richieste non soggette a SLA)

I tempi di gestione della richiesta vengono così definiti:

- Presa in carico: è espressa in **ore lavorative** dal momento della richiesta (sottoposizione del *ticket*);
- Risposta: è espressa in **ore lavorative** dal momento della presa in carico (passaggio di stato del *ticket*) e consiste nella comunicazione al Cliente di una diagnosi di massima ed una previsione del tempo necessario per la risoluzione del problema, che consisterà nell'individuazione del problema e nella relativa rimozione, salvo la dimostrazione, a carico dell'azienda, di oggettiva impossibilità di una sua risoluzione. Solo in quest'ultimo caso è ammessa la possibilità di suggerire una soluzione alternativa per aggirare il problema, che comunque dovrà essere temporanea.

Per la risoluzione dei *ticket* di tipologia 1 e 2 la risoluzione del problema o l'applicazione di una *patch* temporanea dovrà avvenire entro due giorni lavorativi decorrenti dalla comunicazione della diagnosi.

Il fornitore deve garantire quanto segue:

- Centralino dimensionato in modo tale da garantire la connessione con gli operatori entro un tempo medio di attesa non superiore a 5 (cinque) minuti;
- Garanzia del servizio dalle 8,00 alle 18,00 in tutti i giorni feriali dell'anno dal lunedì al venerdì, fatta eccezione per le chiusure stabilite, in numero massimo di quattro annue, da comunicare all'Ente con un anticipo di quindici giorni, fermo restando che in tali giornate rimarrà comunque disponibile un servizio di reperibilità telefonica per le emergenze. Contestualmente alla comunicazione della chiusura verrà indicato il numero di telefono cellulare per la reperibilità.
- In caso di carente qualità del servizio di assistenza e/o di ritardi nell'esecuzione della prestazione, rispetto ai tempi di cui alla tabella precedente, si applicano le penali sotto indicate.
- Gli Incaricati e i Referenti dell'Ente, oltre alle operazioni di inserimento *ticket* normalmente disponibili agli utenti, avranno la possibilità di consultare in lettura la totalità dei *ticket* inerenti il Comune di Firenze e potranno generare ed estrarre *report* significativi, atti sia a misurare il grado di efficienza e di efficacia del fornitore nel rispondere alle segnalazioni degli utenti, con ciò verificando il rispetto degli SLA, sia a monitorare il ricorso al servizio di assistenza da parte dell'utenza comunale.

L'Amministrazione si riserva di non procedere al pagamento del canone nel caso in cui le informazioni inerenti i *ticket* non siano puntualmente e continuativamente accessibili agli Incaricati e ai Referenti dell'Ente.

#### Servizi di assistenza sistemistica

Il servizio riguarda l'assistenza a distanza per problemi legati al funzionamento dei diversi componenti software di base strettamente collegati al funzionamento del software applicativo e che costituiscono l'ambiente configurato presso l'Ente.

Il fornitore opererà sempre sotto il controllo e la supervisione del personale tecnico dell'Amministrazione e fornirà all'Ente rapporti e statistiche sull'andamento delle prestazioni. Prima di effettuare rilevanti interventi di natura sistemistica, il fornitore dovrà informare l'Ente ed ottenerne il parere favorevole.

Il servizio comprende le attività di:

- Identificazione ed analisi del problema nell'utilizzo dell'applicazione ODE;
- Correzione errori nella fase di backup;
- Supporto alla soluzione di problemi di stampa dalle applicazioni in oggetto;
- Recupero parziale di dati dall'ultimo *export*.

I costi telefonici relativi all'assistenza sistemistica sono compresi nel canone: l'utente che apre una richiesta di assistenza viene richiamato telefonicamente dai tecnici del fornitore.

Non sono comprese nel servizio tutte le attività non dipendenti dall'installazione originaria, quali ad esempio:

- Installazione di nuovi client, nuovi utenti, nuove code di stampa, ecc.;
- Restore totale di dati da sistemi di back-up;
- Eliminazione di virus informatici;
- Assistenza su software di base client (Windows, applicativi Microsoft, Posta elettronica, ecc);
- Assistenza e manutenzione di infrastrutture informatiche che non hanno un utilizzo esclusivo per le applicazioni in oggetto o ne sono un prerequisito per il loro utilizzo (sistemi di backup centralizzato, posta elettronica, antivirus, Citrix Metaframe/Xen, *firewall*, *router*).

