



Istituto Romano di San Michele

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

info@irsm.it – istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it

www.irsm.it

AFFIDAMENTO DIRETTO

**SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL DLGS 50/2016, COME MODIFICATO
DALL'ART. 1 DELLA LEGGE 120/2020 DI CONVERSIONE CON MODIFICHE DEL DL 76/2020,
COME MODIFICATA CON DL 77/2021 CONVERTITO LEGGE 108/2021**

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

1. Oggetto
2. Premessa
3. Modalità di affidamento
4. Durata della locazione
5. Caratteristiche generali della fornitura
6. Tempi e modalità di consegna
7. Verifica di funzionalità
8. Migrazione dati, configurazione ed inserimento a dominio dei nuovi dispositivi.
9. Garanzia e assistenza
10. Garanzie
11. Termini e modalità di partecipazione
12. Modalità di presentazione dell'offerta economica
13. Trattamento dei Dati Personali - Diritto Di Accesso

1.Oggetto

Richiesta di offerta per l'affidamento della fornitura in locazione, per 48 mesi di PC ALL-IN-ONE, comprensivi di sistema operativo windows 10 o 11 pro e di licenza office home business.

2.Premessa

L'Istituto Romano di San Michele è in procinto di sostituire ed integrare i PC presenti nelle palazzine "Uffici" e "Toti" all'interno del comprensorio istituzionale.

In quest'ottica si intende affidare la fornitura in locazione di n.49 PC All-In-One comprensivi di sistema operativo windows 11 pro e di licenza office home business.

3. Modalità di affidamento

L'affidamento avverrà mediante procedura diretta semplificata, ai sensi dell'art. 1 c. 2 lett. b) del D.L. n. 76/2020 (c.d. "Decreto Semplificazioni"), convertito con L. 11 settembre 2020 n. 120, così come modificato dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 (c.d. "Decreto Semplificazioni bis"), convertito con Legge n. 108/2021, con applicazione del criterio del minor prezzo.

N.B.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi telematici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'ASP Istituto Romano di San Michele, di seguito denominata "Istituto", utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Net4market", al quale è possibile accedere attraverso il sito istituzionale www.irmsm.it.

Per i motivi sopra indicati si richiede alla Vs. Società la propria migliore offerta per la fornitura a noleggio quadriennale (48 mesi) di n.49 PC – All – In - One suddivisi in 3 fasce e aventi le seguenti caratteristiche:

FASCIA A. - 15 PC All-in-One;

Caratteristiche minime:

- Windows 10 Pro 64;
- Intel® Core™ i7- 1260P CPU @ 2.90GHz;
- Schermo HD da 27" (60,45 cm) (1920x1080);
- 16 GB di SDRAM up to 64GB;
- 1.024 GB SSD;
- Scheda grafica Intel® integrata;
- Tastiera e mouse wireless;
- licenza office home business;
- scheda di rete 1 GB di traffico up e download;
- telecamera e casse incorporate;

FASCIA B. - 22 PC All-in-One;

Caratteristiche minime:

- Windows 10 Pro 64
- Intel® Core™ i5-1350T;
- Schermo HD Touch da 23,8" (60,45 cm) (1920x1080)
- 16 GB di SDRAM

- n.1 SSD da 256 GB
- Scheda grafica Intel®
- licenza office home business;
- scheda di rete che supporta almeno 1 GB di traffico up e download;
- telecamera e casse incorporate;

FASCIA C. - 12 PC All-in-One:

Caratteristiche minime:

- Windows 10 Pro 64
- Intel(R) Core (TM) i3 1220P 1.70GHz;
- RAM 8,0 GB;
- licenza office home business;
- display 21,5"
- n.1 SSD da 256 GB
- scheda di rete che supporta almeno 1 GB di traffico up e download
- telecamera e casse incorporate;

Tutti i PC (d'ora in poi anche solo "Dispositivi") devono essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per la Fornitura di attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio (pc portatili, Pc da tavolo, stampanti, fotocopiatrici, apparecchiature multifunzione, per ufficio) (approvato con DM 13 dicembre 2013, G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014).

4. Durata della locazione.

La durata della locazione è di 48 mesi dalla data del verbale di collaudo positivo effettuato dal sistemista incaricato alla migrazione dati e il Responsabile ICT dell'Istituto.

5. Caratteristiche generali della fornitura

Tutti i dispositivi devono:

- essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per la Fornitura di attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio (pc portatili, Pc da tavolo, stampanti, fotocopiatrici, apparecchiature multifunzione, per ufficio) (approvato con DM 13 dicembre 2013, G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014);
- essere nuovi di fabbrica e dotati di componenti originali della stessa marca ovvero di componenti normalmente montati in fase di assemblaggio esclusivamente dalla casa produttrice;
- Non sono ammessi componenti hardware che facciano decadere la garanzia fornita dalla casa produttrice;
- essere presenti a listino della casa produttrice alla data di presentazione dell'offerta e corrispondere al modello offerto in gara. Se al momento della consegna il modello offerto non dovesse più essere presente a listino, è fatto obbligo al Fornitore di fornire apparecchiature tecnologicamente equivalenti o superiori a quelle offerte, fermo restando il prezzo di aggiudicazione della gara;

- essere dotati di etichetta non removibile apposta dalla casa produttrice, che identifichi chiaramente casa produttrice/marca, modello/part number, serial number;
- rispettare le norme sugli standard di qualità, di sicurezza e di ergonomia secondo la normativa italiana ed europea in vigore;

6. Tempi e modalità di consegna.

Tutti i dispositivi ordinati devono essere consegnati entro 30 giorni lavorativi dall'accettazione dell'offerta su piattaforma telematica di e-procurement Net4market.

