

SCHEDA PER TRATTATIVA DIRETTA

OGGETTO: fornitura servizio di presidio tecnico informatico on-site a supporto delle postazioni di lavoro ubicate nella sede di Palazzo Vecchio e negli Uffici afferenti agli Organi Istituzionali presenti nelle sedi limitrofe.

CIG: ZCA3C2E235

Con la presente si richiede a codesta spettabile Ditta la VS migliore offerta per la fornitura del servizio di presidio in oggetto, sulla base delle condizioni sottoesposte:

1. Si richiede un servizio di presidio tecnico informatico on-site a supporto delle postazioni di lavoro ubicate nella sede di Palazzo Vecchio e negli uffici afferenti agli Organi Istituzionali (ad es. Segreterie degli Assessori) nelle sedi limitrofe (quali Palazzo Canacci in piazzetta di Parte Guelfa, sede Quartiere 1 in piazza Santa Croce, via dell'Anguillara 21, ecc.).
2. La sede dove il personale prenderà normalmente servizio è quella di Palazzo Vecchio, in una stanza che sarà messa a disposizione e dalla quale, in caso di necessità, il tecnico si dovrà recare negli uffici in Palazzo Vecchio o nelle altre sedi vicine per l'espletamento del servizio stesso.
3. Il servizio si concretizza con il presidio di un tecnico informatico con adeguate competenze per fornire supporto di primo livello ai dipendenti comunali e agli organi istituzionali. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività da espletare sono:
 - Configurazione di nuove postazioni di lavoro
 - Assistenza utenti su Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive o cartelle condivise
 - Assistenza su problematiche inerenti pacchetto LibreOffice e suite Office 365
 - Assistenza su problematiche di navigazione su Internet, invio posta elettronica, ecc.
 - Spostamento/trasferimento, anche temporaneo, di dotazioni informatiche tra uffici
 - Attività di diagnosi anomalie e malfunzionamenti vari, hardware e software di base
 - Assistenza e installazione di software standard e pacchetti di base o "preconfezionati"
 - (Ri)configurazione di stampanti o altre periferiche esterne
 - Attività di predisposizione iniziale e di successivo supporto, sempre in loco, agli eventi istituzionali (streaming Commissioni consiliari, verifica strumentazione per eventi, ecc).
4. Il servizio è richiesto per i giorni feriali di martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 13:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30. Le attività dovranno essere espletate indifferentemente sulle postazioni e le dotazioni informatiche presenti nella sede di Palazzo Vecchio e nelle sedi limitrofe sopraindicate.

5. Il fornitore dovrà mettere a disposizione un numero di cellulare per poter effettuare richieste di assistenza da parte del personale, sempre raggiungibile nell'orario di servizio sopra indicato – è responsabilità contrattuale garantire la reperibilità in tale fascia oraria.
6. Se le attività per il supporto agli organi istituzionali dovessero protrarsi oltre le ore 17:30 (comunque non oltre le 20:00) il servizio deve essere garantito senza interruzione sino al termine dell'evento, senza soluzione di continuità e senza imputare maggiore onere a questo Ente. Le ore eccedenti saranno poi recuperate nei giorni successivi in accordo con il responsabile del contratto o di soggetto da lui delegato.
7. Il supporto è richiesto per 22 (ventidue) settimane a far data dalla stipula del contratto.
8. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la sospensione del servizio per un certo periodo temporale che dovrà essere comunicato al fornitore via PEC con almeno una settimana di preavviso con indicazione del periodo di sospensione stessa (da data a data). Il Comune potrà avvalersi di tale facoltà al massimo per 3 (tre) volte e complessivamente per un periodo non eccedente a 8 (otto) settimane.
9. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere l'interruzione, cioè la completa cessazione del servizio dandone opportuna comunicazione di preavviso via PEC di almeno una settimana; in tal caso saranno riconosciute e pagate solo le settimane per le quali il servizio è stato effettivamente erogato.
10. Le penali, in conformità a quanto indicato dal Decreto legislativo n. 36 del 2023 e ss.mm.ii., sempre salvo la risarcibilità dell'eventuale maggior danno, saranno applicate nei seguenti casi:
 - a. **assenza ingiustificata del tecnico preposto al presidio senza alcun preavviso;** il Comune applicherà una penale pari al costo di una settimana per ogni giorno di assenza ingiustificata del personale o per il rifiuto dello stesso a prestare servizio dopo le 17:30 come sopra indicato. Nel caso in cui si verificano più di 2 (due) inadempienze al presidio di cui sopra l'Ente oltre all'applicazione delle penali indicate ha facoltà di recedere dal contratto senza che l'aggiudicatario possa vantare alcuna pretesa. Eventuali assenze devono essere preventivamente comunicate via mail all'indirizzo del Comune concordato in fase di affidamento. Nel caso in cui impedimenti non prevedibili non consentono di darne comunicazione preventiva, al fine di considerare giustificata l'assenza, il fornitore può inviare fino al giorno stesso dell'assenza apposita comunicazione via mail entro le ore 9:30 (improvviso impedimento del tecnico di turno la stessa mattina che deve prestare il servizio di presidio). In caso di omessa comunicazione o ritardo della stessa l'assenza sarà considerata inadempienza contrattuale e saranno applicate le penali di cui sopra;
 - b. **carenze professionali e/o qualitative nell'espletamento del servizio;** qualora il personale tecnico non risultasse adeguato ad espletare le attività di presidio, non risponda ai livelli qualitativo/professionali per fornire il supporto richiesto, il Comune invierà una prima comunicazione formale di richiamo al Fornitore con l'indicazione dettagliata delle carenze rilevate o segnalate dagli uffici. Il Fornitore deve rispondere entro 3 (tre) giorni lavorativi indicando i comportamenti e le soluzioni che ha intenzione di porre in essere, entro al massimo 5 (cinque) giorni lavorativi a decorrere dalla data della risposta, per risolvere le criticità e le carenze.

