

DIREZIONE

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE n. 34/2023

OGGETTO:	SERVIZI DI ASSISTENZA DELLE PROCEDURE TELEMATICHE EPROCUREMENT KIT, ASSISTENZA AL SOFTWARE APPLICATIVO GESTIONE DOCUMENTALE, ASSISTENZA AI PRODOTTI HARDWARE ED ASSISTENZA SISTEMISTICA AL SOFTWARE DI BASE. – CIG Z7B3BCE40D “APPROVAZIONE AFFIDAMENTO SERVIZIO”
----------	--

L'anno duemilaventitre, il giorno 06 del mese di Luglio, nella sede dell'A.T.E.R.

IL DIRETTORE DELL'AZIENDA

Ing. Pierluigi ARCIERI, nominato dall'Amministratore Unico dell'Azienda con disposizione n. 3 del 30.03.2020;

PREMESSO che:

- l'ATER di Potenza, in qualità di stazione appaltante, gestisce procedure di gara e svolge le conseguenti attività contrattualistiche, volte anche al monitoraggio degli adempimenti periodici relativi alle gare gestite;
- al fine di adeguarsi ai sempre più puntuali e stringenti adempimenti, previsti dalla vigente normativa, con riferimento all'ANAC, al MEF, alla pubblicità dei dati da pubblicare nella sezione "Trasparenza" dei siti web delle amministrazioni, la stessa ATER, ha inteso dotarsi di un Sistema Informatico per la Gestione di Gare e Contratti Integrato con il S.I.A.B. dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Regione Basilicata;
- è stato attivato, altresì, un Elenco di Operatori Economici di fiducia dell'Azienda, gestito interamente dal sistema e-procurement innanzi citato;
- l'Azienda ha acquistato, inoltre, tramite piattaforma MEPA, le licenze d'uso per gli applicativi Gestione Documentale e Assistenza ai prodotti hardware ed assistenza sistemistica al software di base per tutte le procedure telematiche E-Procurement;
- i servizi utilizzati dall'Azienda sono i seguenti:
  - a) Assistenza alle procedure telematiche, e-procurement kit, consistente in:
    - Servizio di contact center alla stazione appaltante per i moduli di Lavori Forniture Servizi, Appalti, Vigilanza, Formulare Europei, Protocollo di sicurezza;
    - Servizio di formazione e supporto;
    - Help Desk agli Operatori Economici;
    - Affiancamento e supporto operativo agli uffici;
  - b) Assistenza al software applicativo Gestione Documentale;
  - c) Assistenza ai prodotti hardware ed assistenza sistemistica al software di base;
- con delibera del Direttore, n. 77 del 20.07.2020, è stato disposto, tra l'altro, di attivare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016, la procedura per l'acquisizione dei seguenti servizi di "ASSISTENZA DELLE PROCEDURE TELEMATICHE EPROCUREMENT KIT, ASSISTENZA AL SOFTWARE APPLICATIVO GESTIONE DOCUMENTALE, ASSISTENZA AI PRODOTTI HARDWARE ED ASSISTENZA SISTEMISTICA AL SOFTWARE DI BASE";
- a seguito delle operazioni di gara, è risultata aggiudicataria del servizio in oggetto l'Operatore Economico suddetto "PUBLISYS S.P.A", con sede a 85050 Tito (PZ) in C.da Santa Loyia s.n.c., che ha offerto l'Importo netto di € 39.500,00=, avendo offerto il ribasso pari al 0,302%, come da verbale rep. n. 49746 del 27.07.2020, registrato a Potenza il 31/07/2020, n. 2652, Serie 1T;
- il relativo contratto, Rep. 49807, stipulato in data 05/01/2021, prevede una durata di mesi 32 a far data dal 01/08/2020 e le seguenti prestazioni:

**a) SERVIZIO DI ASSISTENZA DELLE PROCEDURE TELEMATICHE E-PROCUREMENT KIT** così distinto:

**- Servizio di contact center alla stazione appaltante**

Il servizio di assistenza al software applicativo e-procurement KIT (Modulo Lavori Forniture Servizi, Modulo Appalti, Modulo Vigilanza, Modulo Formulare Europei, Protocollo di sicurezza, Modulo servizio Marca Temporale), deve prevedere:

- aggiornamenti e/o modifiche al software applicativo in relazione a nuove disposizioni legislative che investano una problematica generale affrontabile con i prodotti parametrici;
- miglioramenti al software a seguito a sviluppi tecnologici;
- miglioramenti al software per un'ottimizzazione degli stessi;
- eliminazione di eventuali anomalie al software riscontrate;
- servizio di assistenza telematica per la risoluzione in tempo reale di eventuali anomalie software;
- contact center per supporto in caso di difficoltà/malfunzionamenti applicativi disponibile dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle 13:30 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

**- Servizio di formazione e supporto**

Il servizio di formazione e supporto specialistico deve essere finalizzato al corretto espletamento delle procedure di gara, necessario per garantire la piena e corretta fruibilità del Sistema.

Le giornate assicurate per il presente servizio devono essere almeno pari a 2 e devono essere svolte da remoto o presso la sede dell'Azienda a seconda delle esigenze.

