



COMUNE DI L'AQUILA

SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO

Ufficio Provveditorato

Via F. Filomusi Guelfi - Tel. 0862\645215-768 Fax 0862\645768

AVVISO DI GARA

In pubblicazione dal 21/11/2011 al 28/11/2011
Il Dirigente del Settore Economico Finanziario

* Con propria determinazione dirigenziale n. 153 del 16/08/2011, vistata per l'esecutività in data 29/08/2011, è stato stabilito di provvedere, mediante gara, al servizio di assistenza tecnica e manutenzione per i server, personal computer, stampanti e fotocopiatori in uso presso gli uffici comunali;

* Importo base d'asta servizio € 10.000,00 (Diecimila/00) IVA inclusa;

* E' richiesta l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato per attività adeguata;

* Visto il Codice degli appalti approvato con decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

* Visto il Testo Unico Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

AVVERTE

che è stato determinato di **esperire una procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e manutenzione** per i server, personal computer, stampanti e fotocopiatori in uso presso gli uffici **del Comune dell'Aquila**;

Per informazioni di carattere tecnico: rivolgersi alla Sig.ra Rosella Corazza.

L'appalto rientra nella categoria degli appalti di servizi elencati nell'allegato II A del D.Lgs. 163/2006 sotto la denominazione Servizi Informatici ed affini.

REQUISITI: possono partecipare alla gara persone fisiche, società di capitali e di persone, che svolgono attività di assistenza hardware e software. Gli interventi dovranno essere assicurati entro le 12 ore lavorative dalla richiesta.

DOCUMENTAZIONE: gli atti inerenti la gara, sono disponibili sul sito internet www.comune.laquila.gov.it oltre che presso l'Ufficio Provveditorato, Via F. Filomusi Guelfi (Loc. Villa Gioia) 67100 L'Aquila, dove è possibile prenderne visione o richiederne copia;

TERMINE DI ESECUZIONE DELL'APPALTO: presumibilmente di un anno dalla data di affidamento, e comunque fino alla concorrenza dell'importo totale di € 10.000,00.

L'amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi delle disposizioni contenute all'art.57, comma 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici;

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: Bilancio Comunale;

MODALITA' DI PAGAMENTO: Bimestralmente, entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura;

Al fine del pagamento del corrispettivo la ditta aggiudicataria è tenuta a produrre:

- copia del D.U.R.C. attestante la propria regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti;

- Comunicazione, ai sensi dell'art.3, comma 7, della Legge 136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari" e s.m.i., del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto medesimo.

VALIDITA' OFFERTA: Due anni.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: prezzo più basso, di cui all'art. 82 del D. Lgs. N. 163/2006.

Gli interessati dovranno far pervenire al Settore Economico e Finanziario - Servizio Provveditorato - Via F. Filomusi Guelfi (Loc. Villa Gioia), entro le ore 12,00 del giorno 29/11/2011, a pena di esclusione, una busta chiusa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la voce "Preventivo offerta per le ore 12.00 del giorno 29/11/2011, per il servizio di assistenza tecnica e manutenzione per i server, personal computer, stampanti e fotocopiatori in uso presso gli uffici del Comune", contenente:

- l'offerta debitamente firmata,
- il foglio di patti e condizioni, firmato per accettazione espressa di tutte le condizioni, a pena di esclusione e
- un'autocertificazione dalla quale risulti che la ditta partecipante alla gara possiede tutti i requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e la regolare iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per attività adeguata. La verifica dell'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato per attività adeguata, della Ditta risultata aggiudicataria verrà effettuata d'ufficio.

Le ditte partecipanti dovranno indicare lo sconto massimo unico ed unitario che sono disposte a praticare sui prezzi indicati nell'allegato schema di offerta e nell'art. 5 del foglio di patti e condizioni; lo sconto deve essere espresso in cifre e in lettere; in caso di discordanza prevale lo sconto più vantaggioso per l'Amministrazione Comunale.

Al fine provvedere alla valutazione di eventuali anomalie delle offerte, i concorrenti, ai sensi dell'art. 86 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006 dovranno altresì produrre un'analisi dettagliata dei costi che concorrono a formare l'offerta dagli stessi presentata.

Nel caso di partecipazione da parte di un raggruppamento di imprese, l'offerta deve essere firmata da tutti i rappresentanti legali delle imprese che costituiscono il raggruppamento stesso. Inoltre l'offerta dovrà specificare le parti di servizio che saranno eseguite a cura dei singoli operatori riuniti.

E' fatto divieto all'impresa appaltatrice di subappaltare il servizio.

