

Sede

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET			
Data della richiesta	Area/Settore/Ufficio		
06/05/2020	Settore ICT		
Tipologia acquisto richiesto	<input checked="" type="checkbox"/> BENI	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIZI	<input type="checkbox"/> LAVORI
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)			
<p>Oggetto: Acquisto delle licenze d'uso perpetue e la manutenzione per 12 mesi della suite "ManageEngine Application Manager Enterprise Edition" per le esigenze di monitoraggio applicativo dei sistemi informatici dell'Agenzia.</p> <p>Si richiede l'acquisto delle licenze d'uso perpetue della suite di monitoraggio applicativo <i>Manage Engine Application Manager Enterprise Edition</i> e relativi servizi di installazione e manutenzione necessari per garantire il corretto funzionamento dei sistemi informatici dell'Agenzia sul nuovo Data Center in Cloud su T.I.M. che sarà operativo, presumibilmente, a partire dal mese di luglio 2020.</p> <p>Avendo verificato la presenza delle licenze d'uso in oggetto nel catalogo dei prodotti presente sul MePa, si richiede di procedere tramite lo strumento della trattativa diretta, previa indagine di mercato con i seguenti operatori economici iscritti sul MePa:</p> <ul style="list-style-type: none"> SETI S.r.l (Torino) - P.Iva 07715450016 Computer Design S.r.l. (Milano) - P.IVA 11980150152 Comedata (Roma) – P.IVA 06704251005 Fabaris S.p.A. (Roma) – P. IVA 00844040576 SMS Sistemi (Roma) – P. IVA 10348411009 <p>I prodotti/servizi richiesti, relativi alla suite ManageEngine Application Manager Enterprise Edition – Perpetual, sono i seguenti:</p>			
ManageEngine Applications Manager Enterprise Edition - Perpetual Licensing Model			Quantità
Single Installation License fee for 350 Monitors with 1 User			1
Annual Maintenance with Support fee for 350 Monitors with 1 User			1
APMP Enter Perp - Single Installation License fee for Additional User			3
APMP Enter Perp - Annual Maintenance with Support fee for Additional User			3
APMP Enter Perp - Single Installation License fee for APM Insight for Java Web Transaction Monitoring (Add On)			1
APMP Enter Perp - Annual Maintenance with Support fee for APM Insight for Java Web Transaction Monitoring(Add On)			1
Mod.232/02 - Richiesta acquisti previsti nel budget		Rev. 1	Data:09/11/16
		Pag. 1 di 4	

APMP Enter Perp - Single Installation License fee for APM Insight .Net Agent (Add On)		1
APMP Enter Perp - Annual Maintenance with Support fee for APM Insight .Net Agent (Add On)		1
Durata prevista dell'acquisto	Da 01/07/2020 a 30/06/2021 (per la manutenzione per 12 mesi)	
MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO (Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)		
La suite ManageEngine si rende necessario per assicurare il monitoraggio delle applicazioni informatiche e i sistemi dell'Agenzia che saranno operativi, presumibilmente, da luglio 2020 sul nuovo Data Center sul Cloud PA presso TIM.		
pesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi):	Base d'asta stimata 40.000 € Iva esclusa di cui: <ul style="list-style-type: none"> • 33.000 € Iva esclusa per le licenze SW ad uso illimitato • 7.000 € Iva esclusa per l'annual maintenance 	
URGENZA:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA		
FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE		
IL DIRIGENTE (Maurizio Trapanese)		
NOTE ALLA RICHIESTA (da compilarsi a cura della Sezione "Valutazione limiti di spesa pubblica")		
NOTE ALLA RICHIESTA		
VERIFICA SEZIONE "Valutazione limiti di spesa pubblica"	FIRMA DIRIGENTE Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio (firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)	

Data ricezione: Sigla: Esito verifica: <div style="margin-left: 150px;"> <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> positivo </div>	
VERIFICA SEZIONE “Programmazione e Controllo economico-gestionale”	FIRMA DIRIGENTE Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i>
Data ricezione: Sigla: Esito verifica: <div style="margin-left: 150px;"> <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> positivo </div> <input type="checkbox"/> senza riallocazione risorse <input type="checkbox"/> con riallocazione risorse (<i>valutazione DG</i>)	

**VALUTAZIONE
DIRETTORE GENERALE**

(da compilarsi solo in caso di riallocazione risorse assegnate in budget ad altre voci di spesa)

Il Direttore Generale, preso atto de:

- la richiesta presentata dall'Ufficio/Unità _____, in data ____/____/____, prot. n. _____;
- l'istruttoria con cui è stata positivamente verificata, al fine di finanziare l'acquisto richiesto, la possibilità di procedere ad una eventuale riallocazione di risorse assegnate in budget ad altre voci di spesa ancora non utilizzate;

ritiene che l'acquisto proposto sia ☐ **NECESSARIO** ☐ **NON NECESSARIO**.

Pertanto, il Direttore Generale, dà mandato al Dirigente dell'Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio a:

- ☐ avviare la fase negoziale;
- ☐ comunicare il diniego della suddetta richiesta di acquisto al Dirigente dell'Ufficio/ Unità richiedente responsabile del centro di costo.

Roma, li ____/____/____

Il Direttore Generale