Il servizio non comprende inoltre la fornitura di alcun aggiornamento software relativo ai prodotti *middleware* utilizzati; la fornitura e installazione di queste nuove versioni è subordinata alla presenza di contratti di aggiornamento dei prodotti in corso di validità.

Il servizio comprende le attività relative a:

- Supporto alla configurazione applicativi su nuovi client (max 10 interventi);
- Supporto alla configurazione nuove stampanti/code di stampa (max 10 interventi);
- Supporto all'applicazione aggiornamenti software applicativo;
- Supporto e/o manutenzione della connettività con il fornitore (teleassistenza);
- Invio su richiesta della configurazione aggiornata del server.

In caso di carente qualità del servizio di assistenza di cui al presente articolo e/o di ritardi nell'esecuzione della prestazione si applicano le penali sotto riportate.

Anche per questa tipologia di servizio si applicano le tipologie e tempistiche previste nella tabella degli SLA.

#### Servizi MEV e MAC(minimo 5 giornate lavorative)

A fronte di specifica richiesta dei Referenti dell'Ente, il fornitore rimetterà apposita offerta per le attività di MEV. Tale offerta sarà oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione e i lavori di personalizzazione avranno inizio solo a seguito di esplicita approvazione del RUP.

Sono comprese in questa tipologia di servizio:

- Ulteriori personalizzazioni richieste dall'Ente in seguito a necessità sopraggiunte.
- Le migliorie tecnologiche e gli aggiornamenti di librerie, *framework*, componenti di base e in generale del *middleware* utilizzato, richieste dall'Ente allo scopo di migliorare le prestazioni delle applicazioni.

Sono ricomprese nella categoria della MAC, ed è qui indicato come fabbisogno l'equivalente minimo di n. 5 giornate lavorative, le attività di sviluppo dovute a variazioni e innovazioni legislative e al mantenimento delle funzionalità già attive nella precedenti versioni o *release* delle applicazioni.

Il pagamento di quanto pattuito è soggetto a positivo collaudo da parte dell'Ente.

### **3. PENALI**

Le penali, in conformità a quanto indicato dal D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii., saranno applicate nei seguenti casi:

1. Ritardo non imputabile al Committente rispetto ai tempi fissati dal contratto, come meglio specificato nella Tabella SLA. La penale equivale allo 1‰ dell'importo complessivo del canone per ogni giorno lavorativo di ritardo.
2. Carenze qualitative delle applicazioni o nell'espletamento del servizio: qualora i servizi erogati dal fornitore o le applicazioni da esso fornite non risultino adeguati o funzionanti o non siano di un livello qualitativo soddisfacente, e dette carenze non possano essere oggetto di uno specifico e puntuale ticket, il responsabile dell'esecuzione del contratto invierà una comunicazione formale di richiamo all'Azienda affidataria con l'indicazione delle carenze rilevate. L'Azienda deve rispondere entro 3 (tre) giorni lavorativi, indicando i comportamenti e le soluzioni, da porre in essere entro al massimo 5 (cinque) giorni lavorativi a decorrere dalla data della risposta, per risolvere le criticità e le carenze. Superato tale termine, in presenza dei medesimi problemi di qualità e/o di inadeguatezza, il Comune di Firenze invierà una seconda comunicazione di richiamo ed applicherà contestualmente una penale giornaliera (complessiva per tutti gli elementi contestati) al massimo dello 1‰ dell'importo del canone annuo. In ogni caso di gravi inadempienze o disservizi imputabili al Fornitore, in grado di causare un danno grave e certo all'Ente, verrà immediatamente applicata una penale giornaliera pari all'1% dell'importo del canone relativamente all'ambito applicativo (tab.1), fino a risoluzione del problema riscontrato.
3. Al perdurare dei problemi oltre i 15 gg. dall'applicazione della penale, l'Ente potrà continuare ad applicare la penale stessa come specificato al comma 3 o procedere alla risoluzione del contratto, fermo restando che comunque, superato il limite del 10% dell'importo del canone, si procederà alla risoluzione del contratto, nelle forme e nei modi di cui all'art. 13 del contratto stesso.
4. Per il calcolo delle penali, i valori ottenuti saranno arrotondati sempre per difetto al numero intero tralasciando, quindi, i decimali di euro.
5. Le penali indicate al punto 2 e 3 non sono cumulabili.