Qualora si verificassero successivamente i medesimi problemi di qualità e/o di inadeguatezza, il Comune potrà inviare una seconda comunicazione di richiamo ed applicare contestualmente una penale pari a 1 giorno lavorativo per ogni episodio contestato (il giorno di penale sarà calcolato come 1/66 dell'importo contrattuale, così ricavato: 3 giorni di servizio di presidio per una durata di 22 settimane, quindi 66 giorni complessivi). Al perdurare dei problemi il Comune potrà continuare ad applicare le penali come sopra specificato.

11. Le penali applicate, notificate tramite PEC, saranno scalabili dalle successive fatture emesse dal fornitore.
12. Condizioni finali e tempistiche del servizio di presidio:
 - Si richiede una risposta con Vs offerta entro e non oltre il **01/09/2023**;
 - L'offerta deve rimanere valida almeno 45 (quarantacinque) giorni dalla data di scadenza della trattativa;
 - L'importo complessivo dell'offerta deve essere **NON superiore a 17.000,00 euro (diciassettemila/00 euro) IVA esclusa**;
 - La data di inizio del servizio di presidio sarà comunicata dal Comune al Fornitore, subito dopo la data di stipula;
 - In apposito allegato, da inviare da parte del fornitore ogni 4 settimane e prima della fatturazione, dovrà essere riportato il dettaglio delle ore rese per ogni singola giornata e, quindi se del caso, quando sono state recuperate le ore eventualmente rese in eccesso in un giorno antecedente. La fatturazione sarà, pertanto, posticipata a copertura delle 4 settimane precedenti e dovrà riportare al suo interno le indicazioni relative ai giorni di servizio fatturati.
13. Unitamente alla presente trasmettiamo altresì il Documento ricognitivo di valutazione dei rischi standard da interferenze da restituire debitamente compilato e sottoscritto digitalmente **in caso di accettazione dell'offerta** da parte di questa stazione appaltante (DVRI).
14. È richiesto altresì di allegare all'offerta il presente documento elettronico, sottoscritto digitalmente dal fornitore, per l'accettazione di tutti gli articoli e condizioni in esso riportate.
- 15. Le offerte che non rispondono ai requisiti richiesti, pervenute dopo la data indicata o di importo maggiore saranno escluse perché non rispettano i termini vincolanti sopra indicati.**
16. La procedura indicata non è impegnativa per il Comune di Firenze e non costituisce proposta contrattuale né offerta o promessa al pubblico. 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 invitati possano vantare alcuna pretesa.
17. Il Comune di Firenze si riserva, altresì, di non procedere all'acquisto qualora non siano disponibili le necessarie risorse economiche o per qualunque altra ragione di sua esclusiva competenza.

Il Dirigente del Servizio Sicurezza
Infrastruttura e Architettura IT
Ing. Luca Bertelli