Tutte le spese di trasporto, imballaggio, carico e scarico, e di assicurazione, fino al luogo di consegna, sono a carico del Fornitore e devono intendersi già comprese nel prezzo offerto.

La merce viaggia sotto la responsabilità del Fornitore finché non perviene al luogo della consegna e finché non viene materialmente consegnata.

La consegna deve essere accompagnata da una distinta o documento di trasporto in duplice copia, sottoscritta riportante l'esatta indicazione dei prodotti consegnati, delle relative quantità e il serial number dei dispositivi. Una copia della distinta è trattenuta dall'Istituto.

7. Verifica di funzionalità

L'accettazione della fornitura è subordinata all'esito positivo del collaudo dei dispositivi consegnati.

L'operazione è intesa a verificare (Prove di collaudo):

- la corrispondenza dei dispositivi al modello fornito in gara;
- la conformità dei dispositivi alle caratteristiche minime richieste;
- le condizioni di buon funzionamento di tutti i componenti.

L'operazione è effettuata dall'Ufficio ICT entro 5 giorni lavorativi dalla data della singola consegna.

Verrà redatto apposito verbale riportante l'elenco dei dispositivi (con il relativo serial number) che hanno superato il collaudo e l'elenco delle eventuali parti non idonee.

Il verbale verrà predisposto dal Fornitore e inviato all'Istituto con richiesta di controfirmarlo per accettazione.

Qualora i dispositivi non superino le prove di collaudo il Fornitore deve procedere alla sostituzione dei prodotti non idonei entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione del verbale di mancato superamento del collaudo.

8. Migrazione dati, configurazione ed inserimento a dominio dei nuovi dispositivi.

Rimane a cura di tecnici sistemisti della società vincitrice, la fase di migrazione dati da un dispositivo all'altro, la riconfigurazione dello stesso e l'inserimento nel dominio locale dell'Istituto.

In particolare i sistemisti dovranno:

- ✓ Migrare dati da disco locale;
- ✓ Migrare preferiti con relative password di tutti i browser;
- ✓ Migrare se presenti, files .pst relativi ad outlook;
- ✓ Riconfigurare outlook sui nuovi client;
- ✓ Installare l'antivirus (fornito dall'Istituto);

- ✓ Attivare nuove licenze office e/o spostarle dai vecchi ai nuovi client;
- ✓ Installare acrobat, winrar e dikegosign;
- ✓ Settare le firme digitali sui nuovi client seguendo le indicazioni fornite dal Responsabile ICT;
- ✓ Inserire i nuovi client nel dominio locale tramite active directory;
- ✓ Risolvere problematiche all'occorrenza;
- ✓ Disattivazione pacchetto office presente nei precedenti client e conseguente attivazione su nuovi;

9. Garanzia e assistenza

I dispositivi ordinati devono essere garantiti contro tutti i vizi e i difetti di fabbricazione per tutto il periodo di locazione.

In particolare detta garanzia comporta la sostituzione, a carico del Fornitore, dei dispositivi che risultassero difettosi o rotti o comunque l'eliminazione del vizio.

Il Servizio di assistenza deve essere garantito direttamente dal produttore delle apparecchiature per tutta la durata della locazione anche tramite il Fornitore, in qualità di Centro Assistenza Autorizzato.

Le parti di ricambio devono essere fornite a cura e spese del Fornitore per tutto il periodo di locazione.

La garanzia sulle parti di ricambio deve essere assicurata dal fornitore a partire dalla data di verbale del collaudo positivo per un periodo di 4 anni.

Nel caso in cui non sia possibile ripristinare la piena operatività dei dispositivi forniti in locazione entro il termine sopra indicato, il Fornitore è tenuto a garantire la disinstallazione, l'imballaggio, il ritiro e il trasporto dei dispositivi in questione presso i laboratori di riparazione specializzati, a propria cura e spese. In tal caso, deve essere assicurata, a cura e spese del Fornitore stesso, la sostituzione temporanea di quanto danneggiato con apparecchiature informatiche perfettamente funzionanti e con le medesime caratteristiche hardware originariamente presenti in quelle sostituite entro 2 giorni lavorativi dalla chiusura dell'intervento.

10. Garanzie

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 103 del del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in caso di affidamento del servizio, la Vs società è obbligata ad inoltrare entro 60 giorni dall'inizio dell'appalto, la garanzia fidejussoria nella misura prevista.

11. Termini e modalità di partecipazione

L'operatore economico dovrà far pervenire il proprio preventivo tramite la piattaforma di negoziazione telematica Net4market, accessibile attraverso il sito istituzionale www.irsm.it tramite la funzionalità dell'albo fornitori dell'Istituto Romano di San Michele, entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 08.05.2023 Il preventivo dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante.

12. Modalità di presentazione dell'offerta economica

L'offerta dovrà essere presentata tramite la compilazione e la sottoscrizione dell'allegato "A".

13. Trattamento dei Dati Personali - Diritto Di Accesso

Ai sensi del combinato disposto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, applicabile a far data dal 25/05/2018) e del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii., si comunica quanto segue:

- il trattamento dei dati è necessario per l'espletamento della presente procedura di affidamento e la partecipazione ad essa, ai sensi dell'art. 7 del citato Regolamento UE, comporta da parte degli operatori economici la prestazione del consenso al trattamento dei propri dati personali;

- i dati personali saranno trattati con le modalità indicate nella "Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679"

Titolare del trattamento è l'ASP Istituto -Romano di San Michele, Piazzale A. Tosti, 4, 00147 Roma.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Net4market il responsabile del trattamento dei dati è lo stesso gestore della piattaforma che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Il Responsabile dell'Ufficio ICT

(Dott. Damiano De Angelis)