



COMUNE DI DECIMOMANNU

SETTORE :

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile:

Casula Maria Angela

DETERMINAZIONE N.

464

in data

08/06/2011

OGGETTO:

INDIZIONE GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE. APPROVAZIONE BANDO, CAPITOLATO E MODULISTICA DELLA GARA.

C O P I A

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

VISTO il bilancio di previsione 2011 e relativi allegati, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 19.04.2011;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

VISTO il Decreto Sindacale n 1 del 18.01.2010 di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa relativa al settore Finanziario;

CONSIDERATO che è necessario procedere all'indizione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema informatico comunale;

RITENUTO di dover procedere all'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema informatico comunale mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 3 comma 37 e dell'art. 55 del decreto legislativo del 12 aprile 2006, n. 163;

VISTI il bando di gara, il capitolato d'appalto e i modelli allegati, predisposti dal Settore Finanziario, per l'affidamento del servizio di cui trattasi per un periodo pari a tre anni;

PRECISATO che il bando di gara verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, in quanto trattasi di forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria per una durata di almeno 15 giorni consecutivi;

VISTO l'art. 192 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 che prescrive l'adozione di apposito preventivo atto per la stipulazione del contratto, indicante il fine che con lo stesso si intende perseguire, il suo oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente, in conformità alle vigenti norme in materia, e le ragioni che ne sono alla base;

Visto il D.lgs n.163/2006;

Acquisito il parere favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, comma 4 del D. Lgs n.267 del 18/08/2000;

DETERMINA

Di prendere atto della premessa;

1. Di procedere all'indizione di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 3 comma 37 e dell'art. 55 del decreto legislativo del 12 aprile 2006, n. 163, per l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema informatico comunale, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del citato decreto legislativo, per la durata di anni tre;
2. Di approvare il bando, il capitolato d'appalto e i modelli allegati, predisposti dal Settore Finanziario, allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. Di provvedere alla pubblicizzazione della gara mediante affissione all'albo pretorio comunale on line e pubblicato nel sito web del Comune per almeno 15 giorni consecutivi;
4. Di dare atto che la spesa presunta relativa dall'appalto in argomento è pari a €. 21.000,00 inclusa IVA che troverà copertura nel seguente modo:
 - per €. 7.000,00 sul rispettivo capitolo del bilancio 1236/222/2011;
 - per €. 7.000,00 sul rispettivo capitolo del bilancio 1236/222/2012;
 - per €. 7.000,00 sul rispettivo capitolo del bilancio 1236/222/2013;

Il Responsabile del Settore Finanziario

M.A. Casula

ATTESTATO DI COPERTURA

Oggetto: INDIZIONE GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE.
APPROVAZIONE BANDO, CAPITOLATO E MODULISTICA DELLA GARA.

Anno	Capitolo	N.impegno	Sub	Descrizione	Beneficiario	Importo

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
(art. 151 comma 4 D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000)

Decimomannu, 08/06/2011

Il RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

F.to MARIA ANGELA CASULA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente determinazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 09/06/2011

Il Segretario Comunale

F.to MARIA RITA PISCHEDDA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Il Segretario Comunale

Decimomannu, _____



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
1/15

BANDO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

In esecuzione della determinazione del responsabile del Settore Finanziario n. _____ del _____ è indetta una procedura aperta, ai sensi dell'art. 3, comma 37, e dell'art. 55 del decreto legislativo del 12 aprile 2006, n. 163, per l'affidamento dell'appalto del servizio in oggetto.

ART. 1 - Oggetto e caratteristiche dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto l'erogazione del servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria necessario a garantire il corretto e continuativo funzionamento del sistema informatico (hardware e software) e delle apparecchiature accessorie.

I servizi di cui all'oggetto ricadono all'interno dell'elenco di cui all'allegato IIA del D.lgs. n.163/2006 e risultano più precisamente identificati alla Ctg. 7 - CPV 50300000-8

ART. 2 – Soggetti ammessi a partecipare alla gara

Saranno ammesse alla gara per l'affidamento del servizio in oggetto le ditte, anche appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. del 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

ART. 3 - Condizioni minime di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-organizzativo necessarie per la partecipazione

Saranno ammesse alla gara per l'affidamento del servizio in oggetto le ditte in possesso dei seguenti requisiti:

A) REQUISITI GENERALI E DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006, ;
- iscrizione alla C.C.I.A.A per tipologia di servizio assimilabile a quello della presente gara, ovvero in uno dei Registri professionali o commerciali dello stato di residenza se si tratta di uno stato dell'U.E.

B) CAPACITA' DI CARATTERE ECONOMICO FINANZIARIO

Fatturato globale di impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, quest'ultimo non inferiore ad € 25.000,00 con riferimento agli ultimi tre esercizi chiusi (2008 – 2009 -2010).

C) CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE

Aver stipulato e gestito senza reclami, negli ultimi tre anni, uno o più **contratti** (di cui almeno due sottoscritti presso una pubblica amministrazione) relativi ad un numero di postazioni informatizzate (PC o terminali) complessivamente pari almeno a 50 unità. Ogni postazione, per essere computata nelle 50 unità, deve essere stata manutenuta nell'ambito di un contratto con le seguenti caratteristiche minime: durata di almeno un anno, numero di postazioni uguale o superiore alle 25 unità. Si consideri che non è possibile includere la medesima postazione in più contratti dichiarati al fine del raggiungimento della soglia delle 50 unità.

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
2/15

(Esempio per il calcolo: La soglia delle 50 unità valide può essere raggiunta con un solo contratto di almeno un anno relativo a 50 postazioni o con due distinti contratti di almeno un anno relativi a 25 postazioni)

In sede di gara i concorrenti dovranno dimostrare il possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti A) e B) del presente articolo mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 41, comma 4, e dall'art. 42, comma 4, del D.lgs del 12 aprile 2006, n. 163.

Nel caso di raggruppamenti di impresa, i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, nel seguente modo:

1. i REQUISITI GENERALI E DI IDONEITA' PROFESSIONALE devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate (quindi sia dalla mandataria che da tutte le mandanti);
2. il requisito relativo alla CAPACITA' DI CARATTERE ECONOMICO FINANZIARIO deve essere posseduto dal raggruppamento temporaneo nel suo insieme, assicurando cumulativamente il raggiungimento delle soglie minime del requisito;
3. la CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE, deve essere posseduta dal raggruppamento temporaneo nel suo insieme, assicurando cumulativamente il raggiungimento delle soglie minime del requisito;

Ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.lgs n° 163/2006 nell'offerta dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori costituenti il raggruppamento.

Il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'articolo 34, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico – finanziario e tecnico-professionale, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, secondo quanto previsto dall'art. 49 del D.lgs. 163/2006.

In tale caso il concorrente allega:

- a) una sua dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b) una sua dichiarazione circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del codice;
- c) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 38;
- d) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- e) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34;

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
3/15

- f) in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;
- g) nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dal comma 5.

Al concorrente aggiudicatario verrà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

ART. 4 – Durata dell'appalto

La durata dell'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema informatico comunale viene stabilita in anni 3 (tre) dalla data di stipula del contratto d'appalto.

ART. 5 - Importo a base d'asta

Il valore dell'appalto per il periodo stabilito al precedente art. 4 è pari ad € 21.000,00, pari ad un canone annuo a base d'asta dell'importo massimo di € 7.000,00 (compresa I.V.A.).

ART. 6- Garanzie e cauzioni

Ai sensi dell'art. 75 del D.lgs del 12 aprile 2006, n. 163 per la partecipazione alla gara è necessaria:

- la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% del prezzo indicato a base di gara (canone triennale), da prestare sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione può essere costituita in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La fideiussione può essere *bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari* iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sarà restituita dopo l'aggiudicazione definitiva.

