PROVINCIA DI COMO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 535 DEL 02/07/2015

SETTORE Innovazione Tecnologica

OGGETTO: GESTIONE DOCUMENTALE: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA APPLICATIVA E SISTEMISTICA SOLUZIONE OPEN SOURCE ALBO PRETORIO ONLINE E AREA TRASPARENZA DEL SITO WEB ISTITUZIONALE. ACQUISTO TRAMITE MEPA. IMPEGNO DI SPESA EURO 6.075,60 (IVA INCLUSA). CODICE CIG Z7C153D128.

IL RESPONSABILE
ACCARDI MATTEO

Data esecutività:

Determina n. 535 del 02/07/2015

OGGETTO: Gestione documentale: affidamento servizio di assistenza applicativa e sistemistica soluzione Open Source Albo Pretorio online e Area trasparenza del sito web istituzionale. Acquisto tramite MEPA. Impegno di spesa Euro 6.075,60 (IVA inclusa). Codice CIG Z7C153D128.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E LEGALI, INNOVAZIONE TECNOLOGICA
Centro di costo n. 3

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n.2249 del 24/12/2009 è stata affidata alla Ditta Datamain Srl di Cernobbio (Co), in esecuzione della Legge 69/2009, la realizzazione dell'Albo Pretorio online per i Comuni aderenti al Progetto Siscotel;

- con deliberazione n.132 del 21/12.2012 del Commissario straordinario, nell'esercizio delle competenze e dei poteri della Giunta Provinciale, la Provincia ha formalmente approvato il Progetto Esecutivo "Realizzazione Anagrafe Estesa Sovra Comunale e Business Intelligence";

- il Progetto Esecutivo "Realizzazione Anagrafe Estesa Sovra Comunale e Business Intelligence" prevede l'estensione del sistema di gestione documentale dell'Albo Pretorio al quale si accede tramite un normale browser di internet utilizzando la propria username e password per essere identificati e che proporrà quindi la pubblicazione o revisione dei documenti nell'ambito dell'Ente a cui l'utente appartiene. Dal portale web di ogni singolo Ente tramite apposito link è possibile raggiungere l'interfaccia pubblica del sistema di Gestione Documentale;

- con determinazione dirigenziale n.541 del 06/06/2014 si è dato avvio al processo di revisione del sistema di Gestione Documentale al fine di rendere più adeguato l'utilizzo dei sistemi informativi da parte degli utenti degli Enti aderenti al progetto;

- il sistema di Gestione Documentale attualmente utilizzato necessita di un costante supporto applicativo e sistemistico dedicato alle soluzioni open source di document management: Knowledgetree, OpeDocMan;

Considerato che il servizio di assistenza sistemistica ed evolutiva relativa è scaduto il 30/06/2015;

Ravvisata la necessità di assicurare il servizio di cui in premessa per l'Albo Pretorio online e per l' Area trasparenza del sito web istituzionale;

Dato atto che:

- è stato preliminarmente verificato che allo stato attuale non è attiva, per la tipologia di servizio in oggetto, alcuna convenzione stipulata dalla Consip ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23.12.99 n. 488 né vi sono convenzioni attive su ARCA Agenzia Regionale Centrale Acquisti - Lombardia Informatica;

VISTO il Regolamento per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della P.A. ed in particolare l'art. 33 ai sensi del quale *"le Amministrazioni possono concludere nell'ambito del M.E. contratti con i fornitori per l'acquisto di beni e servizi attraverso le procedure di scelta previste dalla Legge in materia di appalti pubblici di beni e servizi tra cui, in particolare il Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006..."*;

Dato atto che

- in riferimento all'oggetto è stato individuato sul MEPA, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, il servizio richiesto, di seguito riportato:

  - Servizio di assistenza applicativa e sistemistica dedicato alle soluzioni open source di gestione documentale

- il fornitore che, sul MEPA, offre le condizioni migliori in termini di prezzo e di modalità di consegna dei piano operativo rispetto agli altri risulta essere la Ditta BEOPEN DI MARLETTA LUCA – Via Pietro da Breggia, 3 22100 COMO – P.IVA 02942450137;

- la somma di Euro 4.980,00 oltre IVA 22% pari ad Euro 1.095,60 necessaria per l'affidamento del servizio oggetto della presente determinazione trova copertura sulle disponibilità del capitolo 1452/2 codice bilancio 1010903 c.c. n.3 (fondi a specifica destinazione da entrate vincolate cap.3174/0 codice bilancio 2050380 Accertamento 1164/2015);

