

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Sommario

| | |
|---|----|
| Art. 1 – Oggetto dell'appalto..... | 2 |
| Art. 2 – Descrizione del contesto attuale..... | 2 |
| Art. 3 – Descrizione dei servizi..... | 2 |
| Art. 3.1 – Assistenza e manutenzione dell'infrastruttura hardware e software..... | 2 |
| Art. 3.1.1 – Assistenza sui gruppi di continuità..... | 3 |
| Art. 3.1.2 – Assistenza su dispositivi aggiuntivi..... | 3 |
| Art. 3.1.3 – Sostituzione degli apparati..... | 4 |
| Art. 3.1.4 – Esclusione dal contratto di assistenza..... | 4 |
| Art. 3.1.5 – Modalità di esecuzione..... | 5 |
| Art. 3.2 – Servizi opzionali..... | 6 |
| Art. 3.2.1 – Servizio di Asset Inventory..... | 6 |
| Art. 3.2.2 – Servizio IMAC (Install/Move/Add/Change)..... | 7 |
| Art. 4 – Tempistiche e livelli di servizio..... | 7 |
| Art. 5 – Penali..... | 9 |
| Art. 6 – Corrispettivi, fatturazione e pagamenti..... | 10 |
| Art. 7 – Garanzia definitiva..... | 10 |
| Art. 8 – Contratto..... | 11 |
| Art. 8.1 – Documenti facenti parte del contratto..... | 11 |
| Art. 8.2 – Stipula del contratto..... | 11 |
| Art. 8.3 – Spese contrattuali..... | 12 |
| Art. 8.4 – Risoluzione del contratto..... | 12 |
| Art. 8.5 – Effetti della risoluzione e recesso del contratto..... | 13 |
| Art. 9 – Subappalto..... | 14 |
| Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari..... | 14 |
| Art. 11 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze (D.U.V.R.I.)..... | 14 |
| Art. 12 – Trattamento dei dati personali..... | 15 |
| Art. 13 – Foro competente..... | 15 |
| Art. 14 – Disposizioni finali..... | 15 |
| Art. 15 - Disciplina generale e residuale..... | 15 |
| Art. 16 – Allegati al capitolato..... | 16 |

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente documento ha lo scopo di delineare le caratteristiche ed i servizi richiesti nell'ambito del servizio di assistenza e manutenzione tecnico-sistemistica hardware e software richiesto dagli Enti dell'Unione Valdera e i servizi correlati per un massimo di complessivi 5 anni (3+2) a partire dalla data di stipula del contratto. Sarà facoltà della stazione appaltante di rinnovare, anche annualmente, al termine del contratto triennale per ulteriori due anni l'appalto oggetto della presente procedura.

Art. 2 – Descrizione del contesto attuale

Gli Enti necessitano di una assistenza costante e continuativa e di un servizio di riparazione di eventuali guasti fornito nel più breve tempo possibile in modo da mantenere efficiente l'attrezzatura informatica dei propri servizi.

Il contratto oggetto dell'appalto è gestito in modo centralizzato dal servizio "Sistema Informativo, Innovazione Tecnologica e Statistica" dell'Unione Valdera, da qui in avanti denominato SIIT, per tutti gli enti riportati al seguente paragrafo, sono coperti dal servizio di assistenza anche le attrezzature hardware e software di scuole od uffici distaccati, come riportato nell'Allegato B1 al presente capitolato che sono comunque associate come appartenenti ad un Ente principale.

Sono coperti dal servizio, ed i relativi apparati sono riportati nell'Allegato B1, i seguenti Enti:

- Unione Valdera
- Comune di Bientina
- Comune di Buti
- Comune di Calcinaia
- Comune di Capannoli
- Comune di Chianni
- Comune di Fauglia
- Comune di Palaia
- Comune di Pontedera

Art. 3 – Descrizione dei servizi

Negli articoli successivi sono descritti nel dettaglio i servizi richiesti dal presente capitolato esplicitando, ove possibile, le modalità tecniche e le tempistiche richieste per l'espletamento dei vari servizi.

Art. 3.1 – Assistenza e manutenzione dell'infrastruttura hardware e software

L'aggiudicatario dovrà garantire, con il proprio servizio di assistenza tecnica, il corretto funzionamento degli apparati hardware e software oggetto dell'appalto. Per tutti gli

apparati elencati nell'Allegato B1 dovrà essere fornito un servizio di assistenza e garanzia che copra tutto il periodo contrattuale.

Sono identificati come "apparati hardware" tutti gli apparati (come da elenco riportato nell'Allegato B1), è comunque inteso che sono coperti dal servizio di assistenza tutti i componenti e accessori, siano essi interni o esterni, degli apparati hardware anche se non espressamente indicati (ad esempio processore, schede di memoria, alimentatori, tastiere, mouse, moduli SFP, cavi di rete, etc..) e ad ogni componente deve essere garantita la medesima assistenza in ogni sua parte, e quindi la riparazione o l'eventuale sostituzione senza nessun ulteriore costo per l'Ente oltre al corrispettivo pattuito.

Sono compresi nel contratto di assistenza anche i componenti "soggetti ad usura", quindi quei dispositivi o componenti integrati in apparati più complessi che sono soggetti al naturale consumo dovuto all'utilizzo dell'apparato e tendono quindi a degradare fino alla completa inefficienza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano in tale tipologia: batterie dei notebook, testine di stampa per plotter e stampanti

Come "software" coperto dal servizio di assistenza si intendono problematiche relative al Sistema Operativo e ai drivers necessari per garantire il funzionamento degli apparati, compresa l'eventuale reinstallazione e riconfigurazione. Nel caso in cui il malfunzionamento sia risolvibile solo con la reinstallazione del sistema operativo l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare il backup dei dati presenti su disco e metterli a disposizione del servizio SIIT su supporto di memorizzazione.