La garanzia deve, **a pena di esclusione**, avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
4/15

principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

Nel caso di Raggruppamenti Temporanei la polizza fidejussoria o l'atto di fidejussione dovranno essere sottoscritti da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

- l'offerta deve essere corredata, a pena d'esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto, ai sensi e nei modi previsti dall'art. 113 del D.lgs. 163/2006, che dovrà essere costituita alternativamente da fideiussione bancaria o polizza assicurativa. La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà essere costituita dal soggetto aggiudicatario e dovrà altresì prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Si precisa che la cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e sarà svincolata ad avvenuta esecuzione del servizio. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 7 – Termine e modalità di presentazione delle offerte

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire, con consegna a mano, a mezzo servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata, la documentazione al seguente indirizzo: **COMUNE DI DECIMOMANNU – Settore Finanziario – Piazza Municipio n. 1 09033 Decimomannu (CA), entro e non oltre il termine perentorio delle ore 11 del giorno 27.06.2011**, sotto comminatoria di esclusione dalla gara, intendendosi il Comune esonerato dalle responsabilità conseguenti ad eventuali ritardi postali.

Le offerte dovranno essere presentate, a pena di esclusione, nel rispetto della seguente modalità: **il plico esterno, sigillato** con forme di chiusura che lascino segni evidenti in caso di effrazione, controfirmato sui lembi di chiusura, deve recare all'esterno – oltre alla ragione sociale del soggetto offerente, l'indirizzo e il recapito telefonico dello stesso – la seguente dicitura **“APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE”**, il giorno e l'ora dell'espletamento della medesima.



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
5/15

All'interno della busta dovranno essere inserite **tre buste** a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente **BUSTA A - “ DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ”, BUSTA B – “ OFFERTA TECNICA ”, BUSTA C – “ OFFERTA ECONOMICA ”.**

Nella **BUSTA A- “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** deve essere contenuto, a pena di esclusione, quanto segue:

1. Domanda di partecipazione alla gara, resa in carta semplice, secondo il modello **Allegato A**), rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, nella quale, con riferimento espresso all'oggetto del presente appalto, la società attesti:

- il nominativo della persona indicata a rappresentare ed impegnare legalmente la ditta offerente;
- l'iscrizione alla Camera di Commercio, indicando il numero di matricola, la data di iscrizione, la data di inizio attività, nonché l'esatta indicazione dell'attività (o delle attività) pertinenti all'oggetto del presente servizio per la quale la ditta è iscritta;
- di aver maturato negli ultimi tre esercizi chiusi il seguente Fatturato globale di impresa:

Esercizio	Fatturato (€)
2008	
2009	
2010	

- di aver fatturato nel settore oggetto della gara un importo pari a (non inferiore ad € 25.000,00) :

Esercizio	Importo (€)
2008	
2009	
2010	
Totale	

- di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto pubbliche e di stipula dei relativi contratti previste dall'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) e m) del Dlgs n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'eventuale iscrizione ad appositi albi;
- di aver preso conoscenza delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito e che possano influire sulla determinazione del prezzo e di conoscere ed accettare tutte le condizioni, generali e speciali che regolano la realizzazione del presente appalto;



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
6/15

- di obbligarsi ad iniziare il servizio in oggetto immediatamente, previa sottoscrizione del relativo contratto d'appalto;
- di avvalersi di operatori in possesso dell'esperienza richiesta dal presente bando di gara;
- di aver preso visione del bando di gara, del capitolato, degli allegati, della struttura del sistema informatico comunale e accolto tutte le condizioni contrattuali e di riconoscere che il contenuto del bando di gara è esauriente e fornisce tutte le indicazioni atte a consentire la partecipazione alla gara;
- di considerare che qualsiasi onere e spesa che sia necessario per l'esecuzione dell'appalto a perfetta regola d'arte, è a carico della ditta aggiudicataria, secondo le condizioni stabilite dal presente Bando di gara;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, qualora si trovasse nella fattispecie di cui all'art. 17 della Legge 12/03/1999 n°68.

Alla dichiarazione suddetta, sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante deve essere allegata, ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.P.R. 445/2000, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, pena l'esclusione dalla gara. La mancanza o l'irregolarità della suddetta dichiarazione comporterà l'esclusione dalla gara.

In caso di raggruppamenti temporanei d'impresi o consorzi ordinari di concorrenti, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive devono essere rese e sottoscritte dai rispettivi legali rappresentanti o da procuratori dei legali rappresentanti, nel qual caso va trasmessa la relativa procura.

2. Garanzia a corredo dell'offerta, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del presente bando di gara.

Nella **BUSTA B – “OFFERTA TECNICA”** dovranno essere contenuti i modelli riassuntivi della capacità tecnico professionale della ditta offerente nei quali dovranno essere indicati:

- 1. Servizi prestati dalla ditta (Allegato B.1);**
- 2. Elenco delle figure professionali** di cui la ditta intende avvalersi per il servizio in oggetto a firma del legale rappresentante della ditta offerente (**Allegato B.2**). Ogni figura indicata dovrà risultare in servizio alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla gara e dovrà aver maturato una esperienza almeno biennale nella manutenzione e assistenza hardware e software. La mancanza dell'elenco del personale comporterà la non assegnazione del punteggio relativo;
- 3. Esperienza media dei tecnici** di cui la ditta intende avvalersi, sezione sottoscritta da ciascun tecnico (**Allegato B.3**). Ai fini della valutazione sarà considerata una esperienza complessiva (prestata sia a servizio delle pubbliche amministrazioni che di soggetti privati) superiore ad anni 2. La mancata compilazione della sezione o della firma del tecnico comporterà la non assegnazione del punteggio relativo a quel personale.

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
7/15

Nella busta, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura BUSTA B - "OFFERTA TECNICA", dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la copia del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante e di ognuno dei tecnici indicato in elenco.

Nella **BUSTA C - "OFFERTA ECONOMICA"** deve essere contenuta, a pena di esclusione, solamente l'Offerta economica, da presentare secondo il modello **Allegato C** in bollo da € 14,62. L'offerta dovrà essere contenuta in busta opaca sigillata e controfirmata (con firma leggibile e per esteso) sui lembi di chiusura compresi quelli preincollati dal fabbricante (a pena di nullità dell'offerta) e recare sul frontespizio il nominativo dell'Impresa offerente e la dicitura BUSTA C - "OFFERTA ECONOMICA".

In tale busta non devono essere inseriti altri documenti.

L'offerta dovrà essere sottoscritta (con firma leggibile e per esteso) da parte del legale rappresentante della ditta in ogni pagina e riportare l'indicazione sia in cifre che in lettere del prezzo offerto quale importo complessivo del canone annuo, nonché la percentuale di ribasso rispetto al prezzo posto a base d'asta.. Qualora l'importo complessivo d'appalto, indicato in cifre differisca da quello indicato in lettere, e in ogni altro caso di divergenza fra gli importi indicati, si prenderà in considerazione quello scritto in lettere.

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.

Il prezzo offerto è comprensivo e remunerativo di tutto quanto descritto e previsto nei documenti facenti parte dell'offerta tecnica.

L'importo offerto non può essere superiore all'importo indicato a base di gara.

La mancanza dell'identificazione della ditta, del legale rappresentante, della firma del legale rappresentante, della data di sottoscrizione, dell'oggetto del servizio comporterà la nullità dell'offerta.

ART. 8 - Termine di validità dell'offerta

L'offerta dei concorrenti rimane valida per **180 giorni** dalla data dell'esperimento della gara.

ART. 9 - Varianti

Non sono ammesse varianti.

ART. 10 - Subappalto

L'impresa appaltatrice potrà subappaltare il servizio secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

ART. 11 - Procedura di aggiudicazione



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
8/15

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 83 del citato decreto legislativo avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base degli elementi elencati all'art. 12 del presente bando di gara.

