



Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

VISTE le disposizioni vigenti in materia di appalti, contratti pubblici e spesa delle pubbliche amministrazioni, ed in particolare il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, *“Codice dei contratti pubblici”*;

VISTO l'art. 32, comma 2 del predetto decreto legislativo, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

VISTO il D.P.R. 5 luglio 1995, n. 333, *“Regolamento recante norme per l'adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento delle strutture amministrative dell'Avvocatura dello Stato alla disciplina prevista dall'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”*;

VISTI la legge 7 agosto 1990 n. 241; il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; il d.lgs. 30 marzo 2001 n.165; la legge 13 agosto 2010 n. 136; la legge 6 novembre 2012 n. 190; il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 approvato con D.A.G. n. 14 del 05 febbraio 2019, nonché il Piano della Performance della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato per il triennio 2018-2020 approvato con D.A.G. 30 luglio 2018 n. 101;

VISTI gli artt. 15 e 16 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D.A.G. del 18.11.2016 n. 13036 con il quale è stato istituito l'Ufficio Contratti dell'Avvocatura dello Stato;

PREMESSO che l'Avvocatura Generale dello Stato, con protocollo d'intesa siglato con le OO.SS. maggiormente rappresentative in data 24 luglio 2019, ha disciplinato l'avvio della sperimentazione del c.d. *“lavoro agile”* o *“smart working”* che inizialmente coinvolgerà n. 26 dipendenti dell'AGS e avrà la durata di sei mesi;

VISTA la nota dell'Ufficio X - C.E.D., in data 17 settembre 2019, in cui si chiede all'Ufficio Contratti di provvedere all'acquisizione di n. 30 computer portatili, da destinare al personale amministrativo coinvolto nella fase sperimentale su citata, dettagliando nel capitolato allegato alla nota stessa le caratteristiche tecniche richieste per le apparecchiature;

VERIFICATO che non è attualmente attiva una convenzione Consip per



Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

l'acquisizione della suddetta fornitura;

CONSIDERATO che la spesa da impegnare, pari ad un importo presunto di € 40.00000 (I.V.A. esclusa) grava, sul capitolo 7895 - tabella 2, di cui al decreto MEF del 31 dicembre 2018 relativo al bilancio dello Stato per l'anno finanziario 2019 il quale, per come dichiarato dal medesimo Ufficio X - C.E.D., presenta la necessaria disponibilità;

RITENUTO OPPORTUNO il ricorso alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, e successive modifiche ed integrazioni previa consultazione di 5 operatori economici nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) con aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 co. 4 lett. B) del predetto D. LGS 50/2016;

DATO ATTO che l'affidatario dovrà rispettare i requisiti richiesti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 approvato con D.A.G. n. 14 del 05 febbraio 2019;

DATO ATTO che l'affidatario dovrà rilasciare il documento di gara unico europeo (DGUE) di cui all'art. 85, D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, reso disponibile in formato PDF editabile sul sito istituzionale dell'Avvocatura dello Stato: www.avvocaturastato.it - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti - Modulistica DGUE;

Determina

- di affidare all'Ufficio Contratti, citato in premessa, l'avvio di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, previa consultazione di 5 operatori economici nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), per l'acquisizione di 30 computer portatili, da destinare al personale amministrativo coinvolto nella sperimentazione del progetto pilota "Lavoro Agile";
- di adottare, ai fini dell'espletamento della procedura, il capitolato predisposto dall'Ufficio X CED, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, nel quale sono indicate le caratteristiche tecniche delle apparecchiature da acquistare;



*Al Segretario Generale
dell'Avvocatura dello Stato*

- di impegnare l'importo massimo di € 40.000,00 (I.V.A. esclusa) per la suddetta fornitura;
- di nominare responsabile del procedimento (RUP) il Dott. Luigi Caruso, in servizio presso l'Ufficio X – C.E.D. di questa Avvocatura Generale;

Gli oneri derivanti dalla sottoscrizione del contratto oggetto della presente determina, gravano sul capitolo 7895 del bilancio dello Stato – esercizio finanziario 2019, il quale presenta la necessaria disponibilità.

IL SEGRETARIO GENERALE



Avvocatura Generale dello Stato

CENTRO ELABORAZIONE DATI

Capitolato Tecnico

GARA PER LA FORNITURA DI PERSONAL COMPUTER PORTATILI

PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnici, la fornitura di 30 Personal Computer portatili a ridotto impatto ambientale e componenti opzionali, nonché la prestazione dei servizi connessi per l'Avvocatura Generale dello Stato; vengono, quindi, riportate, i *Requisiti* e le *Caratteristiche Obbligatorie minime* a cui devono necessariamente rispondere le apparecchiature proposte.