Sono coperti dal servizio di assistenza e manutenzione anche gli apparati hardware che, per qualsiasi motivo durante il periodo contrattuale, andranno a sostituire gli apparati elencati nell'Allegato B1.

Sono coperti dal servizio di assistenza anche gli interventi da imputarsi a cause accidentali, quali errore dell'operatore, imperizia, negligenza o errata manovra oppure anche in caso il malfunzionamento fosse dovuto ad errate impostazioni o configurazioni in qualsiasi modo esse si siano verificate.

Art. 3.1.1 – Assistenza sui gruppi di continuità

Per quanto riguarda i gruppi di continuità inclusi nell'Allegato B1, sono coperte dal contratto di assistenza tutte le attività necessarie atte al corretto funzionamento e ripristino in caso di guasto degli apparati, sono inoltre incluse le attività di sostituzione delle batterie (ad esclusione delle batterie stesse).

Per questo tipo di apparati identificati nell'Allegato B1 con la dicitura "CRITICO" è inoltre richiesto un controllo annuale sulle funzionalità ed usura delle batterie, in modo da mantenere efficienti tali apparati.

Art. 3.1.2 – Assistenza su dispositivi aggiuntivi

Saranno coperti dal contratto di assistenza, e quindi ricompresi nel corrispettivo contrattuale, anche gli eventuali apparati hardware aggiuntivi acquisiti durante tutto il periodo contrattuale, e quindi non inclusi nell'elenco dell'Allegato B1, sia in acquisto che a noleggio dagli Enti e coperti da garanzia, sia essa assicurata dal produttore o dal fornitore stesso.

Per questa fattispecie di interventi l'aggiudicatario dovrà gestire i rapporti con i fornitori terzi, o direttamente con il produttore, nell'ambito dei servizi di assistenza e manutenzione richiesti dal presente capitolato.

È concessa la facoltà, in accordo con il Responsabile del servizio SIIT, di revisione dei corrispettivi contrattuali del presente capitolato solo al termine dei periodi di garanzia e/o noleggio nel caso in cui venisse rilevata una modifica sostanziale nel valore e/o quantità dei dispositivi coperti dal contratto.

Art. 3.1.3 – Sostituzione degli apparati

Se durante lo svolgimento del servizio richiesto l'aggiudicatario riterrà impossibile provvedere alla riparazione dell'apparato hardware oggetto di assistenza, tale apparato dovrà essere sostituito, senza alcun onere aggiuntivo oltre al corrispettivo contrattuale, con un apparato avente le medesime caratteristiche o superiori previa approvazione del servizio SIIT.

In tal caso sarà a cura dell'aggiudicatario la riconfigurazione e installazione dello stesso oltre allo smaltimento dell'apparato dichiarato malfunzionante. Sarà quindi necessario provvedere alla comunicazione al servizio SIIT del modello e codice seriale del dispositivo sostitutivo, e sarà a cura del servizio SIIT la rimozione del dispositivo dall'elenco degli apparati oggetto di assistenza.

In caso all'apparato oggetto di sostituzione sia associato del materiale di consumo, sarà onere dell'aggiudicatario fornire almeno una unità aggiuntiva di tale materiale. Ad esempio, in caso sia necessario provvedere alla sostituzione di una stampante non riparabile, congiuntamente alla fornitura dell'apparato dovrà essere fornito anche un set di toner compatibile con la stessa.

Anche eventuali applicazioni gestionali a supporto dell'apparato stesso dovranno essere reinstallate e riconfigurate a carico dell'aggiudicatario. A titolo esemplificativo, nel caso della sostituzione di un gruppo di continuità laddove sia presente il software per la gestione controllata dello spegnimento degli apparati, sarà a carico dell'aggiudicatario la reinstallazione configurazione del nuovo software necessario a ripristinare la situazione originale senza nessun onere aggiunto per l'Ente.

Art. 3.1.4 – Esclusione dal contratto di assistenza

Sono espressamente esclusi dal contratto di assistenza i materiali di consumo dei dispositivi di stampa (toner, nastri inchiostri e cartucce di inchiostro) e le batterie installate nei gruppi di continuità.

L'aggiudicatario potrà esimersi dall'esercitare il servizio di assistenza tecnica qualora sia accertato che le cause di guasto o interruzione della continuità operativa siano da imputarsi ai seguenti "eventi eccezionali":

- incendio, opere di spegnimento e salvataggio, bruciature, fulmine, caduta aerei, implosione, esplosione, scoppio
- furto con scasso, rapina
- eventi atmosferici e fenomeni naturali: inondazioni, alluvioni, trombe d'aria, uragani, gelo, neve, grandine, valanghe acqua e liquidi in genere, terremoto
- eventi sociopolitici: scioperi, sommosse, tumulti popolari, atti di terrorismo, sabotaggio organizzato, atti vandalici e dolosi
- fenomeni elettrici: azione elettrica del fulmine, sovratensioni, corto circuito, variazioni di corrente, arco voltaico ed altri fenomeni elettrici
- difetti di funzionamento o mancato funzionamento di apparecchiature di comando, di controllo, di condizionamento d'aria, di automatismi di regolazione e segnalazione
- danni per cause indirette: danni cagionati al propagarsi di eventi dannosi aventi origine da altre strutture limitrofe anche non di proprietà
- danni cagionati per colpa grave o dolo da persone di cui l'Ente deve risponderne a norma di legge

In caso di guasti e/o malfunzionamenti degli apparati causati da eventi esterni come sopra riportato, e quindi non coperti dal contratto di assistenza, dovrà essere redatto apposito rapporto di intervento, comprensivo di preventivo di spesa, che indichi nello specifico ed in modo dettagliato la causa del guasto in modo da poter intraprendere tutte le attività necessarie atte al ripristino completo delle funzionalità del sistema.

