COMUNE DI RAMACCA
Provincia di Catania

1^ AREA AFFARI ISTITUZIONALI E AMMINISTRATIVI

DETERMINAZIONE N. 718 DEL 27.12.2016

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE ALLA RETE INFORMATICA DEL COMUNE.

Art.1 Oggetto dell'incarico

Oggetto dell'incarico è il servizio di assistenza e manutenzione Hardware e Software on-site sull'intero parco macchine e network (senza limitazione di PC) per un massimo di n. 20 interventi mensili e per un massimo di n. 40 ore.

In particolare l'incarico consiste:

- Assistenza tecnica hardware e software;
- Assistenza tecnica della rete informatica;
- Raccolta ed analisi delle segnalazioni di guasti da parte dei vari uffici comunali;
- Servizio di assistenza tecnica di base su server, pc, periferiche, armadi rack, firewall, router.
- Manutenzione, aggiornamenti, installazione nuove periferiche, individuazione e sostituzione di elementi difettosi o obsoleti, implementazione e messa a punto di sistemi informativi;
- Perizie valutative e analisi di convenienza per espansione e riparazioni hardware e pc esistenti;
- Back up dati su vari supporti, recupero dati persi ove possibile;
- Eliminazione degli inconvenienti che hanno determinato la richiesta di intervento;
- Controllo e ripristino delle normali condizioni di funzionamento;
- Sostituzione di tutte le parti di ricambio che verranno fornite dal cliente;
- Eliminazione dei guasti elettronici con eventuale sostituzione dei gruppi forniti dal cliente;
- Trasferimento dati dai pc esistenti;
- Accertamento e bonifica di virus informatici con l'utilizzo di moderne piattaforme software antivirus;
- Configurazione accessi;
- Verifica corretta connessione;
- Installazione di nuovi software, previa apposita richiesta;
- Collaudo di nuove apparecchiature hardware;
- Ogni incombenza o problematica dovesse verificarsi nell'ambito della rete informatica comunale.

Art. 2 Modalità e tempi di esecuzione del servizio

Gli interventi di assistenza tecnica devono essere effettuati presso gli uffici comunali durante i normali orari di lavoro, ossia da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle 14,00, martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle 18,00, sabato e festivi esclusi.

Gli interventi saranno effettuati entro 48 ore dalla chiamata che potrà essere effettuata tramite fax o chiamata telefonica diretta.

Per ogni intervento dovrà essere redatta una scheda tecnica con la descrizione del problema riscontrato e il numero delle ore impiegate per la risoluzione.

Art. 3 Obblighi del Comune

Il cliente deve effettuare in proprio le normali operazioni di sostituzione dei materiali di consumo. E'responsabile di interventi effettuati da personale non autorizzato, dei guasti causati da incuria, colpa o dolo e nei casi di tentativi di effettuare in proprio riparazioni o modifiche di funzionamento. Il cliente deve concordare con il tecnico il trasferimento dei pc in altri locali.

Art. 4 Prestazioni escluse

Non si intendono coperti gli interventi richiesti nei seguenti casi:

- Riparazione guasti nell'alimentazione della rete elettrica;
- Sostituzione di accessori operativi;

- Eventuali servizi resi a richiesta del cliente al di fuori del normale orario di lavoro.

Art. 5 Durata, rinnovo, risoluzione

Il servizio di assistenza e manutenzione di cui al presente disciplinare ha la durata di mesi 12 con decorrenza 01.01.2017 e fino al 31.12.2017, e comunque dalla data di consegna del servizio, con esclusione di automatico tacito rinnovo.

Art. 6 Requisiti richiesti

I soggetti che intendono manifestare il proprio interesse a partecipare dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- Requisiti tecnico – professionali: possesso delle idonee competenze tecniche per lo svolgimento della prestazione oggetto della presente manifestazione di interesse, da documentare con relativa documentazione;

Possono partecipare imprese singole o in forma associata ovvero le società che abbiano al loro interno tecnici aventi i requisiti sopra descritti.

Art. 7 Modalità di partecipazione

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, avente ad oggetto: "Domanda di partecipazione per il conferimento dell'incarico di assistenza e manutenzione hardware e software alla rete informatica del Comune" dovrà pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, entro e non oltre il 9 gennaio 2017. La comunicazione, con allegata fotocopia del documento di identità, dovrà contenere, oltre alla domanda di partecipazione sottoscritta, il nominativo del tecnico che dovrà svolgere l'incarico con allegata dichiarazione di possesso dei titoli richiesti.
L'esame delle manifestazioni di interesse e la scelta del contraente saranno effettuati dagli uffici comunali competenti.
Contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere esibita la dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000 riportante l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta del DURC agli enti certificatori e la dichiarazione resa ai fini della legge 136/2010 e ss.mm.ii. sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" riportante gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati", anche non in via esclusiva, ai pagamenti delle commesse pubbliche, accesi presso banche o presso Poste Italiane.

Art. 8 Criteri per la scelta dell'aggiudicatario

a) Requisiti tecnico – professionali posseduti;
b) Modalità migliorative di erogazione del servizio;
c) Esperienza professionale maturata nello specifico settore presso Enti Pubblici e non.

Art. 9 Canoni e condizioni di pagamento

Per l'attività di cui in precedenza viene stabilito un compenso lordo mensile di € 500,00, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura da parte dell'incaricato e previo accertamento da parte del cliente delle prestazioni effettuate.

Art. 10 Formalizzazione del rapporto

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee.
L'affidamento dell'incarico sarà formalizzato con determinazione del responsabile della 1^ Area Affari Istituzionali – Amministrativi.
Il soggetto prescelto sarà informato con PEC/raccomandata a/r a seguito di esecutività della determinazione del responsabile, nonché invitato a presentarsi presso il competente ufficio per la formalizzazione del disciplinare e per l'attivazione del rapporto sotto il profilo operativo.

Art. 11 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti saranno raccolti e trattati da questo Comune per le finalità oggetto del presente avviso. La partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso al trattamento dei dati personali. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ramacca.

Il presente avviso è pubblicizzato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Ramacca nella sezione news.

Ramacca 27.12.2016

IL RESPONSABILE 1^ AREA
Dott.ssa Giuseppa Santagati