Le operazioni di gara, assolte da un'apposita Commissione che sarà formata in base alle disposizioni di cui all'art. 84 del D.lgs. del 12 aprile 2006, n. 163, si svolgeranno con le seguenti modalità:

a) il giorno 30 giugno 2011 alle ore 10 presso la sede principale del Comune di Decimomannu - Piazza Municipio 1 – Decimomannu – alla presenza dei concorrenti, prima dell'apertura delle buste si procederà ai sensi dell'art.48 del d.lgs. n.163/2006, a sorteggiare un numero di offerenti pari al 10% del numero delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, ai quali richiedere tramite fax di comprovare il possesso dei requisiti relativi alla capacità economico-finanziaria e tecnica di cui all'art. 3, lettera B), del Bando di gara. La documentazione da trasmettere è costituita dalla documentazione contabile (bilanci, dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni IVA, ecc.), che può essere presentata in copia semplice autenticata dal legale rappresentante con le forme di cui al D.P.R. n.445/2000 e dalla dichiarazione/i di buon esito rilasciata/e dal/i committente/i, indicante/i la durata contrattuale e il numero delle postazioni manutenute. Tale documentazione di comprova è da presentare entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta. Pertanto, i concorrenti sono invitati a procurarsi per tempo tale documentazione, salvo la facoltà di trasmettere la medesima unitamente agli atti di gara, inserendoli nella busta della "Documentazione amministrativa".

Qualora i concorrenti estratti non producano la documentazione di cui sopra, oppure dagli accertamenti eseguiti circa il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti non risulti confermato il possesso dei requisiti richiesti, la stazione appaltante provvederà all'esclusione e all'incameramento della cauzione prestata per la partecipazione.

b) di seguito si procederà all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa, verificando che le stesse contengano quanto richiesto e all'esame della documentazione prescritta. I concorrenti la cui documentazione risulti mancante, non saranno ammessi alla gara.

Si proseguirà in seduta pubblica alla verifica della presenza delle buste B e C all'interno del plico .

c) la seduta verrà quindi aggiornata, in attesa che la Commissione preposta possa valutare l'offerta tecnica presentata e attribuire i punteggi.

d) nel giorno e nell'ora fissati dal Presidente della Commissione Gare e comunicati ai concorrenti ammessi mediante avviso scritto (lettera, telegramma, fax, mail, etc), si riaprirà la seduta, e si procederà a comunicare l'esito delle verifiche circa il possesso dei requisiti.

Si procederà, quindi, all'apertura delle buste contenenti la documentazione relativa alle offerte economiche e alla contestuale attribuzione dei punteggi relativi. Verrà quindi data lettura della graduatoria finale provvisoria.

Relativamente ai criteri di individuazione delle offerte anomale e alla relativa disciplina si applica la normativa prevista dal d.lgs. n.163/2006.

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



L'amministrazione inviterà l'aggiudicatario provvisorio e il concorrente che segue in graduatoria, qualora questi non fossero stati estratti come previsto alla precedente lettera a), a produrre tutta la documentazione utile, esaustiva ed idonea a comprovare le dichiarazioni rese in sede di gara concernenti il possesso dei requisiti di ordine economico-finanziario e tecnico-professionale. Tale documentazione dovrà essere presentata entro **il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.**

Ove l'aggiudicatario e/o il concorrente che segue in graduatoria, non ottemperino a quanto richiesto, ovvero venga accertata la mancanza o carenza dei requisiti dichiarati, l'Amministrazione procederà all'escussione della cauzione provvisoria e all'eventuale nuova aggiudicazione.

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, la stipulazione del contratto avrà luogo entro **40 (quaranta) giorni.**

L'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta. L'intervenuta aggiudicazione non vincolerà l'amministrazione se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle verifiche e della produzione della documentazione richiesta e sempre che non venga accertato in capo all'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica - amministrativa. Tutte le spese inerenti il contratto dell'appalto in argomento o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a carico della ditta aggiudicataria che gestisce il servizio, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 12 – Parametri di valutazione delle offerte

L'esame comparativo delle offerte si baserà sui parametri di valutazione e i corrispettivi pesi di seguito indicati:

Parametro	punteggio massimo
1- caratteristiche servizio di assistenza e manutenzione	60
2- prezzo	40
Totale	100

Si evidenziano di seguito i criteri di attribuzione dei punteggi per ciascuna macro famiglia.

Per fattori immediatamente misurabili saranno applicate formule di variazione lineare, con punteggio variabile nell'intervallo (0-Pmax) ; il punteggio è calcolato dal rapporto tra il valore della grandezza offerta ed il valore che risulta essere il più favorevole tra tutti quelli offerti, applicato al punteggio massimo (Pmax) attribuito al valore ottimale (il migliore tra i valori riferiti a tutte le offerte presentate) del fattore in valutazione.

Arrotondamenti

Tutti i valori saranno arrotondati al secondo decimale.

CARATTERISTICHE SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE (60/100)

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
10/15

Fattore di valutazione	Criteri di valutazione	Punteggio massimo (Pmax) /100
A1) Figure professionali numero di tecnici che la ditta metterà a disposizione del Comune	Il punteggio sarà distribuito come segue: Ntec=Pmax* (Ni)/(Nmax) Dove Ni è il numero di tecnici dell'offerta in esame Nmax è il numero massimo di tecnici dichiarato tra tutte le offerte	15,00
A2) Figure professionali esperienza media dei tecnici che la ditta metterà a disposizione del Comune	Il punteggio sarà distribuito come segue: Pi= Pmax x (Tmi – 24) /(Tmmax-24) Dove Tmi= Media (Tpub+Tpr) Tmi espresso in mesi, rappresenta la media delle esperienze maturate dai tecnici indicati nell'offerta tecnica da ogni singolo offerente; Tpub è il numero di mesi di servizio prestato presso una pubblica amministrazione da ogni tecnico indicati nell'offerta tecnica da ogni singolo offerente Tpr è il numero di mesi di servizio prestato presso un privato da ogni tecnico indicati nell'offerta tecnica da ogni singolo offerente Tmmax è la media più elevata tra tutte le Tmi offerte;	25,00
A3) Tempi di intervento	Il punteggio sarà distribuito come segue: Ptot=Pa+Pb+Pc+Pd Dove Pa= 0,5*Pmax x (3-Ta) /(3-Tamin) Pb= 0,2*Pmax x (3-Tb) /(3-Tbmin) Pc= 0,2*Pmax x (3-Tc) /(3-Tcmin) Pd= 0,1*Pmax x (3-Td) /(3-Tdmin) Pa è il punteggio attribuito al tempo offerto Ta (tempo di intervento per guasto bloccante ad apparato critico) rispetto al Tamin (tempo di intervento più basso tra tutti i tempi Ta offerti); Pb è il punteggio attribuito al tempo offerto Tb (tempo di intervento per guasto non bloccante ad apparato critico) rispetto al Tbmin (tempo di intervento più basso tra tutti i tempi Tb offerti); Pc è il punteggio attribuito al tempo offerto Tc (tempo di intervento per guasto bloccante ad apparato non critico) rispetto al Tcmin (tempo di intervento più basso tra tutti i tempi Tc offerti); Pd è il punteggio attribuito al tempo offerto Td (tempo di intervento per guasto non bloccante ad apparato non critico)	20,00

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
11/15

	rispetto al Tdmin (tempo di intervento più basso tra tutti i tempi Td offerti).	
Totale		60,00

PREZZO (40/100)

Fattore di valutazione	Criteri di valutazione	Punteggio massimo (Pmax) /100
B) Prezzo	<p>Il punteggio relativo al prezzo verrà così assegnato:</p> <ul style="list-style-type: none">- il massimo punteggio attribuibile a questa voce è pari a 40 punti;- la base di riferimento sarà costituito dalla media aritmetica M dei prezzi offerti, cui verrà attribuito un punteggio pari a 20 punti;- ai prezzi offerti dalle singole ditte verrà assegnato il punteggio calcolato riferendosi allo scostamento rispetto alla media M secondo la formula: $Pi = 0,5 * Pmax - (Pzi - M) * 100 / M$ <p>dove: Pi è il punteggio riferito all'offerta esima Pzi è il prezzo prezzo dell'offerta esima M è la media aritmetica dei prezzi offerti</p>	40,00
Totale		40,00

Per le A.T.I. ed i consorzi saranno prese in considerazione solo le esperienze lavorative della ditta capogruppo nel primo caso e del consorzio stesso nel secondo caso.