Anche in caso di criticità dovute all'usura o all'obsolescenza degli apparati oggetto del contratto di assistenza dovrà essere redatto apposito rapporto di intervento, comprensivo di preventivo di spesa, che indichi nello specifico la causa della problematica riscontrata in modo da poter intraprendere tutte le attività necessarie al corretto ripristino delle funzionalità del sistema.

Art. 3.1.5 – Modalità di esecuzione

Il servizio di assistenza dovrà prevedere l'attivazione di un sistema di Trouble Ticketing via WEB, di un indirizzo e-mail e di un servizio telefonico tutti attivi H24, 7 giorni su 7, per l'intero anno solare. Le chiamate di assistenza possono essere aperte dai componenti del servizio SIIT o da loro delegati preventivamente comunicati al fornitore.

A seguito della segnalazione del guasto o malfunzionamento il tecnico incaricato dovrà provvedere ad una analisi della problematica segnalata e ad una stima dei tempi di intervento necessari per la risoluzione definitiva.

Si precisa che ai fini della misurazione dei livelli di servizio l'orario di inoltro della chiamata di assistenza da parte del servizio SIIT sarà considerato come riferimento temporale di apertura del ticket.

Tutte le richieste dovranno essere gestite, a prescindere dal metodo di apertura del ticket, tramite il sistema di Trouble Ticketing via WEB messo a disposizione del fornitore. Il sistema dovrà essere in grado di fornire un numero di riferimento della chiamata e dovrà garantire il tracciamento dello stato dell'intervento in tutte le sue fasi fino alla chiusura dell'intervento stesso. Il sistema fornito dovrà presentare almeno le seguenti informazioni: numero di ticket, data di accettazione, data di chiusura, causa del disservizio, durata del disservizio, tipo, sede coinvolta ed eventuali annotazioni.

Tutte le attività di configurazione e gestione degli apparati oggetto dell'appalto devono essere condotte secondo requisiti di efficienza e sicurezza volti ad assicurare la protezione degli accessi e la continuità operativa.

Il fornitore dovrà utilizzare eventuali parti di ricambio nuove di fabbrica. Le parti di ricambio, il ritiro e lo smaltimento dovranno essere fornite dall'aggiudicatario senza alcun onere aggiuntivo rispetto a quanto pattuito.

Nel caso in cui, a fronte di un guasto, il fornitore non sia provvisto della parte di ricambio necessaria alla riparazione potrà, al fine di consentire la funzionalità del sistema, effettuare la sostituzione con altro sistema o componente avente le medesime caratteristiche o superiori ed in grado di ristabilire la corretta e completa funzionalità dei servizi. Tale soluzione sarà comunque da considerarsi temporanea e non svincola il fornitore dall'obbligo di fornire l'apparato o componente necessario per la riparazione. Il fornitore è quindi obbligato ad un intervento per operare la corretta sostituzione entro e non oltre 15 giorni lavorativi dal ripristino temporaneo degli apparati.

Art. 3.2 – Servizi opzionali

Di seguito sono riportati le caratteristiche minime di alcuni servizi opzionali che potranno essere inclusi nell'offerta e che saranno oggetto di valutazione per l'attribuzione del punteggio.

Art. 3.2.1 – Servizio di Asset Inventory

Le attività di Asset Inventory consistono nell'utilizzo di sistemi e procedure il più possibile automatizzate che permettono di mappare e di conoscere lo stato degli asset IT in modo puntuale e funzionale.

Tale servizio può essere svolto in modalità periodica oppure in modalità automatica tramite l'utilizzo di software specializzati che scansionino i dispositivi collegati alla rete dell'Ente individuando la configurazione hardware e software dei dispositivi.

Possono essere inclusi in questo servizio, avvalendosi dello stesso software oppure di software aggiuntivo, provvedere alla mappatura delle vulnerabilità rilevate sui dispositivi presenti.

Nel servizio possono essere incluse procedure di etichettatura (tramite etichette "semplici", codici a barre, dispositivi RFID) per l'identificazione veloce degli asset anche per velocizzare le richieste e gli interventi relativi al servizio di assistenza oggetto del presente capitolato.

Saranno a carico dell'offerente tutte le eventuali licenze software e/o apparati hardware necessari per l'esecuzione del servizio per tutta la durata contrattuale.

Art. 3.2.2 – Servizio IMAC (Install/Move/Add/Change)

Questo tipo di servizio comprende tutte le attività relative all'installazione (Install), allo spostamento (Move) delle Postazioni di Lavoro, all'aggiornamento (Add) delle componenti hardware e software ed ai cambiamenti sulla configurazione delle Postazioni di Lavoro (Change).

Nello specifico le fasi sopra esposte si esplicano in:

Install - Gli interventi di questo tipo rappresentano l'insieme delle attività relative all'installazione o alla sostituzione di una Postazione di Lavoro nella sua completezza. In caso di richiesta da parte dell'Ente in questa fase la ditta dovrà procedere anche allo smaltimento della vecchia apparecchiatura oggetto di sostituzione.

Move - Gli interventi di questo tipo rappresentano l'insieme della attività relative allo spostamento fisico, alla riconfigurazione e alla riattivazione di una Postazione di Lavoro

Add - Gli interventi di questo tipo riguardano l'installazione On-Site di un dispositivo hardware interno od esterno e alla configurazione del relativo driver su una Postazione di Lavoro esistente, oppure l'installazione di pacchetti software sulla Postazione di Lavoro.

Change - Un intervento di Change hardware è una modifica apportata ai componenti esterni o interni della Postazione di Lavoro (siano essi upgrade o downgrade) e del relativo driver (es. sostituzione di memoria RAM, modem interni, scheda grafica, etc.). Un intervento di Change software è la personalizzazione o la configurazione di una applicazione software attualmente installata sulla Postazione di Lavoro.