Nel corpo del Capitolato Tecnico con il termine:

- “**Fornitore**”: si intende l'Impresa Fornitrice aggiudicataria della presente gara;
- “**Amministrazione**”: si intende l'Avvocatura dello Stato di Roma;
- “**Apparecchiatura**”: si intende il personal computer portatile da fornire;
- “**Giorni lavorativi**”: si intende tutti i giorni esclusi sabato, domenica e festivi;
- “**Ore lavorative**”: si intende le ore comprese nell'intervallo dalle 8,30 alle 16,00 di tutti i “Giorni lavorativi”;

CARATTERISTICHE TECNICHE SISTEMA BASE

Unità centrale

L'apparecchiatura oggetto del capitolato deve possedere i seguenti requisiti:

- Microprocessore di architettura Intel i7 a 64 bit di tipo Mobile con tecnologia di power management;
- Controllore grafico in grado di supportare i monitor opzionali offerti alla loro risoluzione massima;
- Scheda audio stereo.

Memoria RAM

L'apparecchiatura deve possedere i seguenti requisiti:

- memoria RAM installata almeno pari a **8 GB**;
- possibilità di espansione della memoria RAM almeno a 32 GB complessivi, da prevedere anche attraverso la sostituzione della memoria già installata.

Unità video

L'unità video deve possedere i seguenti requisiti:

- dimensione della diagonale uguale o superiore a **17”**;
- risoluzione orizzontale uguale o superiore a 1920 pixel;
- risoluzione verticale uguale o superiore a 1080 pixel;
- contrasto almeno 250:1;
- luminosità massima almeno 200 cd/mq;
- rispondenza alle specifiche ISO 9241 serie 30x classe 2 relativamente al numero di pixel difettosi ammessi; se, in fase di verifica, tali specifiche non vengono rispettate, l'apparecchiatura è considerata non conforme ai requisiti minimi e deve essere pertanto sostituita; dovrà inoltre essere riparata nel caso in cui il difetto sia causa di un guasto successivo all'installazione.

Unità storage

L'unità storage integrata nell'apparecchiatura deve possedere i seguenti requisiti:

- capacità di almeno **512 GB** nominali di tipo SSD.

Dispositivi e interfacce di Input/Output

L'apparecchiatura deve essere corredata dei seguenti dispositivi e interfacce integrati:

- tastiera standard italiana;
- dispositivo di puntamento interattivo (touchpad) con almeno due pulsanti;
- webcam;
- 2 speaker;
- 1 microfonino integrato;
- 4 o più porte USB di cui almeno una USB 3.0 *ovvero* 3 o più porte USB di cui almeno una USB 3.0 ed una USB Type C *ovvero* 3 o più porte USB di cui almeno 2 USB 3.0;
- 1 jack RJ-45 per Ethernet;

- 2 porte video esterne, di cui almeno una di tipo digitale;
- 1 jack per microfono esterno e jack per cuffia esterno, ovvero, in alternativa alla disponibilità dei 2 jack differenziati, 1 jack combo 2 in 1 microfono e cuffia.

Dispositivi di collegamento in rete

L'apparecchiatura deve essere corredata con i seguenti dispositivi di collegamento in rete:

- dispositivo per il collegamento dell'apparecchiatura ad una rete locale in modalità cablata (LAN), conforme allo standard Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T plug and play, integrato nel portatile (ovvero non collegato esternamente via porta USB, slot PCMCIA o simili); deve essere fornito il cavo per il collegamento alla rete locale di lunghezza di almeno 3 mt. e con connettori RJ 45 pressofusi;
- dispositivo per il collegamento dell'apparecchiatura ad una rete locale in modalità wireless (WLAN), conforme al protocollo IEEE 802.11b/g/n/ac o superiore, integrato nel portatile (ovvero non collegato esternamente via porta USB, slot PCMCIA o simili), certificato WI-FI;
- dispositivo per il collegamento dell'apparecchiatura ad una rete personale senza fili (WPAN), conforme allo standard Bluetooth 4.0 o superiore.

Sicurezza

In merito agli aspetti relativi alla sicurezza ed all'inaccessibilità del Personal Computer Portatile e nell'ottica della riduzione dei potenziali rischi conseguenti a manomissioni, anche involontarie, da parte di personale non qualificato o non addetto, si identificano i seguenti requisiti obbligatori:

- presenza del security slot per il cavo di bloccaggio;
- protezione con password di sicurezza per utente e amministratore da BIOS;
- protezione dati TPM (Trusted Platform Module) almeno V 2.0.