Al fine di consentire la valutazione di che trattasi, nella dichiarazione attestante l'esperienza maturata dalla ditta dovrà essere indicato il giorno, il mese e l'anno di inizio e di fine servizio. Qualora non sia specificato il giorno di inizio e di fine servizio, non si terrà conto del medesimo ai fini del punteggio.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo, che sarà dato dal totale dei punteggi sugli elementi di cui ai punti A1), A2), A3) e B) dell'articolo 11.

In caso di parità di punteggio fra ditte si procederà con aggiudicazione alla ditta che ha conseguito il maggiore punteggio nell'offerta economica.

In caso di ulteriore parità di punteggio si procederà a sorteggio. Non sono ammesse offerte al rialzo rispetto all'importo a base d'asta e offerte condizionate ovvero espresse in modo indeterminato e si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
12/15

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida quella indicata in lettere.

ART. 13 – Cauzione definitiva

L'aggiudicatario dovrà costituire cauzione definitiva pari al 10% del prezzo offerto in sede di gara, nelle stesse modalità previste all'art. 6. Il Fornitore si impegna a reintegrare la cauzione, entro un termine non superiore ai 30 giorni, quando questa venga parzialmente escussa. La stessa sarà restituita alla scadenza degli obblighi contrattuali e non sarà produttiva di interessi.

ART. 14 – Adempimenti a carico dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà:

- costituire le garanzie e le coperture assicurative secondo quanto previsto dall'art. 12 del presente bando di gara;
- firmare il contratto, da perfezionarsi in forma pubblica amministrativa, nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta.

ART. 15 – Altre informazioni e prescrizioni

- a. l'Amministrazione si riserva di non aggiudicare la gara, nel caso in cui nessuna delle offerte dovesse risultare 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, relative naturalmente alle sole sedute pubbliche, i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti
- d. tutti gli scambi d'informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avverranno mediante posta ordinaria, fax e/o posta elettronica, ai sensi dell'art. 77, comma 1, del D.lgs. 163/2006.

Eventuali chiarimenti dovranno essere richiesti per iscritto con la dicitura "Procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema informatico comunale – Richiesta di chiarimenti", e pervenire, anche tramite fax o mail, fino a cinque giorni prima del termine per la presentazione dell'offerta. Non si terrà conto delle richieste pervenute successivamente a detto termine.

La risposta, rilasciata in forma scritta, con l'indicazione del quesito prospettato, sarà pubblicata sul sito del Comune di Decimomannu al seguente indirizzo: www.comune.decimomannu.ca.it senza i dati del concorrente che ha formulato la richiesta di chiarimento.

ART. 16 – Canone e modalità di pagamento

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
13/15

L'Ente appaltante dovrà corrispondere alla ditta aggiudicataria il canone annuo risultante dall'offerta economica presentata in sede di gara, e il pagamento avverrà con periodicità semestrale posticipata, previa presentazione di apposita fattura regolare ai fini dell'IVA e richiesta di pagamento con indicazione degli interventi svolti, dalle parti sostituite nel trimestre di riferimento, secondo il modello **Allegato D**. Tale pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura.

Nei prezzi indicati in sede di offerta sono da intendersi compresi tutti gli oneri a carico della Ditta aggiudicataria, escluso il costo relativo alle eventuali forniture e sostituzioni delle parti di ricambio danneggiate, che si rendessero necessarie, che saranno fatturate a parte, previa autorizzazione del Responsabile del Settore Finanziario del Comune di Decimomannu o da altra persona appartenente all'Amministrazione da questi incaricata. Tali prezzi sono dettati da calcoli e valutazioni di convenienza a tutto rischio della Ditta fornitrice anche in caso di aumento del costo della mano d'opera e di qualsiasi altra sfavorevole circostanza che si dovesse verificare successivamente alla presentazione dell'offerta. I prezzi sono considerati fissi ed invariabili senza alcuna possibilità di revisione.

ART. 17 – Penalità e risoluzione del contratto

La ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente bando e, per quanto riguarda i tempi di intervento, a quanto dichiarato in sede di gara. Ove si verificassero defezioni, interruzioni o abusi nell'espletamento degli obblighi contrattuali, tali da comportare il fermo e l'impossibilità di utilizzo della macchina, l'Amministrazione comunale avrà facoltà di applicare una penale nelle seguenti modalità:

Tipo di guasto	Inadempienza sui tempi di intervento (tempo di intervento superiore a quanto dichiarato in sede di gara)	Inadempienza sui tempi di ripristino (tempo di ripristino superiore alle 24h dal tempo utile per l'inizio dell'intervento)
Bloccante su apparati critici	20 € x punteggio ottenuto nella riga A3 della griglia di valutazione	40 € x punteggio ottenuto nella riga A3 della griglia di valutazione
Bloccante su apparati non critici	15 € x punteggio ottenuto nella riga A3 della griglia di valutazione	30€ x punteggio ottenuto nella riga A3 della griglia di valutazione
Non bloccante su apparati critici	10 € x punteggio ottenuto nella riga A3 della griglia di valutazione 30 €/giorno	20€ x punteggio ottenuto nella riga A3 della griglia di valutazione
Non bloccante su apparati non critici	5 € x punteggio ottenuto nella riga A3 della griglia di valutazione 25 €/giorno	10€ x punteggio ottenuto nella riga A3 della griglia di valutazione



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
14/15

La penale, calcolata il primo giorno del mese successivo al verificarsi dell'inadempienza, sarà comunicata alla ditta aggiudicataria, mediante contestazione scritta, che potrà presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione. Nel caso in cui le inadempienze dovessero essere confermate dalla Amministrazione a seguito della presentazione delle controdeduzioni la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a detrarre gli importi delle penali dalla fattura della rata trimestrale del canone successivo. Qualora la ditta aggiudicataria non dovesse procedere alla detrazione delle penali dalla fattura, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione definitiva di cui all'art. 12.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di diffidare la ditta aggiudicataria che gestisce il servizio ad adempiere entro il termine di 15 (quindici) giorni, in caso di :

- inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi;
- non ottemperanza al complesso degli impegni assunti;
- verificata e reiterata inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali;
- superamento dell'importo delle penali pari al 10% del canone annuale posto a base di gara.

Decorso inutilmente detto termine il contratto s'intenderà risolto.

Le parti potranno disdire anticipatamente, con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi, il contratto di affidamento del servizio di assistenza e manutenzione del sistema informatico comunale.

ART. 18 - Domicilio legale dell'appaltatore

A tutti gli effetti del contratto la ditta aggiudicataria che gestisce il servizio eleggerà domicilio legale in Decimomannu.

ART. 19 - Controversie

Le controversie che dovessero sorgere tra la ditta aggiudicataria e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria, e il foro competente sarà quello di Cagliari.

ART. 20 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Angela Casula – Responsabile del Settore Finanziario.

ART:21 - Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003.