La richiesta di questo tipo di interventi sarà eseguita tramite il sistema di Trouble Ticketing via WEB messo a disposizione dal fornitore e con una tempistica di almeno 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto al giorno dell'intervento.

Gli interventi dovranno essere comprovati da un verbale di consegna che attesti la chiusura dell'intervento e il corretto funzionamento della Postazione di Lavoro firmato da un componente del servizio SIIT o da suo delegato.

Tutti gli interventi compresi nel servizio non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione oltre al corrispettivo contrattuale pattuito.

Art. 4 – Tempistiche e livelli di servizio

Di seguito sono indicate le tempistiche massime caratterizzanti i servizi di assistenza richiesti, le modalità della fase di avvio operativo del servizio:

- Incontro iniziale: l'Amministrazione provvederà ad indire tale incontro entro 15 giorni lavorativi dalla data di esecutività del contratto. In tale sede il fornitore dovrà presentare un piano di lavoro relativo all'acquisizione dei dati eventualmente necessari per la gestione del servizio.

Qui sotto sono riportati i livelli di servizio minimi attesi relativamente alle voci oggetto di fornitura riportate nel presente documento.

| INDICATORE | VALORI | PERIODO DI OSSERVAZIONE |
|--|--|--------------------------------|
| Assistenza su guasti bloccanti che coinvolgono un intero ente | Tempi di intervento: entro 4 ore lavorative nel 95% dei casi Tempi di risoluzione: entro 8 ore lavorative nel 95% dei casi | Semestrale |
| Assistenza su guasti bloccanti che coinvolgono un intero ufficio | Tempi di intervento: entro 6 ore lavorative nel 95% dei casi Tempi di risoluzione: entro 12 ore lavorative nel 95% dei casi | Semestrale |
| Assistenza su guasti bloccanti che coinvolgono una sola postazione di lavoro | Tempi di intervento: entro 8 ore lavorative nel 95% dei casi Tempi di risoluzione: entro 24 ore lavorative nel 95% dei casi | Semestrale |

| | | |
|------------------------------------|---|------------|
| Assistenza su guasti non bloccanti | Tempi di intervento: entro 24 ore lavorative nel 95% dei casi Tempi di risoluzione: entro 72 ore lavorative nel 95% dei casi | Semestrale |
|------------------------------------|---|------------|

I report delle tempistiche relative alla risoluzione dei guasti devono essere disponibili e consultabili dalla piattaforma di Trouble Ticketing via WEB messa a disposizione dal fornitore.

Nel caso in cui il problema non possa essere risolto nei termini indicati l'aggiudicatario si impegna a fornire per il tempo necessario e senza oneri per l'Amministrazione, di concerto con il Responsabile del SIIT o con un suo delegato, un apparato avente caratteristiche tecnico-qualitative equivalenti o superiori a quello per il quale è stata richiesta l'assistenza, già configurato per la rete aziendale e, ove necessario, con il software di base già installato, tale sostituzione temporanea non potrà comunque superare il tempo massimo di tre (3) mesi se non adeguatamente motivato e concordato con il Responsabile del SIIT o con un suo delegato. L'Ente è obbligato a restituire all'aggiudicatario l'apparato fornito non appena viene ripristinato il normale e corretto funzionamento di quello per cui è stata inoltrata la richiesta di assistenza.

Art. 5 – Penali

La contestazione delle penali e gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali, verranno contestati al fornitore e mezzo PEC; il medesimo dovrà comunicare le proprie controdeduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di tre (3) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno definitivamente applicate al fornitore le penali come sottoindicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

| |
|--|
| IMPORTO PENALE |
| 1‰ dell'importo contrattuale per ogni ora lavorativa di ritardo rispetto ai tempi di intervento e/o di risoluzione del malfunzionamento segnalato. |

L'importo massimo delle penali applicabili ammonta al 15% del corrispettivo contrattuale relativo, al raggiungimento della soglia indicata l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Gli importi delle penalità che dovessero eventualmente applicarsi saranno trattenuti sull'ammontare delle fatture emesse e, in mancanza di capienza, saranno trattenuti sul deposito cauzionale od altre eventuali garanzie rilasciate da fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'assegnatario esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente Capitolato; in tal caso l'Amministrazione applicherà al fornitore le già menzionate penali sino al momento in cui la fornitura di assistenza inizierà ad essere prestata in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

Il fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 6 – Corrispettivi, fatturazione e pagamenti

L'importo a base di gara è indicato nella lettera d'invito. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento in aumento o in diminuzione fino a concorrenza del quinto dell'importo complessivo dell'appalto come previsto dall'Articolo 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le fatture relative al servizio di assistenza e manutenzione oggetto del presente capitolato saranno emesse dal fornitore con periodicità semestrale anticipate a partire dal mese successivo alla stipula del contratto e dovrà tener conto dell'eventuale applicazione delle penali da parte dell'Amministrazione a partire dai successivi semestri. Il pagamento sarà effettuato dall'Amministrazione entro 60 giorni fine mese dalla data di ricezione delle stesse al protocollo generale dell'Ente.

Le fatture relative ai servizi e forniture aggiuntive oggetto della fornitura secondaria saranno emesse dal fornitore dopo 60 giorni decorrenti dalla data di collaudo delle forniture e servizi aggiuntivi richiesti.

Il fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'Amministrazione le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al fornitore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, anche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali sono determinati a proprio rischio dal fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini e alle proprie stime e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il fornitore di ogni relativo rischio e/o onere.

Il fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

Art. 7 – Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Resta salvo per l'Unione Valdera l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Detto deposito potrà essere costituito in una delle forme previste dalle leggi in materia (contanti, titoli di stato, fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazioni a ciò autorizzate).