ALTRE INFORMAZIONI E PRESCRIZIONI

- a. l'Amministrazione si riserva di non aggiudicare la gara, nel caso in cui nessuna delle offerte risulti accettabile, congrua e conveniente;
- b. la gara sarà aggiudicata anche nel caso che sia pervenuta una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- c. saranno ammessi all'apertura delle offerte i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti

L'Apertura delle offerte avrà luogo il giorno 30/11/2011 alle ore 12:00 c/o un ufficio del Settore Economico Finanziario.

La richiesta non vincola l'Amministrazione.

L'Aquila, li 22/11/2011

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dr. Fioravante MANCINI)

COMUNE DI L'AQUILA

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

SERVIZIO PROVVEDITORATO

Via F. Filomusi Guelfi - 67100 L'Aquila

Tel. 0862\645215-768 Fax 0862\645768

FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI ASSISTENZA TECNICA, ON SITE IN 12 ORE LAVORATIVE, PER I SERVER, PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI E FOTOCOPIATORI DI PROPRIETÀ' DEL COMUNE DI L'AQUILA

ART. 1)

Norme generali

Il presente foglio di Patti e condizioni dovrà essere restituito unitamente allo schema di offerta del servizio, con l'indicazione dello sconto unico ed unitario offerto, debitamente firmato per accettazione espressa di tutte le condizioni in esso contenute ed assume valore contrattuale ai sensi dell'art. 1341 c.c.

Le Ditte che intendono partecipare dovranno compilare l'allegato schema di offerta, indicando, nell'apposito spazio, la percentuale di sconto unico ed unitario che la ditta è disposta ad offrire sui prezzi indicati per la fornitura del servizio di assistenza tecnica on site in 12 ore, per i server, personal computer, stampanti e fotocopiatori di proprietà del Comune dell'Aquila.

Il prezzo di aggiudicazione, risultante dallo sconto offerto, comprende altresì il diritto di chiamata, la manodopera e l'eventuale preventivo di spesa per la riparazione, in caso di rilevazione di guasto differente da quello riportato nella scheda descrittiva del servizio richiesto.

ART. 2)

Parco Macchine

Gli interventi di assistenza tecnica e di manutenzione dovranno essere effettuati dalla ditta aggiudicataria su tutti i computer (PC e portatili), stampanti, fotocopiatori di proprietà del Comune di L'Aquila, nonché sulle apparecchiature server di seguito elencate:

numero 5 Fujitsu Siemens PRIMERGY RX200

numero 1 Fujitsu Siemens PRIMERGY RX300

numero 2 IBM SERVER XSERIES 365 XEON

numero 1 IBM SERVER XSERIES 255 XEON

ART. 3)

Luoghi di esecuzione del servizio

L'attività di assistenza e manutenzione tecnica dovrà essere svolta nelle varie sedi del Comune di L'Aquila (città e delegazioni).

ART. 4)

Durata dell'affidamento

La durata dell'affidamento è presumibilmente determinato in mesi dodici, decorrenti dal verbale di consegna del servizio, ma, comunque, fino alla concorrenza dell'importo totale di € 10.000,00 (IVA inclusa).

ART. 5)

Oggetto del servizio e prezzo base d'asta degli interventi

Gli interventi da effettuare sulle apparecchiature attualmente in uso sono i seguenti:

Per Computer portatili, PC e stampanti

1. Formattazione hard disk e configurazione periferiche (es. la re installazione e configurazione Sistema Operativo, installazione e configurazione periferiche, installazione e configurazione applicativi, software di componenti e periferiche, eventuale restore dati da backup utente, copia dati – personalizzazioni da altro PC)

€ 45,00

2. Sostituzione parti Hardware Personal Computer (es. sostituzione di una o più delle seguenti parti non funzionanti come Floppy Disk Drive, Ventole, Porte parallele non integrate, Porte seriali non integrate, porte USB, Adattatori / Convertitori /Cavi Batterie tampone, CDROM Drive Interni, DVD Drive Interni, scheda video non integrate, scheda audio non integrata, RAM, schede di rete non integrate, Alimentatori, Cavi di collegamento SCSI / USB / PARALLELA, Masterizzatore CD/DVD interno, Controller non integrato, Mother Board, Processore, Hard Disk (senza ripristino software), Monitor CRT o LCD, ecc)

€ 40,00

3. Manutenzione su stampanti

€ 40,00

4. Attività di ripristino software (installazione programmi, eliminazioni virus, trasferimento dati)

€ 40,00

Per Fotocopiatori

1. Manutenzione

€ 60,00

Per i Server

1. 2 verifiche annuali per macchina con attività di manutenzione preventiva
2. Sostituzione e/o riparazione delle componenti e completo ripristino delle funzionalità hardware.

Canone annuo a macchina (non comprensivo dei pezzi di ricambio) € 160,00.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere eseguiti da personale tecnico specializzato dotato di idonea strumentazione per effettuare test e verifiche.

Art. 6)

Modalità di gestione degli interventi.