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Settore Finanziario per le finalità di gestione della selezione pubblica e saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguitamento delle proprie funzioni istituzionali, ai sensi dell'art. 11 del



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
15/15

medesimo Decreto. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire il procedimento e riterrà il candidato non ammesso alla procedura concorsuale. Successivamente tali dati in caso di eventuale instaurazione di nuovo rapporto di lavoro, saranno trattati per finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Il titolare e responsabile del trattamento è il Comune di Decimomannu – Piazza Municipio 1 - 09033 Decimomannu.

Per informazioni telefonare al Settore Finanziario al n. 070 9667003-33 o scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: finanziario.decimomannu@gmail.com.

Il Bando di gara è reperibile presso il Comune di Decimomannu - Settore Finanziario, piazza Municipio 1. È altresì disponibile e scaricabile dal sito internet www.comune.decimomannu.ca.it.

Decimomannu, _____

Il Responsabile del Settore Finanziario
dott.ssa Maria Angela Casula



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
1/7

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

ART. 1 – Descrizione del servizio

Le attività previste dall'appalto sono:

- assistenza tecnica hardware e software;
- raccolta ad analisi delle segnalazioni di guasto, verifica dello stato di garanzia delle attrezzature interessate e nel caso attivarne il servizio, con verifica dell'entità e della specificità del problema, intervenendo in loco sull'apparecchiatura difettosa o presso il laboratorio per una diagnosi completa;
- accertamento e controllo di tutte le installazioni di software, con consegna di una scheda informativa della situazione rilevata alla data del sopralluogo (ad esclusione di quelli forniti dalla ditta DATAGRAPH per le quali il Comune ha stipulato apposito contratto di assistenza con la ditta fornitrice);
- accertamento e bonifica dall'attacco di virus informatici;
- controllo, verifica ed eventuale messa a norma dei locali adibiti a CED e in particolare del server e del rack dati;
-

Il servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema informatico comunale (hardware e software) comprende:

- servizio help desk telefonico durante le ore lavorative per il supporto agli utenti del sistema informatico comunale;
- monitoraggio delle chiamate e registrazione delle attività svolte nell'ambito dell'help desk.;
- interventi presso il domicilio del Comune di Decimomannu in caso di necessità;
- eliminazione degli inconvenienti che hanno determinato la richiesta di intervento, controllo e ripristino delle normali condizioni di funzionamento;
- ritiro in laboratorio delle macchine o parti di esse qualora non fosse possibile la riparazione in loco e riconsegna entro il più breve tempo possibile. Nel caso in cui il fermo macchina dovesse durare più di 5 (cinque) giorni, la ditta aggiudicataria si impegna a fornire, compatibilmente con le disponibilità del momento, una macchina in sostituzione provvisoria;
- gestione e verifica della rete LAN interna, di internet e mail.
- configurazione / aggiornamento del PC, in base alle specifiche indicate dal Responsabile del Procedimento.
- controllo e ripristino funzionalità PC e sue periferiche direttamente connesse (in assenza di malfunzionamenti hardware), compresa l'eventuale sostituzione di una o più delle seguenti parti non funzionanti:

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO
COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
2/7

- floppy disc drive
- porte parallele non integrate
- porte USB
- batterie tampone
- dvd drive interni
- scheda audio non integrata
- scheda di rete non integrata
- cavi di collegamento SCSI/USB
- controller non integrato
- processore
- monitor CRT o LCD
- mouse
- scanner
- ventole
- porte seriali non integrate
- adattatori, convertitori, cavi
- cd rom drive interni
- scheda video non integrata
- RAM
- alimentatori
- masterizzatore CD/DVD interno
- scheda madre
- hard disc
- stampante
- tastiera
- switch

ART 2 - Descrizione sedi e attrezzature informatiche

Sede principale

Uffici Comunali, Piazza Municipio n. 1 – 09033 Decimomannu

Sedi secondarie

Uffici Comunali (anagrafe e polizia municipale), Corso Umberto n. 91

Biblioteca e Informagiovani, Via Aldo Moro.

L'elenco degli apparati da mantenere (eventualmente integrabile in base alle condizioni previste al successivo articolo 3) è riportato nell'**Allegato E** formante parte integrante e sostanziale del contratto stesso.

ART. 3 – Eventuale estensione del numero di postazioni soggette a manutenzione hardware

L'Amministrazione si riserva la possibilità, nel periodo di validità del contratto, di estendere il numero di postazioni soggette a manutenzione hardware. Qualora l'estensione riguardi tipologia di prodotti HW analoghi a quelli indicati nell'allegato A, la ditta aggiudicataria si impegna a gestire tale eventuale incremento delle postazioni da mantenere garantendo, per esse, le medesime qualità di servizio al costo offerto in sede di gara.

Le eventuali estensioni dei prodotti in manutenzione verranno attivate con la seguente procedura:

- il Comune di Decimomannu, con uno schema analogo a quello dell'Allegato E, comunicherà alla ditta l'elenco dei nuovi apparati da mantenere (richiesta di estensione) e il periodo di manutenzione richiesto (da individuare entro e non oltre il periodo di durata del contratto);

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO
COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
3/7

- la ditta risponderà confermando l'accettazione in manutenzione dei nuovi prodotti al prezzo indicato in sede di gara.

La data di inizio della manutenzione verrà concordata con il Responsabile del Procedimento entro e non oltre i 30 giorni successivi alla data di inoltro della richiesta di estensione.

ART. 4 – Elenco delle tipologie di intervento

La tipologia di intervento riguarda le attività di manutenzione hardware quantificabili solo in base al numero e alla tipologia di postazioni mantenute. Le attività di manutenzione saranno pertanto soggette ad una canone fisso legato solo al numero di postazioni e indipendente dal numero di interventi.

In caso di aggiudicazione la Ditta si impegna, con la stipula del contratto, ad erogare tutti i servizi di manutenzione e assistenza richiesti. Sarà necessario pertanto che ogni ditta partecipante dimostri di avere adeguate professionalità interne per la gestione dei suddetti servizi che non possono essere delegati a terzi. Gli interventi di manutenzione dovranno essere eseguiti da personale tecnico specializzato dotato di idonea strumentazione per effettuate test e verifiche.

TUTTI GLI INTERVENTI, SALVO LE RIPARAZIONI HARDWARE PARTICOLARMENTE COMPLESSE SONO DA CONSIDERARSI ON SITE.

Sarà onere della ditta consegnare al momento della stipula del contratto un calendario delle attività di verifica ordinarie di tutte le postazioni, compilando l'apposita colonna del modello **Allegato E**, che dovranno avvenire, in ogni caso, almeno una volta per semestre. La mancata o ritardata verifica semestrale da parte dei tecnici della ditta sarà considerata come il mancato rispetto dei tempi massimi di intervento e/o di ripristino previsti all'art. 9 del presente capitolato di gara per i guasti non bloccanti ad apparati non critici e pertanto saranno applicate le penali previste all'art. 16 del bando di gara.

ART. 5 – Sostituzione degli apparati in caso di guasto

L'eventuale sostituzione in caso di guasto di qualsiasi apparato deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile del Procedimento.

Gli apparati forniti in sostituzione in caso di guasti non dovranno essere di qualità inferiore a quelli rimossi. Nel caso gli interventi dovessero essere effettuati su PC portatili la sostituzione dovrà essere effettuata facendo necessariamente ricorso a componenti originali certificati dalla casa madre per garantire il pieno ripristino delle funzionalità preesistenti.

Qualora l'intervento preveda la sostituzione di supporti di memorizzazione, la ditta dovrà custodire adeguatamente il materiale sostituito affinché non sia possibile alcuna forma di recupero dei dati in essi

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO
COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



presenti, al fine di garantire il rispetto del D.lgs. 196/2003, a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali.

I nuovi apparati installati dovranno essere notificati al Responsabile del Procedimento attraverso il relativo Documento di Trasporto.