Tale garanzia definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali da parte del Servizio che ha usufruito dell'appalto.

Art. 8 – Contratto

L'appalto è aggiudicato previo espletamento di una procedura negoziata sottosoglia ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

L'appalto in oggetto è definito "Appalto di Servizi".

La procedura di gara si conclude con l'aggiudicazione definitiva all'operatore economico aggiudicatario con differimento di efficacia alla verifica positiva dei requisiti dichiarati in sede di gara.

La stazione appaltante, preliminarmente alla fase di stipula del contratto, verifica i requisiti di ordine generale e comunque ogni altra qualità, stato e caratteristica dichiarati in sede di gara concernente l'appalto e gli ambiti societari dell'operatore economico aggiudicatario nonché le persone che legalmente lo rappresentano e/o possono impegnarlo (Legale Rappresentante, Direttore Tecnico, Procuratore, ecc.)

Art. 8.1 – Documenti facenti parte del contratto

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto, ancorché non materialmente allegati:

- il presente Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati, debitamente letto, approvato e accettato integralmente tramite sottoscrizione con firma digitale

dal legale rappresentante dell'operatore economico al momento della presentazione dell'offerta;

- il D.U.V.R.I
- tutta la documentazione richiesta in sede di gara, che vincola l'esecuzione del contratto

Ricade esclusivamente sull'Appaltatore l'osservanza scrupolosa della legge, dei regolamenti e prescrizioni emanate (anche successivamente alla stipula del contratto) dalle autorità competenti in materia di pubblici servizi, di sicurezza, di igiene del lavoro, di previdenza sociale, del Codice della Strada, ecc.

L'appaltatore deve rispettare i disposti in materia di prevenzione infortuni e malattie professionali di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. in attuazione alle direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e successive modifiche.

Art. 8.2 – Stipula del contratto

Il contratto sarà stipulato entro 60 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione e comunque non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione ai contro interessati del provvedimento di aggiudicazione. Resta fermo quanto disposto dal comma 10 dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il contratto verrà concluso con l'aggiudicatario dell'appalto nelle forme previste per legge.

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si fa riferimento alle norme contenute e richiamate nell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di esclusione dell'aggiudicatario, o dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione nel caso in cui l'aggiudicatario dell'appalto:

- non esegua gli adempimenti di cui sopra e previste dal D.Lgs. n.50/2016 ss.mm.ii.
- rinunci all'appalto
- non produca le garanzie e/o le assicurazioni previste dal presente capitolato e dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
- non produca la documentazione richiesta dal capitolato e dalla stazione appaltante da allegare al contratto.

Art. 8.3 – Spese contrattuali

Tutte le spese contrattuali saranno ad intero carico dell'Aggiudicatario del servizio.

In particolare, sono a carico dell'Aggiudicatario senza diritto di rivalsa:

- le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto

- le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del servizio, dalla data di consegna a quella di conclusione, non ricomprese nelle esenzioni di cui all'articolo 17 del D.Lgs. n. 460 del 4 dicembre 1997
- le imposte e gli altri oneri che, direttamente o indirettamente, gravano sui servizi e sulle forniture oggetto dell'appalto.

L'appalto è soggetto alle norme relative all'istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) di cui al D.P.R. 26/10/72 n. 633 e ss.mm.ii., nonché alla disciplina dell'imposta di registro di cui al D.P.R. 26/10/72 n. 634 e ss.mm.ii.

Art. 8.4 – Risoluzione del contratto

La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'Amministrazione. Dell'assunzione dell'atto viene data comunicazione all'Appaltatore con notificazione a termini di Legge.

La Stazione Appaltante può richiedere la risoluzione del contratto di appalto in caso di grave inadempimento dei patti sopra riportati, e comunque secondo quanto previsto dal presente articolo nonché per le condizioni previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. È fatto comunque obbligo all'esecutore di garantire la continuità delle prestazioni se richiesto, fino al momento in cui non sarà possibile far subentrare altri operatori nel servizio in essere al momento dell'eventuale risoluzione del contratto.

L'Ente Appaltante può chiedere la risoluzione del contratto:

- in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'Appaltatore delle spese sostenute, dei servizi eseguiti, dei mancati guadagni
- per motivi di pubblico interesse. In tal caso la Stazione appaltante provvederà, attraverso comunicazione scritta, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni antecedenti alla data di revoca/risoluzione dell'appalto e di interruzione del servizio, ad informare l'Appaltatore circa le motivazioni della risoluzione definitiva dell'Appalto e del relativo rapporto contrattuale
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Appaltatore
- nei casi di subappalto non autorizzati dalla Stazione Appaltante
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo; o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e la Stazione appaltante non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci

- nel caso in cui l'appaltatore violi gli obblighi e le prescrizioni minime previste dal capitolato speciale di appalto e del contratto
- nel caso in cui l'appaltatore violi gli obblighi e/o per gravi inadempienze contrattuali dovute al non rispetto del presente capitolato.

L'Appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile. La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite.

Il contratto è altresì risolto in caso di perdita da parte dell'appaltatore, dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Art. 8.5 – Effetti della risoluzione e recesso del contratto

La stazione Appaltante in caso di risoluzione applicherà gli art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. Con la risoluzione del contratto sorge nella Stazione Appaltante il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'esecutore inadempiente. L'affidamento a terzi viene notificato all'esecutore inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'Appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dalla Stazione appaltante rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale costituito a garanzia definitiva, e ove esso non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'Appaltatore, senza pregiudizio dei diritti della Stazione appaltante sui beni dello stesso.

