



*Consiglio di Presidenza
della Giustizia Tributaria*

ECONOMATO

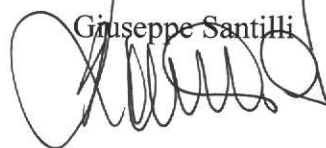
All: 1

Alla MD Informatica
damiano@md-informatica.it

OGGETTO: trasmissione contratto per l'assistenza informatica on site

Si trasmette in allegato il contratto in oggetto sottoscritto in data odierna dal Segretario generale.

Responsabile Ufficio economato

Giuseppe Santilli


Servizio di assistenza informatica agli utenti-Incarico di amministratore di rete WI-FI

CIG: ZEB1E86401

Tra Damiano Minerva in qualità di legale rappresentante di MD INFORMATICA di MINERVA DAMIANO e C. S.A.S. CF:12013761007 e Daniela Lucini in qualità di Segretario generale del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria CF: 96402080582, si conviene quanto segue:

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Fornitura di un servizio di assistenza informatica on site agli utenti. - Svolgimento dell'incarico di amministratore di rete wi-fi. - Assistenza tecnica alla gestione del sito istituzionale. - Assistenza hardware per gli apparati mobili di proprietà del Consiglio.

2. DURATA DEL CONTRATTO

In considerazione del passaggio della rete lan aziendale e degli apparati ad essa collegati sotto il dominio "finanze", formalizzato con nota n. 196/2017 della Direzione del sistema informativo della fiscalità, unitamente al partener tecnologico Sogei, la durata del presente contratto è limitata a un periodo di assestamento e di sperimentazione delle nuove funzionalità, anche in considerazione dei sistemi e degli apparati che continuano ad essere di esclusiva competenza del Consiglio. Il contratto decorre dal 1 maggio 2017 e termina il 31 dicembre 2017.

Il fornitore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, a richiesta dell'Amministrazione, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza per il periodo eventualmente necessario perché il Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria proceda all'espletamento di eventuali procedure per l'affidamento di un nuovo servizio.

3. CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Per l'esercizio dell'incarico di amministratore di rete wi-fi, per l'assistenza software e per la gestione della fornitura dell'assistenza hardware, per l'assistenza tecnica alla gestione del sito, la società fornitrice deve garantire la presenza in sede di personale qualificato per un totale di 20 ore settimanali, il cui orario prevede la seguente articolazione di massima:

- a) 09.30/18.00 lunedì e martedì (con pausa di ½ ora)
- b) 09.30/13.30 mercoledì

Fermo restando le 20 ore settimanali, le parti potranno concordare variazioni di articolazione nel corso dell'esecuzione del contratto.

Per quanto riguarda il solo mese di maggio, in relazione alla delicata fase di passaggio dal dominio CPGT al dominio Finanze di tutti gli apparati di rete e delle apparecchiature informatiche, salvo le esclusioni descritte, e al lavoro straordinario di interfaccia con Sogei, necessario per garantire la funzionalità degli Uffici e del Consiglio, il fornitore garantisce la presenza on site per 32 ore settimanali con articolazione da concordare.



La presenza in sede è sospesa durante il mese di agosto. In tale periodo la società fornitrice del servizio garantisce la reperibilità e, qualora necessario, gli interventi urgenti finalizzati al ripristino di tutte le funzionalità di competenza che presentino carattere di indifferibilità, in particolare quelle connesse al sito web istituzionale (in caso di anomalie o blocchi).

I dati relativi al personale impiegato, alle eventuali sostituzioni in caso di assenza degli incaricati in forma stabile e in caso di interventi straordinari, devono essere preventivamente comunicati. Tale personale sarà dotato, anche per ragioni di sicurezza, di un cartellino di riconoscimento con l'indicazione della società di appartenenza.

Al personale incaricato dell'esecuzione del contratto verrà consegnato, dall'Amministrazione del personale, un badge per timbrature in ingresso e in uscita dall'ufficio, per consentire il libero accesso e per realizzare un riscontro oggettivo delle ore lavorate.

Il **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria**, si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze derivanti da mutamenti di carattere organizzativo, di eliminare, ridurre o convertire i servizi non più necessari. Inoltre, l'Amministrazione potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio, oppure prestazioni integrative od occasionali.

Per la disciplina della "modifica di contratti durante il periodo di efficacia" si applica comunque l'art. 106 del d.lgs. 50/2016.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, il fornitore, entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto, dovrà presentare un deposito cauzionale nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs n.50/2016 (codice dei contratti), mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da Società di Assicurazione legalmente autorizzata, intestata al **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria**. La suddetta fideiussione bancaria o assicurativa dovrà contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria**. La cauzione è resa a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e del risarcimento di danni derivato dall'inadempimento di essi. La restituzione della cauzione definitiva avverrà dopo la scadenza del contratto, soltanto, quando il fornitore avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali e l'estinzione di tutti i crediti nei suoi confronti. In assenza dei requisiti di esaurimento degli obblighi contrattuali la cauzione definitiva sarà trattenuta dal Committente fino all'adempimento delle condizioni suddette.

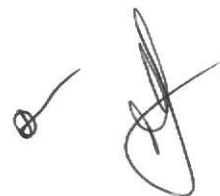
Inoltre entro 30 giorni dalla sottoscrizione il fornitore dovrà indicare i costi e le misure preventivate per l'osservanza delle norme di sicurezza relative all'esecuzione del presente contratto.