Ravvisata la necessità di procedere all'acquisto del servizio tramite ordinativo diretto sul MEPA;

Visto l'art. 107 del Decreto Lgs. 18/8/2000 n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Visto l'art.163, comma 3° del TUEL *(Approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000);*

Richiamato l'art.125 del D.Lgs. 12/04/2006 n.163 e ss.mm.ii., che al comma 8, seconda parte, recita "Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento";

Viste:

- la deliberazione di Consiglio Provinciale del Commissario Straordinario n. 13 del 21 maggio 2014 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2014;
- la deliberazione di Giunta Provinciale del Commissario Straordinario n. 88 del 6 giugno 2014 con la quale è si procedeva all' " Approvazione Peg 2014";
- la deliberazione del Presidente n. 76 del 30/12/2014 con la quale è stata disposta la proroga del PEG 2014 in fase di esercizio provvisorio;

D E T E R M I N A

1. che la premessa di cui sopra è parte integrante e sostanziale del seguente atto;

2. di acquistare, tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), presso la **Ditta BEOPEN DI MARLETTA LUCA** – Via Pietro da Breggia,3 22100 COMO – P.IVA 02942450137 il "Servizio di assistenza applicativa e sistemistica dedicato alle soluzioni open source di gestione documentale" per l'importo di Euro 6.075,60 (IVA inclusa) così come individuato nella scheda di dettaglio pubblicata sul MEPA ed allegata alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (All.1);

3. di imputare la spesa complessiva di **Euro *6.075,60*** al capitolo 1452/2 codice bilancio 1010903 c.c. n.3 (fondi a specifica destinazione da entrate vincolate cap.3174/0 codice bilancio 2050380 Accertamento 1164/2015);

4. di dare atto che il presente provvedimento è conforme al PEG sopracitato e che la spesa impegnata sarà esigibile entro l'anno 2015;

5. di dare atto che il presente provvedimento sarà notificato con apposita lettera commerciale al fine di recepire gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;

6. di dare atto che il pagamento avverrà a seguito di ricevimento di regolare fattura;

7. di procedere all'ordinativo della Fornitura indicata tramite procedura on line;

8. di trasmettere il presente provvedimento al Settore Finanziario per gli adempimenti conseguenti ed, in copia, al Settore Controllo di Gestione ai sensi dell'art. 3 del D.L. 168/2004.

IL RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI
MARIALUISA DE SANTIS

IL RESPONSABILE
ACCARDI MATTEO

All. 1)

SCHEDA DI DETTAGLIO

Immagine non disponibile

Fornitore: BEOPEN DI MARLETTA LUCA
Acquisti verdi: -
Nome commerciale: Gestione Documentale
Codice articolo fornitore: GestioneDoc
Prezzo: 4980
Unità di misura: Servizio
Quantita' Vendibile x unita' di misura: 1
Lotto minimo per unita' di misura: 1
Tempo di consegna (solo numero): 30
Disponibilità minima garantita: 2000
Condizioni di Pagamento: 30 GG DF
Allegato:
Descrizione tecnica: Gestione documentale open source. Servizio di assistenza applicativa e sistemistica dedicato alle soluzioni: Open Source di gestione documentale
Tipo contratto: Acquisto
Area di consegna: Tutta Italia
Numero min-max utenti: 1-100
Numero min-max istanze sistemi operativi e applicativi server: 1-10
Numero max sedi: 1
Modalità di supporto alla personalizzazione della soluzione: on site/presso il fornitore
Supporto alla personalizzazione della soluzione [numero massimo giorni/durata contrattuale]: 6
Assistenza on site [numero massimo giorni/durata contrattuale]: 2
Formazione [numero massimo giorni/durata contrattuale]: 1
Copertura oraria di assistenza remota: H24
Tempo di consegna del piano operativo [giorni lavorativi]: 20
Periodo di validità del contratto [mesi]: 6
Data ultimo aggiornamento: 2015-07-02 08:55:56.66

Consulenza e supporto applicativo e sistemistico dedicato alle soluzioni open source di document management: Knowledgetree, OpenDocMan.