Nel caso di minore spesa nulla è corrisposto all'appaltatore inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di Legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

La Stazione Appaltante in caso di recesso del contratto applicherà l'art 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Art. 9 – Subappalto

L'impresa che intende subappaltare deve indicare in sede di gara ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 i servizi che saranno oggetto di richiesta del subappalto non superiori ai limiti di legge in riferimento all'importo complessivo del contratto.

L'appaltatore resterà comunque ugualmente il solo e unico responsabile della esecuzione dei servizi appaltati nei confronti del subappaltatore.

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutti i movimenti finanziari generati dall'affidamento del servizio di che trattasi devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente

tramite lo strumento del bonifico bancario o postale che deve riportare il CIG fornito dalla stazione appaltante secondo le disposizioni recate dall'art.3 della L. n.136 del 13.08.2010. La ditta aggiudicataria, pertanto, durante la durata del contratto, deve avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto. Il mancato rispetto di tali obblighi è sanzionato con la risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 11 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze (D.U.V.R.I.)

La Stazione Appaltante ha redatto il D.U.V.R.I., che costituisce un allegato al Capitolato Speciale d'Appalto (Allegato B2).

Il D.U.V.R.I. è un documento dinamico, infatti:

- potrà essere aggiornato dalla stessa Stazione Appaltante, anche su proposta dell'aggiudicatario in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio
- potrà essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione della Stazione Appaltante.

In ogni caso le modifiche proposte dall'affidatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

Il pagamento del corrispettivo stimato per i costi della sicurezza è subordinato alla verifica del rispetto degli adempimenti contenuti ed individuati nel D.U.V.R.I.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

La Ditta aggiudicataria sarà nominata Responsabile del trattamento dei dati personali di cui verrà a conoscenza in relazione all'espletamento del servizio in oggetto con apposite prescrizioni inserite nel contatto di appalto che le parti devono siglare, nel rispetto del paragrafo 3, articolo 28 del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 (GDPR) e del Codice Privacy D. Lgs. n. 196/2003, relative alla protezione e al corretto trattamento dei dati personali.

Sarà compito della Ditta aggiudicataria, a seguito della firma del contratto di affidamento e di conseguente accettazione della qualifica di Responsabile del trattamento, designare all'interno della propria struttura operativa, i soggetti autorizzati al trattamento dei medesimi dati, fornendo loro l'indicazione di tutte le prescrizioni da rispettare, previste dalla normativa vigente in materia.

In particolare, devono mantenere il completo riserbo su eventuali documenti, dati ed informazioni relativi alle attività svolte dall'Unione Valdera di cui vengano accidentalmente a conoscenza, con divieto assoluto di estrarne in qualsiasi modo copia o contenuti o di sottrarli/spostarli dalla loro originaria collocazione, pena la risoluzione immediata del contratto e l'applicazione delle penali.

Art. 13 – Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso, tra le parti la competenza del Foro di Pisa con rinuncia di qualsiasi altro.

Art. 14 – Disposizioni finali

Il Contratto è soggetto oltre che all'osservanza di tutte le norme e condizioni enunciate nel presente Capitolato Speciale, nonché al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia.

L'Appaltatore è tenuto, comunque, al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi, derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Art. 15 - Disciplina generale e residuale

L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo per la Toscana di Firenze Via Ricasoli, 40 - 50129 Firenze, Tel. 055-2776427.

Il servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione del ricorso:

Unione Valdera – Servizio "Sistema Informativo, Innovazione Tecnologica e Statistica"
Via Brigate Partigiane n. 4 - 56025 Pontedera (PI) - Tel. 0587 299 585 - Fax 0587 292 771 – e-mail: siit@unione.valdera.pi.it – PEC: unionevaldera@postacert.toscana.it

Ai sensi della Legge n. 214/90 si comunica che la responsabile del presente procedimento è il Dott. Alessio Bacci – Posizione Organizzativa del servizio Sistema Informativo, Innovazione Tecnologica e Statistica dell'Unione Valdera.

Art. 16 – Allegati al capitolato

I documenti allegati al presente capitolato sono i seguenti:

Allegato B1: elenco degli apparati coperti dal servizio di assistenza e manutenzione suddiviso per Ente

Allegato B2: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) redatto dall'Unione Valdera per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato

PARCO HARDWARE

Descrizione

Il materiale inserito nel presente documento rappresenta in modo sintetico i dispositivi hardware che dovranno essere coperti dal servizio di assistenza. In sede di procedura di gara sarà messo a disposizione l'elenco completo dell'hardware presente presso gli Enti.

Per le postazioni di lavoro vengono riportati in modo sintetico il numero di dispositivi presenti per ogni ente. Sono comprese nel contratto di assistenza anche tutti gli accessori ad esse collegati anche se non espressamente citati, sia in modo stabile che temporaneo; fra gli accessori inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, ci sono tastiera, mouse, lettore smart card, cuffie, memorie USB, Hard Disk Esterni, webcam, etichettatrici.

Per i monitor vengono riportate solamente le dimensioni ed il numero di dispositivi presenti per ogni ente. I monitor possono avere diversi tipi di connessione e la presenza di hub USB integrati.

I i notebook riportati nell'elenco sono da intendersi comprensivi di Docking Station, dedicata od universale a seconda del modello e di tutti gli accessori compresi nelle Postazioni id Lavoro.

Per gli switch riportati nell'elenco sono compresi nel contratto di assistenza anche i moduli SFP installati, o che verranno installati, di qualsiasi tipologia (Rj45, SX, LX, SR, LR) e di qualsiasi velocità oltre ai cavi di collegamento di qualsiasi tipologia (patch di rame, patch di fibra, cavi DAC) o velocità.

Dislocazione del parco hardware

Gli apparati elencati nel presente allegato sono dislocati presso le sedi degli Enti, le succursali e presso le eventuali ulteriori sedi indicate dall'Ente al momento dell'apertura della chiamata di assistenza.