Il Rup è il dott. Giuseppe Santilli i cui recapiti sono i seguenti: 06 93835621-giuseppe.santilli@finanze.it

4. DESCRIZIONE DEI SERVIZI



- a) Assistenza software agli utenti. Consiste nel risolvere le problematiche "end-user" relative all'utilizzo sia di software di base che di software applicativo-commerciale acquisito dall'Amministrazione, sia dei software gestionali utilizzati dagli Uffici del Consiglio. Non è richiesto al fornitore software aggiuntivo, se non quello cosiddetto "Shareware" che si intendesse usare per il raggiungimento di obiettivi inerenti il servizio di utilità dell'amministrazione e per lo svolgimento dei servizi a cui è preposto, nei limiti funzionali offerti dalla sola versione liberamente disponibile, quindi senza obbligo di acquisto da parte della società del software stesso nella versione a pagamento.
- b) Incarico di amministratore di rete wi-fi. L'incarico consiste nell'assicurare la corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche presenti, secondo i profili della sicurezza del trattamento dei dati, dell'efficienza della rete wi-fi e di quant'altro definito dal "Documento programmatico sulla sicurezza dei dati", predisposto, in presenza delle circostanze previste dalla legge, dal Responsabile del trattamento dei dati del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria. Inoltre l'incarico comprende la gestione, l'efficienza e il controllo degli accessi.
- c) Un'importanza particolare riveste il compito di coadiuvare il personale della segreteria informatica alla gestione interna della "unità organizzativa informatica" tramite una console specializzata di gestione risorse messa a disposizione dalla SoGel s.p.a..
- d) Assistenza hardware. Consiste nel mantenere e garantire la perfetta efficienza di tutte le apparecchiature informatiche in di proprietà del Consiglio, che esulano dall'appartenenza al dominio Finanze (e quindi dall'assistenza Sogei), nei periodi eccedenti la copertura della garanzia fornita dai venditori, escluse le componenti del sistema acquisite in locazione; attraverso interventi tecnici tempestivi e completi sulle relative componenti hardware.
- L'attrezzatura e gli strumenti necessari per lo svolgimento del servizio richiesto sono a carico del fornitore, mentre eventuali componenti aggiuntivi o parti di ricambio sono a carico dell'Amministrazione.
- Segnatamente si tratta delle seguenti apparecchiature:
- a. 12 computer Lenovo ThinkCentre
 - b. 22 computer Ibm M52 in dotazione all'aula informatica.
 - c. un server Dell che ospita il sito web istituzionale.
 - d. un server Lenovo dedicato al servizio di verbalizzazione automatica delle sedute del Consiglio e del Comitato di Presidenza.
 - e. I dispositivi mobili: 19 Notebook 13/16/; 13 iPad 2 Apple
- e) Assistenza tecnica alla gestione del sito web istituzionale. Si tratta di mettere a disposizione di tutte le competenze tecniche necessarie per il mantenimento e aggiornamento del sito del Consiglio, la cui gestione è affidata al personale interno. In particolare l'assistenza potrà riguardare le seguenti prioritarie attività: modifica di pagine web, creazione di nuove pagine, modifica della grafica, creazione di nuovi elementi.



L'Amministrazione mette a disposizione una stanza adeguata alle lavorazioni previste, per tutto il periodo di vigenza contrattuale.

5. CONDIZIONI FINALI

Per quanto riguarda gli aspetti di natura commerciale-contrattuale, per l'installazione e lo spostamento di macchine e apparecchiature e per gli interventi hardware, il fornitore dovrà riferirsi alle indicazioni del Responsabile dell'Ufficio Economato. Per quanto concerne le problematiche software, quelle del sito web e quelle connesse all'esercizio dell'incarico di amministrazione di rete Wi-fi, dovrà riferirsi alle indicazioni del Responsabile della Segreteria Informatica.

La fatturazione del corrispettivo dei servizi contrattualmente definito avverrà con cadenza mensile posticipata. Il fornitore deve assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 comma 7 della L. 136/2010 e la regolarità contributiva. Dovrà inoltre apporre sulla fattura elettronica la dicitura "scissione dei pagamenti".

6. CORRISPETTIVI

Per quanto riguarda il periodo dal 1 al 31 maggio 2017 viene corrisposto un corrispettivo di euro 2.750 (iva esclusa). Per il periodo successivo (dal 1 giugno al 31 dicembre 2017) si concorda un corrispettivo di euro 11.900 (iva esclusa), equivalente a un canone mensile di euro 1.700 (iva esclusa).

7 PENALI

Qualora il fornitore non dovesse rispettare gli impegni assunti con il presente contratto relativamente alla presenza degli incaricati dei servizi ed ai loro orari di presenza, nonché alle loro capacità di risoluzione delle problematiche tecniche, sarà applicata sull'importo della fattura relativa al periodo contestato, oltre alla decurtazione del corrispettivo orario, nel caso di mancata presenza per le ore contrattualmente previste, una penale, previa contestazione dell'addebito, di euro 100 per ogni giorno di disservizio prodotto.

Qualora si riscontri una assenza complessiva, anche non continuativa, superiore a trenta giorni, il Consiglio potrà risolvere il contratto, incamerando in ogni caso a titolo di penale il deposito cauzionale.

Analoga procedura in danno o alternativa di risoluzione contrattuale, con incameramento della cauzione, potrà essere effettuata in caso di mancata risoluzione di problematiche tecniche o inosservanza degli obblighi contrattuali, ripetute per più di cinque volte e contestate formalmente alla società fornitrice.

Per il Consiglio di Presidenza
D.ssa Daniela Lucini

Sottoscritto in Roma in data 26/04/2017

Per la MD Informatica s.a.s.
Damiano Minerva