- **Help Desk agli Operatori Economici**

Il Servizio Help Desk deve garantire un'assistenza da remoto agli Operatori Economici nelle fasi di iscrizione e fruizione del Sistema e nella fase di accesso e partecipazione alle procedure di gara. Il Servizio di Help Desk, come descritto, deve prevedere un presidio da remoto.

I servizi di supporto devono garantire il presidio alle seguenti attività:

- registrazione al Portale;
- modifica delle anagrafiche;
- supporto in fase di visualizzazione dei bandi pubblicati;
- supporto in fase di gara e caricamento delle offerte.

Il servizio di Help Desk agli operatori economici dovrà essere reso da una struttura composta da risorse specializzate e dovrà essere erogato per l'intera durata contrattuale, dalle 9:00 alle 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:30, tutti i giorni dal lunedì al venerdì, ad eccezione dei giorni festivi.

Nell'ambito del servizio di Help Desk, dovrà essere messa a disposizione in apposita sezione del Portale:

- manuali utenti per registrazione al Portale;
- manuali utenti per iscrizione agli Elenchi operatori economici;
- manuali utenti per presentazione offerta telematica.

- **Affiancamento e supporto operativo agli uffici**

Il servizio di affiancamento e supporto operativo deve prevedere:

- affiancamento e supporto operativo per richiesta e gestione del CUP, Codice Unico di Progetto, attraverso i servizi CUP WEB
- affiancamento e supporto operativo per richiesta del CIG, Codice Identificativo Gara, sul sistema informativo dell'A.N.AC., denominato SIMOG
- affiancamento e supporto operativo per predisposizione atti e pubblicazione di Bandi ed Esiti di Gara;
- affiancamento e supporto operativo nella fase di ricezione delle offerte e durante le sedute pubbliche;
- affiancamento e supporto operativo per le attività del segretario di gara quali ad esempio: definizione e riparametrizzazione dei punteggi, verifica di eventuali anomalie, etc.;
- affiancamento e supporto operativo per la gestione del sistema AVCPass, obbligatorio dal 1° luglio 2014 per le gare di importo superiore a € 40.000,00;
- affiancamento e supporto operativo per il monitoraggio dei CIG;
- affiancamento e supporto operativo per la creazione del file XML secondo il tracciato della L. 190/2012, che obbliga le Stazioni appaltanti a pubblicare i dati relativi a Lavori, Servizi e Forniture fino all'importo di € 40.000,00;
- affiancamento e supporto operativo per la gestione e il monitoraggio delle opere pubbliche attraverso la BDAP, Banca Dati delle Amministrazioni pubbliche in seno alla Ragioneria Generale dello Stato, secondo quanto previsto dal D. Lgs 229/2011
- affiancamento e supporto operativo per il recupero e la rendicontazione di tutti i flussi informativi riferiti ai CIG e ai CUP ad oggi non correttamente perfezionati;
- analisi del modello organizzativo;
- audit interno agli Uffici degli Enti aderenti per la rilevazione delle aree a rischio (mappatura dei processi)
- analisi preliminare dei rischi specifici rilevati;
- elaborazione finale del rischio corruzione nell'area individuate;
- supporto al trattamento dei rischi rilevati;
- supporto consulenziale alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione in linea con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed in particolare con il piano delle performance;
- supporto consulenziale alla predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**b) ASSISTENZA AL SOFTWARE APPLICATIVO GESTIONE DOCUMENTALE**

Il servizio deve prevedere:

- aggiornamenti e/o modifiche al software applicativo in relazione a nuove disposizioni legislative miglioramenti;
- miglioramenti al software;

- assistenza telefonica nella gestione ordinaria dei software,
- eliminazione di eventuali anomalie al Software;
- servizio di assistenza telematica per la risoluzione in tempo reale di eventuali anomalie software.
- Assistenza straordinaria nella ipotesi di variazioni legislative tali da stravolgere i programmi applicativi.

#### **e) ASSISTENZA AI PRODOTTI HARDWARE ED ASSISTENZA SISTEMISTICA AL SOFTWARE DI BASE**

Il servizio deve prevedere:

- Interventi tecnici di assistenza per la riparazione delle apparecchiature hardware in dotazione presso tutte le sedi dell’Agenzia (P.C., Server, Firewall, Monitor, Scanner, Stampanti, Ups, Reti Lan,) esclusa l’eventuale fornitura dei pezzi di ricambio, il cui costo sarà a carico di codesta amministrazione;
- Interventi tecnici di assistenza sistemistica al software di base installato sui computer in dotazione presso tutte le sedi dell’Agenzia

Il servizio deve comprendere:

- reinstallazione parziale o totale del software di base;
- installazione di eventuali nuove release del software di base acquisite dal Cliente;
- tuning del sistema operativo;
- verifiche della perfetta funzionalità del Sistema Operativo;
- configurazione e riconfigurazione delle periferiche;
- formattazione P.C;
- back-up e ripristino dei dati;
- controllo antivirus, etc.