Sommario

| | |
|--------------------------|----|
| Unione Valdera..... | 3 |
| Comune di Bientina..... | 5 |
| Comune di Buti..... | 6 |
| Comune di Calcinaia..... | 7 |
| Comune di Capannoli..... | 8 |
| Comune di Chianni..... | 9 |
| Comune di Fauglia..... | 9 |
| Comune di Palaia..... | 10 |
| Comune di Pontedera..... | 11 |

Unione Valdera

| Postazioni di Lavoro | Quantità |
|---|-----------------|
| Personal Computer All In One | 22 |
| Personal Computer | 60 |
| Workstation | 2 |
| Notebook | 15 |
| Sistemi di Videoconferenza | 4 |
| Monitor | Quantità |
| Monitor LCD 19 pollici | 3 |
| Monitor LCD 20 pollici | 1 |
| Monitor LCD 22 pollici | 10 |
| Monitor LCD 24 pollici | 45 |
| Monitor LCD 27 pollici | 15 |
| Monitor LCD 29 pollici | 4 |
| Monitor LCD 34 pollici | 4 |
| Stampanti | Quantità |
| Stampante/Multifunzione Laser Colori A4 | 2 |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A4 | 2 |
| Stampante/Multifunzione InkJet A4 | 5 |
| Stampante ad Aghi | |
| Stampante Mobile | 22 |
| Stampante Etichette Desktop | 5 |
| FAX | |
| Plotter | |
| Server – Storage - Network | Quantità |
| UPS 20.000 VA – Trifase | 2 |
| UPS 2.000 VA - Monofase | 5 |
| NAS/SAN con 4 dischi | 2 |
| NAS/SAN con 8 dischi | 1 |
| NAS/SAN con 12 dischi | 7 |
| Server alte prestazioni | 6 |
| Server medie prestazioni | 8 |
| Server basse prestazioni | 10 |
| Appliance Firewall (assemblata) | 10 |
| Access Point | 92 |
| Switch Managed 8 porte Gigabit PoE/non PoE | 5 |
| Switch Managed 24 porte Gigabit PoE/non PoE | 10 |
| Switch Managed 48 porte Gigabit PoE/non PoE | 10 |

Comune di Bientina

| Computer | Quantità |
|---|-----------------|
| Personal Computer | 30 |
| Workstation | 2 |
| Notebook | 12 |
| Sistemi di Videoconferenza | 1 |
| Monitor | Quantità |
| Monitor LCD 22 pollici | |
| Monitor LCD 24 pollici | |
| Monitor LCD 27 pollici | |
| Stampanti | Quantità |
| Stampante/Multifunzione Laser Colori A4 | |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A4 | |
| Stampante/Multifunzione InkJet A4 | |
| Stampante ad Aghi | |
| Stampante Mobile | |
| Stampante Etichette Desktop | |
| FAX | |
| Plotter | |
| Server – Storage - Network | Quantità |
| UPS | |
| NAS con 8 dischi | 1 |
| Server medie prestazioni | 4 |
| Access Point | 4 |
| Switch Managed 8 porte Gigabit PoE/non PoE | 12 |
| Switch Managed 24 porte Gigabit PoE/non PoE | 8 |

Comune di Buti

| Computer | Quantità |
|---|-----------------|
| Personal Computer | 27 |
| Notebook | 2 |
| Sistemi di Videoconferenza | 1 |
| Monitor | Quantità |
| Monitor LCD 20 pollici | |
| Monitor LCD 22 pollici | |
| Monitor LCD 24 pollici | |
| Monitor LCD 27 pollici | |
| Stampanti | Quantità |
| Stampante/Multifunzione Laser Colori A4 | |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A4 | |
| Stampante/Multifunzione InkJet A4 | |
| Stampante ad Aghi | |
| Stampante Mobile | |
| Stampante Etichette Desktop | |
| FAX | |
| Plotter | |
| Server – Storage - Network | Quantità |
| UPS 3000 VA | 1 |
| NAS con 4 dischi | 2 |
| Server medie prestazioni | 2 |
| Switch Managed 24 porte Gigabit PoE/non PoE | 2 |
| Switch Managed 48 porte Gigabit PoE/non PoE | 1 |

Comune di Calcinaia

| Computer | Quantità |
|---|-----------------|
| Personal Computer | 45 |
| Workstation | 7 |
| Notebook | 5 |
| Sistemi di Videoconferenza | 1 |
| Monitor | Quantità |
| Monitor LCD 19 pollici | |
| Monitor LCD 20 pollici | |
| Monitor LCD 22 pollici | |
| Monitor LCD 24 pollici | |
| Monitor LCD 27 pollici | |
| Stampanti | Quantità |
| Stampante/Multifunzione Laser Colori A4 | 2 |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A4 | 2 |
| Stampante/Multifunzione InkJet A4 | 5 |
| Stampante ad Aghi | |
| Stampante Mobile | 9 |
| Stampante Etichette Desktop | 5 |
| FAX | |
| Plotter | |
| Server – Storage - Network | Quantità |
| UPS | |
| NAS con 4 dischi | 1 |
| NAS con 8 dischi | 1 |
| Server medie prestazioni | 3 |
| Switch Managed 8 porte Gigabit PoE/non PoE | 2 |
| Switch Managed 24 porte Gigabit PoE/non PoE | 5 |
| Switch Managed 48 porte Gigabit PoE/non PoE | 2 |