#### 4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono chiedere di essere invitati all'eventuale successiva procedura aperta gli operatori economici interessati, qualora in possesso dei seguenti requisiti:

- **requisiti di idoneità professionale:** iscrizione alla CCIAA con oggetto sociale attinente alla prestazione richiesta nel presente avviso;
- **requisiti di ordine generale:** requisiti di cui all'art. 80 del Dlgs 50/2016;
- **requisiti di capacità economica e finanziaria:** fatturato minimo annuo pari ad almeno 40.000,00 (quarantamila) euro;
- **requisiti di capacità tecnica e professionale:**
  - aver eseguito negli ultimi 3 (tre) anni almeno una fornitura di sviluppi software relativi a prodotti di gestione atti e provvedimenti amministrativi per enti locali aventi almeno 200.000 abitanti e 3.000 dipendenti.

Sarà inoltre necessario il possesso del seguente requisito:

**Iscrizione al MEPA** nella sezione "SERVIZI - Servizi per l'Information & Communication Technology" o nella sezione "BENI - Beni per l'Information & Communication Technology"

#### 5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Gli operatori economici interessati all'affidamento della fornitura di cui trattasi dovranno presentare la propria manifestazione di interesse, a pena di decadenza, entro le ore 12.00 del giorno 06/08/2021, facendola pervenire via PEC al seguente indirizzo: [direzione.sistemiinformativi@pec.comune.fi.it](mailto:direzione.sistemiinformativi@pec.comune.fi.it)

La manifestazione di interesse dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico ed essere comprensiva della autodichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale previsti dal presente avviso.

Si fa presente che l'operatore economico che ha fatto pervenire la manifestazione di interesse a seguito del presente avviso avrà la facoltà, ai sensi dell'art. 48, comma 11 del D.Lgs. 50/2016, di presentare offerta per sé o quale mandataria di operatore riunito, secondo le modalità che saranno indicate nella documentazione allegata alla trattativa diretta in MEPA.

**In risposta al presente avviso gli operatori economici interessati dovranno inviare unicamente una manifestazione di interesse contenente l'attestazione dei requisiti di cui al precedente punto 3.**

L'Amministrazione comunicherà l'esito della manifestazione di interesse entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

Nel caso siano presentate un numero di manifestazioni superiore o uguale a 5 (cinque) sarà applicato il principio di rotazione per l'azienda che attualmente ha il contratto in corso.

Nel caso siano presentate un numero di manifestazioni superiore a 15 (quindici) sarà effettuato il sorteggio in seduta pubblica previa comunicazione nel Profilo del Committente dell'Ente (vedi punto 5.3).

#### 6. ULTERIORI INFORMAZIONI

**6.1. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Dott. Benedetto Femia.

**6.2. PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO:**

Il presente avviso viene pubblicato al seguente indirizzo internet: <https://affidamenti.comune.fi.it/manifestazioni-di-interesse>

**6.3. COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI AI SENSI DELL'ART. 29 DEL D.LGS. 50/2016:**

Tutte le comunicazioni nonché tutte le pubblicazioni relative al presente avviso nonché alle procedure conseguenti verranno effettuate nella sezione della rete civica "Amministrazione trasparente" secondo

il seguente percorso: Home > Comune di Firenze > Amministrazione trasparente > Bandi di gara e contratti > Profilo del Committente.

<https://affidamenti.comune.fi.it/manifestazioni-di-interesse>

**Pertanto tutti gli operatori economici interessati dovranno consultare la rete civica del Comune per acquisire le informazioni in merito al presente avviso.**

#### **6.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento comunitario n. 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation), si informa che i dati raccolti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura in oggetto, anche con l'ausilio di mezzi informatici. In allegato alla documentazione sarà fornita specifica informativa.

#### **6.5. PRECISAZIONE**

Il presente avviso, finalizzato ad una ricerca di mercato, non è impegnativo per il Comune di Firenze e non costituisce proposta contrattuale né offerta o promessa al pubblico.

Esso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che sarà libera di sospendere o interrompere o modificare, in tutto o in parte, la procedura in essere, ed eventualmente anche di avviare altre procedure, senza che i soggetti che hanno inviato manifestazione di interesse in base al presente avviso possano vantare alcuna pretesa.

Firenze, 27/07/2021

Il Dirigente  
Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche  
(Dott. Benedetto Femia)