La richiesta di intervento dovrà essere inviata dal personale addetto al Servizio Provveditorato a mezzo telefono o fax o @mail; entro 6 ore la ditta dovrà comunicare al referente il preventivo di spesa chiaro ed esaustivo sull'attività da svolgere, le parti da sostituire ed i tempi di ripristino dell'apparecchiatura che non deve superare i 3 giorni lavorativi. Deroghe a tale termine potranno essere dettagliatamente motivate ed autorizzate.

All'accettazione del preventivo la società annoterà sul rapporto data ed ora dell'autorizzazione a procedere e provvederà nei tempi previsti o concordati al ripristino della postazione.

Di norma tutti gli interventi vanno eseguiti on-site. Eventuali ritiri dei prodotti dovranno essere effettuati con le modalità di cui al successivo art. 7).

Al termine dell'intervento la società farà controfirmare il rapporto all'utente finale

Il rapporto di intervento dovrà contenere tutte le informazioni idonee alla fatturazione dello stesso e sarà unico mezzo per farsi riconoscere l'intervento effettuato

Su tutti gli interventi deve essere fornita una garanzia di mesi 3 per la manodopera e di 1 anno per le parti sostituite nuove; se entro tale termine la postazione ripresenterà un difetto equivalente a quello riscontrato e già risolto alla società non verrà corrisposto un ulteriore compenso.

Art. 7)

Modalità di fornitura delle parti di ricambio

La società per le parti di ricambio necessarie alla risoluzione dell'intervento, la cui sostituzione è stata autorizzata dall'Ufficio Provveditorato, potrà chiederne il rimborso.

Non è ammessa la fornitura di eventuali parti di ricambio rigenerate.

Art. 8)

Invio delle apparecchiature in riparazione

Viene ammessa, per guasti particolarmente complessi, la possibilità di effettuare la riparazione di una o più parti presso altro luogo purché la ditta si impegni a darne comunicazione all'ufficio Provveditorato che ne autorizzerà il trasferimento concordando i tempi di riparazione.

Per le riparazioni fuori sede, le apparecchiature viaggeranno a rischio e pericolo della Ditta che dovrà farsi carico delle spese di trasporto, imballo e spedizione.

Art. 9)

Rendicontazione degli interventi

Gli interventi di manutenzione Hardware e di assistenza software dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Provveditorato.

Per ciascun intervento di manutenzione Hardware e di assistenza software la Ditta produrrà un rapporto riepilogativo dell'attività svolta. Il documento dovrà indicare, per ciascun intervento erogato nel periodo di riferimento, i seguenti dati:

- Tipologia di intervento
- luogo di esecuzione
- data ed ora di inizio – data ed ora di fine
- descrizione dettagliata delle attività svolte
- elenco delle parti sostituite
- nominativo dei tecnici impegnati
- firma dei tecnici

Detto rapporto dovrà essere controfirmato localmente dal dipendente designato dall'Ufficio Provveditorato o da un suo rappresentante.

In ogni caso entro sette giorni lavorativi successivi alla chiusura dell'intervento, il rapporto deve essere inoltrato all'ufficio Provveditorato, in modalità da definirsi, dove verrà valutato e controfirmato dal Responsabile del suddetto Ufficio per dare piena validità all'intervento.

Art. 10)

Altre condizioni del servizio

Sono a carico della ditta aggiudicatrice tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del presente Foglio di patti e condizioni, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.

La ditta è tenuta ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Foglio di patti e condizioni, pena la risoluzione di diritto del contratto. In ogni caso, la ditta si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prescrizioni contrattuali tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

La ditta è tenuta ad utilizzare tutte le cautele e i possibili accorgimenti di natura tecnica e organizzativa per assicurare che il trattamento dei dati comunali effettuato dal personale tecnico nell'esercizio delle funzioni di assistenza e manutenzione avvenga nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di privacy e sicurezza. Particolari accorgimenti dovranno inoltre essere adottati dai tecnici della Ditta per la corretta custodia e l'uso delle password (applicative o di sistema) eventualmente comunicate per lo svolgimento delle mansioni previste dal contratto.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse accadere per qualsiasi causa, al personale della ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, convenendosi che a tale riguardo qualsiasi onere è già compensato nel corrispettivo contratto.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula, resteranno ad esclusivo carico della ditta, la quale non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria si impegna espressamente a manvalere e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Le attività da svolgersi presso gli uffici dovranno essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici e senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.

La ditta aggiudicatrice rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Amministrazione contraente e/o da terzi autorizzati.

La ditta aggiudicataria risponde puramente per danni alle persone e alle cose che potessero derivare al Comune per fatto suo o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio manutentivo. L'aggiudicatario è inoltre responsabile del buon andamento del servizio manutentivo ad esso affidato e delle passività nelle quali il Comune dovesse incorrere per l'inosservanza di obblighi facenti carico direttamente a lui ed al personale da lui dipendente.