DATO ATTO che

- risulta urgente provvedere alla prosecuzione dell’affidamento in essere, in attesa dell’espletamento della nuova procedura di affidamento;
- in tal senso, il R.U.P., ha richiesto alla stessa “PUBLISYS S.P.A.” apposito preventivo di spesa;
- la suddetta società, ha trasmesso il preventivo per l’espletamento del servizio di che trattasi dal quale si evince che il costo complessivo dell’intera attività, incluso oneri di diaria e trasferta, assomma ad € 3.200,00= per la durata minima di 10 gg di 5 ore ciascuno e, quindi, pari ad € 320,00/giorno;

CONSIDERATO che

- il Responsabile del Procedimento, in tal senso, propone di affidare al medesimo operatore economico “PUBLISYS S.P.A.” la ripetizione del servizio già affidato per ulteriori venticinque (25) mesi, equivalenti a cinquanta (50) giornate, per l’importo complessivo di € 16.000,00= ( €/gg. 320,00 x 50 giornate), oltre iva;
- tale importo risulta congruo e conveniente in rapporto alla prestazione;
- la ditta, opportunamente interpellata si è resa disponibile ad assicurare la prosecuzione dei suddetti servizi agli stessi patti e condizioni dell’ affidamento in scadenza, giusta contratto Rep. 49807 del 05/01/2021;
- che è stato già acquisito dall’ANAC, tramite procedura informatica (SIMOG) il CIG: Z7B3BCE40D;

DATO ATTO, altresì, della insussistenza di cause di conflitto di interessi, anche potenziale, del sottoscritto Direttore rispetto all’adozione del presente atto, ai sensi dell’art. 6-bis della legge n. 241/90 e dell’art. 6 del D.P.R. n. 62/2013;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/01;

VISTA la Legge Regionale n. 12/96;

VISTA la Legge Regionale n. 29/96;

VISTA la delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 100 DEL 22.12.2022 con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Azienda e sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali;

VISTA l'attestazione del Responsabile del Procedimento sulla correttezza, per i profili di propria competenza, degli atti propedeutici alla suesposta proposta di determinazione;

RITENUTA la regolarità tecnico-amministrativa della proposta di cui alla presente determinazione;

RITENUTA la legittimità del presente provvedimento;

#### D E T E R M I N A

1. DI AFFIDARE alla società "PUBLISYS S.P.A.", con sede in Tito (PZ) C.da Santa Loya snc, il servizio di "ASSISTENZA DELLE PROCEDURE TELEMATICHE EPROCUREMENT KIT, ASSISTENZA AL SOFTWARE APPLICATIVO GESTIONE DOCUMENTALE, ASSISTENZA AI PRODOTTI HARDWARE ED ASSISTENZA SISTEMISTICA AL SOFTWARE DI BASE", per l'ulteriore periodo di venticinque (25) mesi;
2. DI FISSARE il relativo importo in complessivi € 16.000,00=, oltre iva;
3. DI FINANZIARE l'importo con risorse proprie dell'Azienda.-

La presente determinazione, costituita da 06 facciate, è immediatamente esecutiva e sarà pubblicata all'Albo on-line dell'Azienda per rimanervi consultabile per 15 giorni consecutivi e si provvederà successivamente alla sua catalogazione e conservazione.

IL DIRETTORE DELL'AZIENDA  
(ing. Pierluigi ARCIERI)

F.to Pierluigi ARCIERI

OGGETTO:	SERVIZI DI ASSISTENZA DELLE PROCEDURE TELEMATICHE EPROCUREMENT KIT, ASSISTENZA AL SOFTWARE APPLICATIVO GESTIONE DOCUMENTALE, ASSISTENZA AI PRODOTTI HARDWARE ED ASSISTENZA SISTEMISTICA AL SOFTWARE DI BASE. – CIG Z7B3BCE40D "APPROVAZIONE AFFIDAMENTO SERVIZIO"
----------	--

L'ESTENSORE DELL'ATTO (geom. Nicola MASTROLORENZO) F.to Nicola MASTROLORENZO

<p><b>ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b></p> <p>Il sottoscritto attesta l'avvenuta istruttoria degli atti necessari e di averli adeguatamente valutati ai fini della proposta della presente determinazione e che, ai sensi dell'art.6-bis della legge n. 241/90, come introdotto dalla legge n. 190/2012, in merito al relativo procedimento non sussistono elementi, situazioni e circostanze per conflitto di interessi tali da giustificare e necessitare l'astensione dal procedimento.</p> <p><b>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> (avv. Vincenzo PIGNATELLI)</p> <p>F.to Vincenzo PIGNATELLI</p>
--

<b>VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE</b>	
Spese:	
capitolo n. _____	impegno (provv./def.) n. _____ € _____
capitolo n. _____	impegno (provv./def.) n. _____ € _____
Entrate:	
capitolo n. _____	accertamento n. _____ € _____
capitolo n. _____	accertamento n. _____ € _____
<b>UNITA' DI DIREZIONE</b> <b>"GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"</b>	
<b>IL DIRIGENTE</b> (avv. Vincenzo PIGNATELLI)	
data _____	F.to Vincenzo PIGNATELLI