ART. 6 – Requisiti di conformità

Le apparecchiature fornite in sostituzione dovranno essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica e dovrà essere garantita, anche mediante autocertificazione, la conformità alle normative europee o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

Le parti elettriche delle apparecchiature devono essere conformi allo standard EPA ENERGY STAR.

La ditta aggiudicataria dovrà produrre la certificazione (anche sotto forma di autocertificazione) attestante la sussistenza dei suddetti requisiti per le apparecchiature fornite e consegnarla all'Amministrazione contestualmente alla consegna del rapporto di intervento. Parimenti la certificazione potrà essere altresì desunta dai marchi o dai loghi apposti dal produttore sugli apparati stessi.

ART. 7 – Garanzie

La garanzia sugli interventi di manutenzione, comprese le parti sostituite, ha la durata di 12 mesi dalla data di esecuzione dei lavori, ovvero dalla data di installazione e non copre i danni prodotti da uso errato e/o cause accidentali.

ART. 8 – Modalità di attivazione degli interventi

Le segnalazioni relative ad un intervento di manutenzione saranno inviate alla ditta aggiudicataria attraverso un messaggio di posta elettronica o un fax, qualora dovessero verificarsi problemi nella rete internet, cui farà seguito da parte della ditta un messaggio di riscontro alla richiesta di intervento,

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la funzionalità dell'indirizzo di posta elettronica, preferibilmente certificata, negli orari di lavoro di questo Ente, ovvero:

tutti i giorni dalle 8.00 alle 14.00 (escluso sabato e domenica)
martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00.

Per gli interventi eventualmente aperti dopo le ore 14 del lunedì, mercoledì e venerdì e dopo le ore 18 del martedì e del giovedì, i tempi di ripristino verranno calcolati dalle ore 8.00 del giorno lavorativo successivo, ad eccezione di eventi particolari che necessitano l'intervento del tecnico anche in giornate non lavorative (ad. esempio in caso di consultazioni elettorali).

Le attività di assistenza saranno coordinate da un referente designato dal Responsabile del Procedimento a cui il tecnico della ditta dovrà costantemente riferirsi per la pianificazione delle attività da svolgere.



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
5/7

ART. 9 – Tempi di intervento

Per tempo di intervento si intende il tempo che intercorre dalla richiesta di assistenza da parte dell'Ente alla ditta aggiudicataria all'effettivo momento in cui il tecnico inizia ad operare sulla apparecchiatura da manutentare.

Il ripristino delle apparecchiature deve essere garantito, in ogni caso, entro le 24 ore successive al momento in cui il tecnico ha preso in carico l'intervento, anche mediante fornitura di un idoneo apparato sostitutivo.

Il mancato rispetto dei tempi di intervento e/o di ripristino comporterà per la ditta aggiudicataria l'attribuzione di una penale come definita all'**art. 17 – Penalità e risoluzione del contratto** del bando di gara.

I guasti per i quali è richiesta l'assistenza da parte della ditta aggiudicataria sono distinti in **guasti bloccanti** e **guasti non bloccanti**.

Per guasto bloccante si intende un problema che compromette profondamente il buon funzionamento delle apparecchiature e dell'operatività della/e postazione/i.

Per apparati critici si intendono apparecchiature il cui malfunzionamento compromette l'attività generale dell'ente (router, switch, servers, firewall, hard disc, sistema operativo, ecc.).

Tutte le attività di supporto dovranno essere eseguite all'interno dell'orario di lavoro del comune entro i seguenti tempi massimi:

Tipo di guasto	Tempo di intervento su apparati Critici	Tempo di intervento su apparati non critici
Bloccante	Ta=3h	Tb=6h
Non bloccante	Tc=12h	Td=24h

La ditta dovrà sempre concordare con il referente del Responsabile del Procedimento, i cui dati saranno riportati nella richiesta di intervento, la data e l'ora dell'appuntamento. Nel caso in cui non potesse essere espletato l'intervento per motivi dipendenti dall'Ente la ditta potrà comunicare tale impedimento al Responsabile del Procedimento, il quale provvederà ad incaricare un nuovo referente o a sospendere il conteggio dei tempi di ripristino per tutto il tempo in cui dovessero permanere tale condizioni.

È facoltà della ditta offerente indicare in sede di gara, utilizzando il modello **Allegato B.4**, tempi di intervento migliorativi che saranno oggetto di valutazione come descritto all'art. 12 del bando di gara. La mancata compilazione di tale Allegato comporterà la non attribuzione del relativo punteggio e l'accettazione da parte della ditta offerente dei tempi indicati nel presente articolo.

ART. 10 – 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 purchè la ditta si impegni a :

- darne comunicazione al Responsabile del Procedimento, che ne autorizzerà il trasferimento, concordando i tempi di riparazione;

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO
COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
6/7

- mettere a disposizione un idoneo apparato sostitutivo, con caratteristiche non inferiori ed in grado di garantire tutte le funzionalità del prodotto in riparazione;
- mettere in opera, senza alcun onere aggiuntivo per l'amministrazione, di tutte le funzionalità di base garantite dal precedente prodotto (configurazione stampante, collegamento ai software di uso interno, collegamento al dominio, ecc) in attesa del ripristino definitivo.

Le spese di trasporto, imballo e spedizione necessarie per le riparazioni fuori sede saranno a carico della ditta.

ART. 11 – Rendicontazione degli interventi

Le attività erogate dovranno essere rendicontate tramite emissione di un rapporto di intervento (**Allegato F - SAT**).

Il documento dovrà indicare, per ciascun intervento erogato nel periodo di riferimento, i seguenti dati:

- luogo di esecuzione;
- data e ora di inizio e di fine delle attività;
- tipologia di intervento;
- descrizione dettagliata delle attività svolte;
- eventuale elenco delle parti sostituite;
- nominativo del tecnico impegnato;
- firma del tecnico.

Il SAT dovrà essere controfirmato per accettazione al termine delle attività e costituirà l'unico elemento di rendicontazione dell'attività svolta.

ART. 12 – Obblighi e divieti a carico della ditta aggiudicataria

La ditta deve fornire tutte le competenze e specializzazioni necessarie a garantire tutte le fasi di installazione e personalizzazione e disporre di personale competente ed in grado di risolvere direttamente le eventuali problematiche di funzionamento.

Tutti i materiali eventualmente forniti per la sostituzione di parti di hardware devono essere privi di vizi e difetti di fabbricazione; le apparecchiature dovranno risultare di recente progettazione e dovranno essere regolarmente commercializzate alla data della loro sostituzione. E' richiesta alla Ditta aggiudicataria la fornitura di modelli e marche con certificazione di qualità ISO, e tutti i componenti devono essere conformi alle vigenti normative in termini di sicurezza elettrica, elettrostatica, elettromagnetica ed ergonomia di lavoro, essere in piena aderenza agli standard CEE e disporre della certificazione CE.

La Ditta aggiudicataria deve garantire il pronto intervento dei tecnici specializzati per la riparazione di un qualsiasi guasto di funzionamento e la eventuale sostituzione dei componenti guasti o difettosi anche a seguito di consumo e/o usura dovuta al normale funzionamento.

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO
COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
7/7

Tutti i necessari interventi di assistenza, programmazione e manutenzione devono essere svolti da tecnici specializzati con visite periodiche (con scadenze comunicate dalla ditta) o a seguito di chiamata telefonica nel qual caso devono essere compiute entro le 24 ore lavorative successive alla chiamata stessa e assicurare il ripristino delle normali condizioni di funzionamento non oltre 48 ore dalla segnalazione del guasto stesso.

Non è consentito alla ditta sigillare l'accesso alle parti interne delle macchine o impostare proprie password o codici di servizio che non siano documentati e comunicati al Responsabile del Procedimento.

