



COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

SETTORE I - Urbanistica, Verde, SUAP, CED, CUC, Ambiente

Via S. Di Giacomo n.5 – c.a.p. 80017 Pec: primosettore@pec.comune.melito.na.it

AVVISO PUBBLICO

INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'IDENTIFICAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA PER LA FORNITURA DI MATERIALE E SERVIZI INFORMATICI PER LA SALA C.E.D. DEL COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

PREMESSO

che la stazione appaltante, al fine di individuare il migliore preventivo per la fornitura in oggetto

RENDE NOTO

che il Responsabile del I Settore, con il presente avviso intende espletare un'indagine di mercato aperta finalizzata all'individuazione dell'impresa che offrirà il preventivo economicamente più vantaggioso per l'Ente, per l'affidamento, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., della fornitura in parola.

ARTICOLO 1

DENOMINAZIONE E INDIRIZZO UFFICIALE

DENOMINAZIONE

Comune di Melito di Napoli - Via S. Di Giacomo n. 5

CONTATTI

Responsabile del I Settore: Arch. Luigi Panzera

tel. 0812386213

PEC: primosettore@pec.comune.melito.na.it

ARTICOLO 2

OGGETTO, ELENCO E CARATTERISTICHE DELL'AFFIDAMENTO

Oggetto del presente avviso è la fornitura di materiale informatico e servizi di gestione per la sala C.E.D. del Comune di Melito di Napoli. Al fine di provvedere da parte degli O.E. ad una corretta predisposizione dei preventivi di spesa, si è predisposto idoneo prospetto delle caratteristiche del materiale e dei servizi da fornire come di seguito riportato:

Materiale Informatico

- 1) NAS QNAP modello **TS-h987XU-RP-E2334-16G** con CPU Intel® Xeon® E-2334 4C 8T 3,4GHz, fino a 4,8GHz, Memoria di sistema DDR4 ECC da 16 GB. Quantità: 1;
- 2) SSD Kingston da 2 Tb, codice SEDC600M/1920G. Quantità: 8;
- 3) Garanzia di 3 anni su tutto il materiale fornito.

Si precisa che non potrà essere fornito materiale ricondizionato e che il periodo di 3 anni di garanzia inizierà a partire dalla data di verifica di buon esito dell'installazione da parte dell'Ente.

Servizi Informatici

- 1) Installazione del NAS QNAP nella sala C.E.D. di questo Ente e configurazione per il suo funzionamento nella rete interna dell'Ente. Tutto il materiale che occorrerà per l'installazione e la configurazione del QNAP sono a carico della ditta fornitrice;
- 2) Creazione e configurazione di due volumi dati in RAID 10;
- 3) Trasferimento dati dal vecchio QNAP presente nella sala C.E.D. dell'Ente, con verifica della correttezza di tutti i dati trasferiti;
- 4) Collegamento di tutti gli utenti presenti nella rete informatica dell'Ente alle cartelle presenti sul nuovo QNAP con creazione degli utenti e password;
- 5) Creazione e gestione di un sistema di backup giornaliero, in locale, su apparecchiature hardware da fornire senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente. Il backup dovrà conservare i dati giornalieri per almeno una settimana. Il servizio dovrà essere fornito per un totale di 3 anni;
- 6) Creazione e gestione di un sistema di backup giornaliero, in Cloud, su piattaforma certificata da fornire senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente. Il backup dovrà conservare i dati giornalieri per almeno una settimana. Il servizio dovrà essere fornito per un totale di 3 anni;
- 7) Garanzia di 3 anni su tutti i servizi forniti.

Si precisa che il periodo di 3 anni di garanzia dei servizi forniti inizierà a partire dalla data di verifica di buon esito da parte dell'Ente di tutte le configurazioni sopra richieste.

La quotazione economica dovrà essere onnicomprensiva di tutto il materiale e servizi richiesti la quale dovrà presentare voci specifiche per la fornitura del materiale informatico e relativi prezzi unitari per ogni articolo richiesto (comprensivo di trasporto ed eventuale installazione) espressi in Euro (in cifre e/o lettere) e voci specifiche per la fornitura dei servizi informatici con prezzi unitari per ogni servizio, quantificati per ogni anno di fornitura ove richiesto, (comprensivo di trasporto ed eventuale installazione) espressi in Euro (in cifre e/o lettere). La ditta fornitrice non potrà chiedere alcun costo aggiuntivo durante il periodo di 3 anni di garanzia.

Il materiale informatico dovrà essere fornito, installato e configurato entro giorni 15 dall'eventuale ordine per il quale si richiede esplicita dichiarazione di accettazione.