La ditta aggiudicataria si impegna ad avvalersi di personale specializzato; detto personale potrà accedere negli ufficio dell'Amministrazione nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere della ditta aggiudicataria verificare preventivamente tali procedure.

La ditta aggiudicataria si impegna a consentire all'Amministrazione di procedere in qualsiasi momento, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione del servizio, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

La ditta concorrente alla gara dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, la regolarità delle posizioni INAIL, INPS ed altre contributive di legge dei dipendenti.

Art. 11)

Fatturazione delle prestazioni

I servizi di manutenzione Hardware e di assistenza conclusi nei tempi richiesti e nel rispetto delle condizioni previste dal presente Foglio di patti e condizioni, saranno soggetti a fatturazione bimestrale.

Ogni fattura deve essere accompagnata da idonea documentazione attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali e assistenziali relativi al mese precedente.

Art. 12)

Pagamenti

Il pagamento verrà effettuato entro 30 gg. dalla data di emissione della fattura.

Il termine di cui sopra non si applica qualora venga accertato, la non regolare esecuzione del servizio da parte dei responsabili degli uffici e, quindi, venga effettuata la contestazione delle fatture emesse; in tal caso il termine di 30 giorni decorrerà dal momento in cui, formalmente cesseranno i motivi ostativi alla liquidazione.

Art. 13)

Penali

In caso di ritardo ad intervenire, l'Amministrazione può disporre la riparazione a cura di altre Ditte, addebitandone il relativo importo alla Ditta aggiudicataria, che sarà oltretutto tenuta alla corresponsione di una penale pari a Euro 15,00, per ogni giorno di ritardo. Non verranno liquidate eventuali spese per trasporto, facchinaggio, montaggio ed altro, che rimangono a carico della Ditta aggiudicataria, dovendosi ritenere, le stesse, comprese nel prezzo. I rilievi e le irregolarità di ogni genere saranno di volta in volta comunicati alla ditta appaltatrice mediante lettera raccomandata R.R. ed anticipati a mezzo fax.

In tal caso, l'Impresa sarà tenuta a trasmettere una nota di credito per l'importo della penale.

Se l'inadempienza di cui al 1° comma del presente articolo dovessero verificarsi per oltre tre interventi nello stesso mese, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di rescindere il rapporto senza preavviso.

Art. 14)
Varianti

Non sono consentite aggiunte e modificazioni alle presenti condizioni da parte della ditta concorrente.

Art. 15)
Risoluzione del contratto

Qualora il Comune rilevi gravi deficienze e/o difformità rispetto a quanto stabilito nel presente Foglio di patti e condizioni, previa contestazione con raccomandata a.r., potrà risolvere il servizio appaltato.

Art. 16)
Subappalto e cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto ed il subappalto

Art. 17)
Controversie

Le controversie che dovessero, eventualmente, sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione delle presenti condizioni, sono esclusivamente devolute alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria avente sede nel Foro di L'Aquila.

Art. 18)
Rinvio

Per quanto non previsto dalle presenti condizioni generali e speciali, ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si osserveranno, in quanto applicabili, le norme previste nel Codice Civile e nella normativa di Settore.

Le presenti condizioni generali e speciali hanno, a tutti gli effetti, valore contrattuale.



COMUNE DI L'AQUILA

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

SERVIZIO PROVVEDITORATO

Via F. Filomusi Guelfi - 67100 L'Aquila

Tel. 0862\645215-768 Fax 0862\645768

SCHEMA OFFERTA

Gli interventi da effettuare sulle apparecchiature attualmente in uso, per le quali dovrà essere fornito uno sconto unico ed unitario sui prezzi indicati sono i seguenti:

Formattazione hard disk e configurazione periferiche	€. 45,00 + IVA
Sostituzione parti Hardware Personal Computer	€. 40,00 + IVA
Manutenzione su stampanti	€. 40,00 + IVA
Attività di ripristino software	€. 40,00 + IVA
Manutenzione su fotocopiatori	€. 60,00 + IVA

Server

2 verifiche annuali per macchina con attività di manutenzione preventiva
Sostituzione e/o riparazione delle componenti e completo ripristino delle funzionalità hardware.

Canone annuo a macchina (non comprensivo dei pezzi di ricambio) € 160,00 + IVA.

Il prezzo unitario per intervento, valido per tutta la durata dell'appalto, comprende diritto di chiamata, preventivo di spesa per acquisto parti di ricambio, intervento on site in 12 ore lavorative.

L'importo percentuale di sconto unitario che la sottoscritta Ditta è disposta ad offrire sui prezzi suindicati secondo tutte le caratteristiche del Foglio di patti e condizioni, è del _____%
(_____ %).

_____, li _____

Denominazione e firma _____