ART. 13 – Responsabilità

Sarà in ogni caso obbligo della ditta aggiudicataria del servizio in oggetto adottare, nell'esecuzione della prestazione, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi. Ogni e qualsiasi responsabilità ricadrà sull'appaltatore, restando salvo da ogni responsabilità e onere l'ente appaltante.

Per informazioni telefonare al Settore Finanziario al n. 070 9667003-33 o scrivere ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it;

finanziario.decimomannu@gmail.com.

Il Bando di gara è reperibile presso il Comune di Decimomannu - Settore Finanziario, piazza Municipio 1.

È altresì disponibile e scaricabile dal sito internet www.comune.decimomannu.ca.it.

Decimomannu, _____

Il Responsabile del Settore Finanziario
dott.ssa Maria Angela Casula

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO
COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.ssa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
1/3

Allegato A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CONNESSA DICHIARAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____ via _____

n. _____ cod. fiscale _____

in qualità di Titolare/Legale rappresentante della Ditta _____

con sede in _____ via _____

C.F./P.IVA _____

iscritta alla CCIAA di _____ al N. _____;

CHIEDE

di partecipare alla procedura aperta per l'affidamento del servizio in oggetto e a tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

1) che la persona designata a rappresentare ed impegnare legalmente la ditta offerente è il
Sig. _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via _____

n. _____ codice fiscale _____;

2) che la ditta è iscritta alla Camera di Commercio di _____, numero di matricola,
_____, data di iscrizione _____, data di inizio attività
_____, con la seguente indicazione dell'attività (o delle attività)
pertinenti all'oggetto dell'appalto per la quale la ditta è iscritta:

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA
INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com

	<h1>COMUNE DI DECIMOMANNU</h1>	PAGINA 2/3
---	--------------------------------	---------------

- 3) di aver maturato negli ultimi tre esercizi chiusi il seguente un Fatturato globale di impresa:

Esercizio	Fatturato (€)
2008	
2009	
2010	

- 4) di aver fatturato nel settore oggetto della gara un importo pari a (non inferiore ad € 10.000,00 per ogni esercizio) :

Esercizio	Importo (€)
2008	
2009	
2010	

- 5) di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto pubbliche e di stipula dei relativi contratti previste dall'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) e m) del Dlgs n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;

- 6) di essere iscritto nell'Albo:

_____;

- 7) di aver preso conoscenza delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito e che possano influire sulla determinazione del prezzo e di conoscere ed accettare tutte le condizioni, generali e speciali che regolano la realizzazione del presente appalto;

- 8) di obbligarsi ad iniziare il servizio in oggetto immediatamente, previa sottoscrizione del relativo contratto d'appalto;

- 9) di avvalersi di operatori in possesso dell'esperienza richiesta dal bando di gara;

- 10) di aver preso visione del bando di gara, del capitolato, degli allegati, della struttura del sistema informatico comunale e accolto tutte le condizioni contrattuali e di riconoscere che il contenuto del bando di gara è esauriente e fornisce tutte le indicazioni atte a consentire la partecipazione alla gara;

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com

	<h1>COMUNE DI DECIMOMANNU</h1>	PAGINA 3/3
---	--------------------------------	---------------

- 11) di considerare che qualsiasi onere e spesa che sia necessario per l'esecuzione dell'appalto a perfetta regola d'arte, è a carico della ditta aggiudicataria, secondo le condizioni stabilite dal bando di gara;
- 12) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, qualora si trovasse nella fattispecie di cui all'art. 17 della Legge 12/03/1999 n°68.

Data, _____

Timbro e Firma

N.B. Allegare documento di identità prodotto in copia fotostatica non autenticata.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
1/5

Allegato B

OFFERTA TECNICA - GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

<u>FAC SIMILE – DA REDIGERE IN CARTA SEMPLICE</u>	
DITTA (ragione sociale)	
Sede legale:	
Sede di assistenza (utile per l'attribuzione del punteggio relativo alla distanza dalla sede principale del Comune) :	
Paese:	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Sito internet	
Legale rappresentante	
Referente	
.....	
(Luogo e data)	(Firma del legale rappresentante)

OFFERTA TECNICA PER PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
2/5

Allegato B.1 - Servizi prestati dalla ditta presso Pubbliche Amministrazioni

presso privati

.....
(Luogo e data)

(Firma del legale rappresentante)

OFFERTA TECNICA PER PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070.9667003-33 **FAX.:** 070.962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: settorerefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
fiscosarri.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
3/5

Allegato B.2 – Elenco delle figure professionali

Operatore	Cognome	Nome	Codice fiscale	Data assunzione
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

.....
(Luogo e data)

.....
(Firma del legale rappresentante)

OFFERTA TECNICA PER PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL
SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
4/5

Allegato B.3 – Dettaglio figure professionali

Operatore n.

Cognome	
Nome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Residenza	
Titolo di studio	
Eventuale specializzazione	

Servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni

Servizi prestati dalla ditta presso privati

(Luogo e data)

(Firma dell'operatore)

(Firma del legale rappresentante)

OFFERTA TECNICA PER PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: *Patrimonio*
TEL.: 070.9667003-33 **FAX:** 070.962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
5/5

Allegato B.4 – Tempi di intervento migliorativi

Tipo di guasto	Tempo di intervento su apparati Critici			Tempo di intervento su apparati non critici		
Bloccante	Ta=	ore	minuti	Tb=	ore	minuti
Non bloccante	Tc=	ore	minuti	Td=	ore	minuti

.....
(Luogo e data)

.....
(Firma del legale rappresentante)

OFFERTA TECNICA PER PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL
SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
1/1

Marca da
Bollo
€.14.62

Allegato C

OFFERTA ECONOMICA - GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

Importo a base d'asta: Euro 7.000,00 (inclusa IVA) per anno

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____ via _____

n. _____ cod. fiscale _____

in qualità di Titolare/Legale rappresentante della Ditta _____

con sede in _____ via _____

C.F./P.IVA _____

iscritta alla CCIAA di _____ al N. _____;

presa visione del bando di gara, del capitolato e degli allegati nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla corretta esecuzione del servizio,

OFFRE

per il servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema informatico comunale un canone annuo pari a € _____ (diconsi euro _____) inclusa I.V.A di legge, corrispondente ad un canone triennale pari a € _____ (diconsi euro _____), pari ad un ribasso d'asta del _____ % (diconsi _____) sull'importo a base d'asta.

Data, _____

Timbro e firma del Rappresentante Legale della ditta

OFFERTA ECONOMICA RELATIVA ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com

	<h1>COMUNE DI DECIMOMANNU</h1>	PAGINA 1/2
---	--------------------------------	---------------

Allegato D

GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

RICHIESTA DI PAGAMENTO

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____ via _____

n. _____ cod. fiscale _____

in qualità di Titolare/Legale rappresentante della Ditta _____

con sede in _____ via _____

C.F./P.IVA _____

iscritta alla CCIAA di _____ al N. _____;

CHIEDE

Il pagamento della rata n. _____ relativa canone dovuto per il periodo _____.

A tal fine il sottoscritto _____ dichiara che durante il periodo sono stati eseguiti gli interventi indicati nella tabella A, compresi nel canone annuo, e sono stati sostituiti i pezzi indicati nella tabella B, dei quali si chiede il pagamento come da fattura allegata alla presente richiesta di pagamento.