Scopo e obbiettivi

Scopo del progetto

Il presente documento riporta le caratteristiche del servizio di assistenza sistemistica ed evolutiva di un sistema di archiviazione documentale web progettato per le esigenze della Pubblica Amministrazione Locale relative a: Albo pretorio Online, Area Trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Attività incluse nell'offerta

Sono incluse nel presente offerta di assistenza le seguenti tipologie di attività:
manutenzione ordinaria software e sistema operativo relativamente alle due postazioni in uso.

- assistenza tecnica e supporto utenti (sistema di ticketing)
- manutenzione evolutiva
- interventi straordinari
- assistenza sistemistica del sistema operativo delle due macchine. Si includono
- aggiornamenti del sistema operativo e monitoraggi sul buon funzionamento delle due
- macchine dedicate all'Albo Pretorio.
- formazione utenti

Attività escluse

Si intende esclusa dal presente contratto la manutenzione all'hardware delle macchine in uso.
Configurazioni sistemistiche non riguardanti le due macchine in uso all'Albo Pretorio.
In particolare non si intendono coperti dal presente contratto interventi relativi a:
- guasti nell'alimentazione della rete elettrica;
- errori causati da guasti nell'alimentazione della rete elettrica;
- guasti causati da scariche elettriche, da caduta di fulmini, da alluvioni, terremoti o calamità naturali in genere;
- sostituzione o fornitura degli accessori operativi (dischi, o componenti hardware, ecc.);
- sostituzioni parziali o totali dell'hardware o del software in caso di fermo degli stessi in attesa di riparazione;

Datamain viene liberata da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta sul risultato dell'elaborazione e dell'esattezza dei dati elaborati dagli utenti del sistema e dei documenti pubblicati dagli utenti .

SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL SOFTWARE E DEL SISTEMA

Si intendono tutti gli interventi ordinari sull'applicazione Albo Pretorio, sull'infrastruttura software utilizzata dall'applicazione. Il servizio viene erogato su richiesta del Cliente o con frequenza periodica da parte del fornitore

SERVIZIO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Si intendono tutti gli interventi straordinari a fronte di disservizi o malfunzionamenti.

SERVIZIO DI ASSISTENZA E SUPPORTO UTENTE FORMAZIONE UTENTI

Si intendono tutti gli interventi sulla base di richieste del Cliente o degli utenti che utlizzano l'applicazione Albo Pretorio.
In particolare sono inclusi:
- supporto nella pubblicazione di documenti
- correzioni o eliminazioni di documenti erroneamente pubblicati
- formazione nuovi utenti sulle funzionalità dell'applicazione

Sono escluse attività inerenti a problemi alla postazione di lavoro del singolo utente e non direttamente collegate all'applicativo come ad esempio utilizzo dello scanner, conversione in formato pdf utilizzo del browser Internet.

Attivitazione tramite ticket

Verrà messo a disposizione un sistema Internet di richiesta assistenza tramite software di Gestione Ticket di assistenza. Attraverso la compilazione di un semplice modulo Internet l'utente di Albor Pretorio potrà attivare il servizio di assistenza monitorando i tempi di risposta a partire dalla compilazione del modulo di richiesta.

Servizio di manutenzione evolutiva

Si intendono le attività di modifica e miglioramento alle funzionalità del programma espressamente richieste dal Cliente.
A seguito di una richiesta di questo tipo verrà fatta una stima dell'impegno in termini di ore di lavoro, seguirà un'approvazione da parte del Cliente della stima e del piano di lavoro proposto.
Viene introdotto nel presente contratto un monte ora di lavoro per la manutenzione evolutiva, come sotto riportato.

Modalità e tempi di intervento

I servizi verranno erogati con le seguenti modalità:
intervento di manutenzione ordinaria presso la Vs sede: verrà concordato tramite email l'accesso alla sala server della Vs sede.
Intervento a seguito di chiamata telefonica, via email o attraverso l'apertura di un ticket di assistenza: entro le 4 ore lavorative o festive dalla chiamata
Intervento di manutenzione straordinaria: entro le 4 ore lavorative o festive dalla chiamata

Rischi di perdita di dati

Il Cliente è responsabile della gestione delle procedure di backup del software della macchina di produzione e garantisce che la stessa sia stata correttamente sollevando il Fornitore da ogni responsabilità per tutti i rischi di perdite o danno ai programmi, archivi e/o dati presenti sui dispositivi al momento dell'effettuazione dell'intervento.
La presenza della macchina di mirror non sostituisce l'obbligo da parte del Cliente di effettuare le normali procedure di backup.