Comune di Capannoli

| Computer | Quantità |
|---|-----------------|
| Personal Computer | 18 |
| Workstation | 4 |
| Notebook | 1 |
| Sistemi di Videoconferenza | 1 |
| Monitor | Quantità |
| Monitor LCD 19 pollici | 3 |
| Monitor LCD 20 pollici | 1 |
| Monitor LCD 22 pollici | 10 |
| Monitor LCD 24 pollici | 45 |
| Monitor LCD 27 pollici | 15 |
| Monitor LCD 29 pollici | 4 |
| Monitor LCD 34 pollici | 4 |
| Stampanti | Quantità |
| Stampante/Multifunzione Laser Colori A4 | |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A4 | 1 |
| Stampante/Multifunzione InkJet A4 | |
| Stampante ad Aghi | |
| Stampante Mobile | |
| Stampante Etichette Desktop | |
| FAX | |
| Plotter | |
| Server – Storage - Network | Quantità |
| UPS | 1 |
| NAS con 4 dischi | 1 |
| Server medie prestazioni | 1 |
| Access Point | 1 |
| Switch Managed 24 porte Gigabit PoE/non PoE | 2 |

Comune di Chianni

| Computer | Quantità |
|---|-----------------|
| Personal Computer | 6 |
| Workstation | 1 |
| Notebook | |
| Monitor | Quantità |
| Monitor LCD 19 pollici | |
| Monitor LCD 20 pollici | |
| Monitor LCD 22 pollici | |
| Monitor LCD 24 pollici | |
| Monitor LCD 27 pollici | |
| Stampanti | Quantità |
| Stampante/Multifunzione Laser Colori A4 | |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A4 | 1 |
| Stampante/Multifunzione InkJet A4 | |
| Stampante ad Aghi | |
| Stampante Mobile | |
| Stampante Etichette Desktop | |
| FAX | |
| Plotter | |
| Server – Storage - Network | Quantità |
| UPS | 1 |
| NAS con 8 dischi | 1 |
| Server medie prestazioni | 1 |
| Server basse prestazioni | 1 |
| Appliance Firewall (assemblata) | 10 |
| Access Point | 92 |
| Switch Managed 8 porte Gigabit PoE/non PoE | 1 |
| Switch Managed 24 porte Gigabit PoE/non PoE | 1 |
| Switch Managed 48 porte Gigabit PoE/non PoE | 1 |

Comune di Fauglia

| Computer | Quantità |
|---|-----------------|
| Personal Computer | 21 |
| Workstation | |
| Notebook | 1 |
| Monitor | Quantità |
| Monitor LCD 19 pollici | 3 |
| Monitor LCD 20 pollici | 1 |
| Monitor LCD 22 pollici | 10 |
| Monitor LCD 24 pollici | 45 |
| Monitor LCD 27 pollici | 15 |
| Monitor LCD 29 pollici | 4 |
| Monitor LCD 34 pollici | 4 |
| Stampanti | Quantità |
| Stampante/Multifunzione Laser Colori A4 | |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A4 | 2 |
| Stampante/Multifunzione InkJet A4 | |
| Stampante ad Aghi | |
| Stampante Mobile | |
| Stampante Etichette Desktop | |
| FAX | |
| Plotter | 1 |
| Server – Storage - Network | Quantità |
| UPS 2200 VA | 1 |
| NAS con 8 dischi | 1 |
| Server medie prestazioni | 2 |
| Access Point | 1 |
| Switch Managed 8 porte Gigabit PoE/non PoE | 1 |
| Switch Managed 24 porte Gigabit PoE/non PoE | 5 |

Comune di Palaia

| Computer | Quantità |
|---|-----------------|
| Personal Computer | 18 |
| Workstation | |
| Notebook | 2 |
| Sistemi di Videoconferenza | 1 |
| Monitor | Quantità |
| Monitor LCD 22 pollici | 10 |
| Monitor LCD 24 pollici | 45 |
| Monitor LCD 27 pollici | 15 |
| Stampanti | Quantità |
| Stampante/Multifunzione Laser Colori A4 | |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A4 | |
| Stampante/Multifunzione InkJet A4 | |
| Stampante ad Aghi | |
| Stampante Mobile | |
| Stampante Etichette Desktop | |
| FAX | |
| Plotter | |
| Server – Storage - Network | Quantità |
| UPS | |
| NAS con 4 dischi | 1 |
| Server medie prestazioni | 1 |
| Access Point | 2 |
| Switch Managed 24 porte Gigabit PoE/non PoE | 3 |
| Switch Managed 48 porte Gigabit PoE/non PoE | 1 |

Comune di Pontedera

| Computer | Quantità |
|---|-----------------|
| Personal Computer | 210 |
| Workstation | 10 |
| Notebook | 15 |
| Sistemi di Videoconferenza | 1 |
| Monitor | Quantità |
| Monitor LCD 19 pollici | 4 |
| Monitor LCD 20 pollici | |
| Monitor LCD 22 pollici | |
| Monitor LCD 24 pollici | |
| Monitor LCD 27 pollici | |
| Monitor LCD 43 pollici o superiori | 3 |
| Stampanti | Quantità |
| Stampante/Multifunzione Laser Colori A4 | 4 |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A4 | 15 |
| Stampante/Multifunzione Laser B/N A3 | 3 |
| Stampante/Multifunzione InkJet A4 | 1 |
| Stampante ad Aghi | 7 |
| Stampante Mobile | |
| Stampante Etichette Desktop | 7 |
| FAX | |
| Plotter | 3 |
| Server – Storage - Network | Quantità |
| UPS 10.000 VA – Trifase | 4 |
| NAS con 4 dischi | 3 |
| NAS con 8 dischi | 2 |
| NAS con 12 dischi | 1 |
| Server alte prestazioni | 3 |
| Server medie prestazioni | 5 |
| Server basse prestazioni | 5 |
| Access Point | 60 |
| Switch Managed 8 porte Gigabit PoE/non PoE | 10 |
| Switch Manager 24 porte Gigabit PoE/non PoE | 55 |
| Switch Manager 48 porte Gigabit PoE/non PoE | 11 |

