



Comune di Veronella
Provincia di Verona

Piazza G. Marconi 45
37040 Veronella (VR)

~
Tel. 0442 450602 – Fax. 0442 450630
E-mail: ragioneria@comune.veronella.vr.it

Ufficio Ragioneria

AVVISO ESPLORATIVO

PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA
PARTE DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO
DIRETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA
TECNICA-INFORMATICA HARDWARE/SOFTWARE MEDIANTE
RDO MEPA

Il Comune di Veronella intende procedere all'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informativa delle apparecchiature informatiche, di cui sono dotati gli uffici comunali secondo le seguenti modalità:

1. ENTE APPALTANTE

Comune di Veronella Piazza G. Marconi n. 45 37040 Veronella (Vr)
PEC: ragioneria@pec.comune.veronella.vr.it

2. PROCEDURA E CRITERIO

Procedura negoziata di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, mediante RDO MEPA.
Criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 D.Lgs. 50/2016.

3. OGGETTO DELL'APPALTO

Lotto unico: servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informativa delle apparecchiature informatiche.

4. MATERIALE IN DOTAZIONE

Le dotazioni suddette sono

- Ufficio di segreteria n° 5 P.C.+1 stampante +1 scanner + software;
- Ufficio Anagrafe e Stato Civile n. 3 Pc + 3 stampanti +1 scanner +software;
- Ufficio Assistente sociale n. 1 Pc + software;
- Ufficio Tecnico Piano Terra n. 3 Pc + software;
- Ufficio Tecnico Piano Primo n. 1 Pc +1 stampante + software;
- Ufficio Tributi n.1 Pc + software;
- Ufficio Ragioneria n. 2 Pc + software;
- Ufficio del Sindaco n. 1 Pc + software;
- Ufficio degli Assessori n. 1 Pc + server +firewall+ router + software;
- Ufficio del Segretario Comunale n. 1 Pc + software;
- Ufficio della Biblioteca Comunale n. 1 Pc + 3 P.C. portatili software;
- Ufficio del Magazzino Comunale n. 1 Pc + software;

5. IMPORTO STIMATO CONTRATTUALE Lotto unico: euro 5.000,00

6. PRESTAZIONI RICHIESTE

- ☐ consulenza, manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature (P.C., server, note book, stampanti, fax, scanner,) di qualsiasi marca utilizzate negli uffici;
- ☐ installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- ☐ installazione software aggiuntivi; installazione e manutenzione degli antivirus e dei programmi di sicurezza antimalware, antispyware da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer ed i collegati aggiornamenti dei sistemi operativi;
- ☐ assistenza software per i sistemi operativi di uso comune e i pacchetti di uso generalizzato ;
- ☐ consulenza e assistenza per la gestione della rete informatica, compreso consulenza, manutenzione e assistenza server/proxy/firewall per gestione diversificata e configurazioni rete interna ed internet;
- ☐ manutenzione server per la gestione dei backup dei dati;
- ☐ controllo e manutenzione switch rete lan– hub rete ethernet - hub di rete wi-fi/router/modem;
- ☐ controllo e manutenzione reti cablate e wireless e ripristino client;
- ☐ controllo e aggiornamento drivers sui pc e notebook ;
- ☐ soluzione a tutti i problemi di avvio, lentezza, programmi che non funzionano nei vari PC;
- ☐ pulizia e disinfezione periodica da virus;
- ☐ eventuale ampliamento delle RAM su PC obsoleti ma ancora validi;
- ☐ formattazione e ripristino di PC con problemi non risolvibili con software specifici;
- ☐ controllo/configurazione delle stampanti di rete;

Nel caso di rotture di hardware e di necessità di reperire i materiali per le riparazioni necessarie o per mantenere in efficienza quelle ancora funzionanti, l'assistenza dovrà provvedere direttamente alla ricerca degli stessi e sottoporre i costi all'amministrazione, la quale, se li riterrà congrui e convenienti, autorizzerà l'acquisto del materiale e l'intervento di riparazione. La manodopera sarà comunque coperta dal contratto di manutenzione.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Abilitazione al MEPA per il bando “SERVIZI PER MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE”, requisito da possedere al momento dell'indizione della RDO fissato per il giorno 09/08/2018

8. TERMINE E MODALITA' PER PRESENTARE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata entro e non oltre il giorno **25/08/2018** usando preferibilmente il modulo allegato, dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante ed inviata all'indirizzo PEC ragioneria@pec.comune.veronella.vr.it

9. SELEZIONE DEI SOGGETTI DA INVITARE

Tra tutte le manifestazioni di interesse pervenute nel rispetto di quanto indicato nel precedente punto 8, verranno sorteggiati n. 3 soggetti da invitare alla RDO. Il sorteggio avverrà in forma pubblica e anonima il giorno 30/08/2018 alle ore 09,00 presso gli uffici nella sede comunale di Veronella (Vr) Piazza G. Marconi n. 45.

Qualora pervenga un numero di manifestazioni di interesse non superiore a 3 non si procederà a sorteggio e verranno invitate tutte le ditte che hanno presentato la rispettiva manifestazione di interesse; in tal caso, inoltre, l'Ente si riserva la possibilità di invitare ulteriori soggetti fino al raggiungimento di massimo 3 operatori, individuati sulla base di indagini di mercato e di esperienze contrattuali passate con la stazione appaltante.

10. TRATTAMENTO DATI

I dati forniti al Comune di Veronella saranno raccolti e trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ai fini del presente procedimento e della eventuale successiva stipula del contratto.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: Rag. Damiano Spoletti responsabile del servizio finanziario, tributi e del personale.

12. ALTRE INDICAZIONI

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

Struttura competente: Ufficio economico finanziario.

Data 09/08/2018



Il Responsabile dei servizi finanziari
Rag. Damiano Spoletti