Accesso ai locali

Il Cliente consentirà al personale del Fornitore il pronto accesso ai locali dove sono installate le apparecchiature, al fine di eseguire gli interventi previsti dal contratto e/o le necessarie verifiche.
Il Cliente si impegna a fornire al personale del Fornitore accesso remoto attraverso vpn alle

macchine.

Forza maggiore

termine "FORZA MAGGIORE" è inteso da entrambe le parti come qualsiasi azione o accadimento non prevedibile, inevitabile e indipendente dalla loro volontà, che ritarda, impedisce o sospende in modo temporaneo o permanente la realizzazione del contratto e/o di uno o di tutti gli obblighi vincolati ad esso.
Nel caso di un accadimento di forza maggiore, le due parti dovranno incontrarsi per decidere e prendere le misure appropriate. Qualsiasi parte che decida di invocare la forza maggiore dovrà notificarlo all'altra parte entro quindici (15) giorni per lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando la natura, la data di inizio e la presunta data del termine dell'evento che ha causato la forza maggiore.
Il non rispetto di questi requisiti implicheranno la responsabilità completa e irrevocabile della parte inadempiente per tutti i rischi e le conseguenze dell'evento della forza maggiore. Una parte non sarà responsabile nei confronti dell'altra per i ritardi o per la mancata esecuzione dei suoi compiti dovuti in via diretta o indiretta a circostanze fuori dal proprio controllo (per esempio caso fortuito, sospensione dei lavori imposta dalla pubblica autorità). In tali casi il rappresentante della Parte interessata notificherà l'evento tempestivamente al responsabile nominato dall'altra parte.

Cerca Impresa

SCHEDA IMPRESA

Ragione Sociale:	**BEOPEN DI MARLETTA LUCA**
Partita IVA:	**02942450137**
Indirizzo:	**VIA PIETRO DA BREGGIA, 3 - 22100 - COMO (CO)**
Mappa:	
Telefono:	**3477019657**
Fax:	**0312280650**
PEC Registro Imprese:	**INFO@BEOPEN.IT**
Sito Internet:	**WWW.BEOPEN.IT**

Legali Rappresentanti attivi sul Sistema:

- **LUCA MARLETTA**

L'impresa è attiva nelle seguenti iniziative:

Strumento	Iniziativa	Data Attivazione	Scarica Catalogo
MERCATO ELETTRONICO	ICT 2009-PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	26/05/2014	

[redacted]

Provincia di Como

Certificato di Impegno del 14/07/2015

Impegno N.: 1798 / 2015 Importo: 6.075,60

Riferimento Bilancio / P.E.G.: 1 - 1452 / 2 Codice: 1010903 Resp.: ACCARDI MATTEO

fondi a specifica destinazione- da entrata cap. 3174

Beneficiario: ** SOLO CONTABILITA' ECONOMICA **

Oggetto: GESTIONE DOCUMENTALE: AFFID SERVIZIO DI ASSISTENZA APPLICATIVA E SIST SOLUZIONE OPEN SOURCE ALBO PRETORIO ONLINE E AREA TRASP SITO WEB

Delibera DET - 535 / 2015 Esecutiva

Stanziamento:	222.674,82
Impegnato:	48.750,42
Disponibilità:	173.924,40

PROVINCIA DI COMO

Servizio/Ufficio: Informatica
Proposta N° 2015/16
Registro: DETE

Oggetto:GESTIONE DOCUMENTALE: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA APPLICATIVA E SISTEMISTICA SOLUZIONE OPEN SOURCE ALBO PRETORIO ONLINE E AREA TRASPARENZA DEL SITO WEB ISTITUZIONALE. ACQUISTO TRAMITE MEPA. IMPEGNO DI SPESA EURO 6.075,60 (IVA INCLUSA). CODICE CIG Z7C153D128.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA
Art. 151 – comma 4 – D.L.gs. n. 267 del 18.08.2000

SI RILASCIA VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
Registrato imp. n. ..... sub. ..... al C.d.C. n. ..... Tit. .....
Funz. ..... Serv. ..... Int. ..... Cap. .....

[X] Favorevole [ ] Contrario

.....
.....

Li, 15/07/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

PELLEGRINI SANTINA

DETERMINAZIONE N° 2015 / 535 DEL 02/07/2015