ARTICOLO 3

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI

Gli O.E. dovranno far pervenire la loro offerta, pena esclusione, esclusivamente a mezzo PEC entro e non oltre le ore **10.00** del giorno **02/09/2024** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it, con oggetto: **“Preventivo di spesa per la fornitura di materiale e servizi informatici per la sala C.E.D. del comune di Melito di Napoli”**.

Tale offerta dovrà essere accompagnata, pena esclusione, da:

- Certificato di iscrizione alla camera di commercio;
- Dichiarazione in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Documento di riconoscimento del legale rappresentante;
- Dichiarazione di accettazione di penale pari a € 100,00 per ogni giorno di ritardo della fornitura, installazione e configurazione del materiale informatico (15 giorni dall'eventuale ordine), dichiarazione di accettazione di penale pari a € 100,00 per ogni giorno in cui nei 3 anni di fornitura dei backup quest'ultimi non dovessero essere eseguiti e/o garantiti.

L'offerta ai sensi dell'art. 17, comma 4, deve essere valida per 180 giorni dalla scadenza del termine della sua presentazione.

Si precisa che l'ente si riserva il diritto di non procedere all'affidamento in parola senza che le ditte che hanno proposto offerta possano accampare alcuna richiesta risarcitoria o altro.

Il Comune si riserva di richiedere ai soggetti interessati alla selezione di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto di quanto presentato o dichiarato, nel rispetto del principio di parità di trattamento.

Ricevute le istanze il RUP, procederà alla valutazione dei preventivi, individuando quello con il prezzo più conveniente per l'Ente. Individuata l'offerta il RUP procederà a mezzo PEC a comunicare all'O.E. il quantitativo dettagliato del materiale di cui all'elenco fornitura, oltre ad altre eventuali documentazioni necessarie per le verifiche di rito.

Si precisa che l'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, di procedere all'acquisto di un numero inferiore di elementi, in caso di disponibilità economica insufficiente.

Si precisa, altresì che, l'affidamento della fornitura di beni in oggetto all'impresa selezionata, che avrà offerto il preventivo economicamente più conveniente per l'Ente, verrà effettuato mediante apposita successiva trattativa diretta sul portale M.E.P.A., qualora l'importo complessivo della suddetta fornitura sia superiore alla soglia di cui all'art.1, comma 450, L. 296/2006 s.m.i., oltre la quale ricorre l'obbligo per le p.a. di ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Successivamente ai sensi dell'art. 17, comma 5 del "Codice" dopo la verifica del possesso dei requisiti in capo all'offerente, il RUP dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.

L'eventuale stipula del contratto avverrà come disciplinato ai sensi dell'art. 17 del "Codice" attraverso la Stipula sulla Piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Resta fermo che la stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale che le consentirà pertanto di dare luogo o meno all'affidamento, senza che i potenziali interessati possano vantare pretese o diritti di alcuna natura, si riserva altresì la possibilità di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

ARTICOLO 4

PAGAMENTI E MODALITÀ DI FATTURAZIONE

In riferimento alla fornitura del materiale informatico il pagamento dovrà avvenire tramite bonifico bancario, previa emissione di regolare fattura, a 30 giorni dalla ricezione, installazione e verifica di buon esito da parte dell'Ente del materiale fornito. Nella fattura dovrà essere menzionato il codice CIG, che sarà debitamente comunicato dalla stazione appaltante, e l'IBAN del conto corrente dedicato.

In riferimento alla fornitura dei servizi informatici, quelli che risulteranno avere un'efficacia immediata seguiranno le modalità di pagamento del materiale informatico, ovvero, tramite bonifico bancario, previa emissione di regolare fattura, a 30 giorni dalla ricezione, configurazione e verifica di buon esito da parte dell'Ente dei servizi forniti, mentre, per tutti gli altri, nello specifico quelli riguardanti i backup, il pagamento avverrà allo scadere di ogni anno, a 30 giorni dalla emissione di regolare fattura nella quale dovrà essere menzionato il codice CIG, che sarà debitamente comunicato dalla stazione appaltante, e l'IBAN del conto corrente dedicato. Per questi ultimi inoltre è richiesta una polizza fideiussoria da esibire al momento della sottoscrizione del contratto per un importo pari alla somma dei servizi forniti nei 3 anni.

Resta infine inteso che la stazione appaltante, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) attestante la regolarità dell'Appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori.

ARTICOLO 5

INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Informazioni inerenti la presente indagine di mercato possono essere richieste agli uffici del Comune di Melito di Napoli, al Responsabile arch. Luigi Panzera, all'indirizzo PEC: primosettore@pec.comune.melito.na.it.

ARTICOLO 6

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti verranno raccolti e trattati, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. del Regolamento UE 2016/279, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.

Melito di Napoli, Agosto 2024

Il responsabile del I Settore

Arch. Luigi Panzera