Accessori

Le apparecchiature dovranno essere complete di:

- mouse esterno a tecnologia ottica con due tasti e rotella di scrolling con funzionalità di terzo tasto, collegabile ad una delle porte del computer;
- cavo di bloccaggio con chiave;
- borsa da viaggio in materiale antiurto predisposta al loro trasporto.
- In particolare, la borsa da viaggio dovrà presentare le seguenti caratteristiche:
- essere dotata di almeno 2 scomparti completamente separati: uno scomparto, dedicato alla custodia del computer, deve essere rinforzato, imbottito, foderato e deve essere accessibile mediante cerniera lampo; l'altro deve permettere di alloggiare tutti gli accessori del computer e deve essere accessibile mediante apertura con cerniera lampo o velcro;
- disporre di manici rinforzati;
- disporre di tracolla antiscivolo, allungabile e rimovibile;
- avere una protezione sul fondo per attutire eventuali urti;
- mantenere la propria forma anche se vuota.

Autonomia

La batteria prevista dovrà garantire un'autonomia di almeno **500** minuti.

Tolleranza alle condizioni ambientali

In previsione delle possibili locazioni geografiche dei Computer Portatili e degli ambienti in cui si troveranno a lavorare (locali non climatizzati), si definiscono i limiti minimo e massimo di temperatura ed umidità ambientale per il Computer Portatile:

- temperatura ambientale, min-max: 15-35°C;
- umidità ambientale relativa, min-max: 20-75%.

I limiti sopra esposti si riferiscono al Computer Portatile in condizioni operative, cioè in funzione.

Sistema Operativo Microsoft Windows

Ciascun personal computer portatile, dovrà essere corredata di una licenza d'uso a tempo indeterminato del sistema operativo **Windows 10 Pro** o versione successiva;

Il sistema operativo dovrà essere fornito nell'ultima versione ed in lingua italiana, dovrà avere anche installata l'ultima versione dei relativi Service Pack; dovranno essere inclusi tutti i "device drivers" necessari a garantire la piena operatività di tutti i dispositivi hardware presenti o collegati al sistema.

GARANZIA

La garanzia delle apparecchiature deve prevedere l'assistenza per 36 mesi (manutenzione base) da effettuare on-site.

CONSEGNA E INSTALLAZIONE

Le apparecchiature, con il relativo software già installato, dovranno essere consegnate a cura e spese del Fornitore.

In ogni caso, la consegna delle apparecchiature dovranno avvenire nei seguenti termini:

- entro e non oltre 75 (settantacinque) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della ricezione dell'ordinativo di fornitura.

Ad ogni consegna, da effettuare con pacco sigillato (ovvero con etichetta sigillo comprovante l'integrità del pacco) contenente tutto il materiale ordinato, dovrà essere allegata un'apposita "nota di consegna", nella quale dovranno essere riportati: il numero dell'ordinativo di fornitura, il numero delle apparecchiature oggetto dell'ordinativo, il numero delle apparecchiature oggetto della nota di consegna, la data dell'avvenuta spedizione. L'Amministrazione, dopo aver verificato la corrispondenza della merce consegnata con quanto riportato nella nota, apporrà la data di avvenuta consegna sulla nota stessa, conservandone copia per eventuali verifiche successive.

Per ogni installazione effettuata, dovrà essere redatto un apposito verbale di installazione, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovranno essere riportati: il numero dell'ordinativo di fornitura, la data di ricezione dell'ordinativo di fornitura, il numero delle apparecchiature oggetto dell'ordinativo, il numero delle apparecchiature oggetto del verbale di installazione, la/e data/e dell'avvenuta/e consegna/installazione, il numero progressivo di installazione (assegnato dal Fornitore).

ASSISTENZA IN REMOTO (CALL CENTER)

Il Fornitore deve mettere a disposizione delle Amministrazioni, durante tutto il periodo di validità della garanzia, un apposito Call Center che funzioni da centro di ricezione e gestione delle chiamate relative alle richieste di informazione ed assistenza tecnica per la gestione degli ordini e il malfunzionamento delle apparecchiature; in particolare, ed in modo non esaustivo, sarà competente per:

- richieste di chiarimento sulle modalità di ordine e di consegna;
- richieste relative allo stato degli ordini in corso ed alla loro evasione;
- richieste relative allo stato delle consegne;
- richieste di intervento per manutenzione.

La richiesta di informazioni ed assistenza potrà essere effettuata via telefono, via e-mail o via fax.

In sede di consegna dei documenti per la stipula, il Fornitore dovrà rendere noti e specificare all'Amministrazione, i suddetti numeri di telefono, di fax e l'indirizzo e-mail dedicati alle richieste di assistenza. I numeri di telefono e di fax dovranno essere "Numeri per servizi di addebito al chiamato" secondo quanto definito dall'art. 16 della Delibera n. 9/03/CIR della AGCOM "Piano di numerazione nel settore delle telecomunicazioni e disciplina attuativa" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 1° agosto 2003, n.177). Tali numeri sono denominati, secondo una terminologia di uso comune, numeri verdi.

Le chiamate al Call Center, da parte dell'Amministrazione, dovranno essere accolte da un unico punto di risposta e non re-indirizzate su ulteriori numeri telefonici.