Data, _____

Timbro e firma del Rappresentante Legale della ditta

RICHIESTA DI PAGAMENTO - GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
2/2

Tabella A – Interventi effettuati

Tabella B – Pezzi sostituiti

Data,

Timbro e firma del Rappresentante Legale della ditta

RICHIESTA DI PAGAMENTO - GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL : 070 9667003-33 **FAX :** 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
1/2

Allegato F

GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

RAPPORTO DI INTERVENTO (SAT)

Il sottoscritto _____

tecnico incaricato della Ditta aggiudicataria della gara in oggetto

DICHIARA

- di essere intervenuto presso la sede _____ del Comune di
Decimomannu il giorno _____ alle ore _____
a seguito della richiesta di intervento inoltrata dal sig. _____

Responsabile del Procedimento Referente incaricato dal Responsabile del Procedimento

Il giorno _____ alle ore _____

- di aver effettuato le seguenti attività:

;

- di aver sostituito i seguenti pezzi:

Firma del tecnico incaricato

Per accettazione

RAPPORTO DI INTERVENTO - GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA
INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com



COMUNE DI DECIMOMANNU

PAGINA
2/2

RAPPORTO DI INTERVENTO - GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SISTEMA
INFORMATICO COMUNALE

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Patrimonio
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.sa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it
finanziario.decimomannu@gmail.com

Comune di Decimomannu - Inventario risorse informatiche

allegato E

Comune	Decimomannu		Indirizzo	Piazza Municipio, 1					
Ubicazione	Marca e modello	unità disco	ram	Back up	Antivirus	software backup	gruppo continuità	DHCP	
Piano Terra stanza dedicata	Hewlett-packard DL380 G5 Windows 2003 server	3X360 gb - 3X72GB	4 Gb	unità nas Acer ALTOS EASY STORE	nod32	Cobian	apc1500	assente	
Sede Servizi Demografici	Hewlett-packard ML350 G5 Windows 2003 server	3X360 gb - 3X72GB	3 GB		nod32				
Ufficio	Oggetto/descrizione	Sistema operativo	Monitor	office automation	antivirus	stampante	Gruppo continuità	altra periferica	
Ufficio Tecnico Tocco	acer veriton intel dual core CPU 1,8Ghz RAM 1Gb Hard disk 80Gb	Windows XP Sp3	asus	Office 2000	nod32	hp 2600n	apc 500		
Ufficio Tecnico Podda	acer veriton intel dual core CPU 1,8Ghz RAM 1Gb hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	samsung syncmaster 192v	Office 2000	nod32	hp deskjet 9300	apc 500	scanner mustek scanespress A3 (non funzionante)	
Ufficio Tecnico Tuveri	pc intel P4 CPU 1,8 Ghz RAM 512Mb hard disk 200Gb	Windows XP Sp3	2 samsung syncmaster 192v	Office 2003	nod32	hp 7960 (non funzionante) hp p1505	apc 500	scanner epson 1260	
Ufficio Tecnico Pani	acer veriton intel dual core CPU 1,8Ghz RAM 1Gb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	lg l1942s	Office 2000	nod32	hp 1600	apc 500		
Ufficio Tecnico Casti	pc intel P4 CPU 3 Ghz RAM 512Mb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	asus	Office 2000	nod32	hp 1600	apc 500		
Ufficio Tecnico Aroni	pc intel P4 CPU 3 Ghz RAM 512Mb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	lg l1918s	Office 2000	nod32	samsung cls510-	apc 500	scanner hp scanjet 5530	
Ufficio Tecnico GGarau	pc intel P4 CPU 3 Ghz RAM 512Mb Hard disk 150Gb	Windows XP Sp3	lg l1918s	Office 2000	nod32	hp 1600	apc 500		
Ufficio Protocollo	sony vaio intel P4 CPU 3 Ghz RAM 1Gb Hard disk 200Gb	Windows XP Sp3	sony	Office 2000	nod32	samsung ml 1210	apc 500	fujitsu fi-5110c etichettatrice	
Servizi Sociali De Vita	intel P4 CPU 3 Ghz RAM 512Mb Hard disk 160Gb	Windows XP SP2	acer	Office	nod32	Samsung ML1710P	apc 500		
Servizi Sociali Spano	intel P4 CPU 3 Ghz RAM 512Mb Hard disk 250Gb	Windows XP SP2	lg l1730s	Office XP	nod32	hp 1200 Series	Mediacom		
Responsabile Amministrativo Garaud	acer extensa intel dual core CPU 3 Ghz RAM 3Gb Hard disk 260Gb	Windows 7 (32 bit)	philips 170S	Office 2000	nod32	hp P1102 (da configurare)	apc 500		
Segreteria Scalas	acer extensa intel dual core CPU 3 Ghz RAM 3Gb Hard disk 260Gb	Windows 7 (32 bit)	philips	Office 2000	nod32		apc 500		
Segreteria Porceddu	acer veriton intel dual core CPU 1,8Ghz RAM 1Gb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp2	asus	Office XP	nod32		apc 500	hp scanjet adf	
Responsabile Finanziario Casula	acer veriton intel dual core CPU 2,8Ghz RAM 2Gb Hard disk 260Gb	Windows 7 (32 bit)	asus	Office 2000	nod32		apc 500		
Responsabile Finanziario Rag1	intel P4 CPU 3Ghz RAM 1Gb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	Philips 190S	Office 2003	nod32		apc 500	Epson Perfection 1200	
Ragioneria Pisano (da sostituire con un'unica macchina)	intel P4 CPU 3Ghz RAM 512Gb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	belinea	Office 2000	nod32	hp 1100	apc 500		
	intel Pentium ram 64 Mb Hard disc8 Gb	Windows 98	asus	Office 2000	nod32				
Tributi Aledda	acer veriton intel dual core CPU 3Ghz RAM 512Gb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	belinea	Office 2000	nod32		apc 500 (non funzionante)		
Tributi/	acer intel P4 CPU 3,4Ghz RAM 512Gb Hard disk 200Gb	Windows XP Sp3	asus	Office XP0	nod32	Epson Aculaser M2000			
Tributi Fotzi	acer intel dual core CPU 1,8Ghz RAM 1Gb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	lg l1730s	Office 2003	nod32				
Ragioneria Mallus (da sostituire)	intel P4 CPU 3Ghz RAM 512Gb Hard disk 160Gb	Windows 2000 Sp4	Philips 170S	Office 2000	nod32	hp 4050			
Patrimonio Saba	acer veriton intel dual core CPU 2,8Ghz RAM 2Gb Hard disk 260Gb	Windows 7 (32 bit)	asus	Office 2000	nod32	Samsung ML1710P	Mediacom		

Comune di Decimomannu - Inventory risorse informatiche allegato E

Ufficio	Oggetto/descrizione	Sistema operativo	Monitor	office automation	antivirus	stampante	Gruppo continuità	altra periferica
Economato Licheri	acer veriton intel dual core CPU 2,8Ghz RAM 2Gb Hard disk 260Gb	Windows 7 (32 bit)	Ig I1918s	Office 2000	nod32	Samsung SCX 3200	apc 500	Samsung MI 1510 (non funzionante)
SUAP Schirru	HP intel P4 CPU 3,40Ghz RAM 512Gb Hard disk 200Gb	Windows XP Sp3	Ig I1730s	Office Xp	nod32	Canon LaserBase MF5770 (multifunzione)	Riello	
SUAP	intel P4 CPU 2Ghz RAM 254Mb Hard disk 30Gb	Windows 2000 Sp4	Benq	Office 2000	nod32			
Istruzione Melis (da sostituire)	intel P4 CPU 3Ghz RAM 512Mb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	belinea	Office 2000	nod32	Epson EP6200 (non funzionante) Epson C1100		scanner Epson 1250
Messo Comunale Littera	intel P4 CPU 3Ghz RAM 512Mb Hard disk 80Gb	Windows XP Sp2	Daewoo	Office 2000	nod32			
Amministrativo	acer intel P4 CPU 3Ghz RAM 384Mb Hard disk 80Gb	Windows XP Sp3	philips	Office 2000	nod32	Canon Pixma ix4000		
Segretario Comunale	acer extensa intel dual core CPU 3 Ghz RAM 3Gb Hard disk 260Gb	Windows 7 (32 bit)	Ig I1918s	Office 2000	nod32	Epson Epl 6200	apc 500	
Sindaco	acer extensa intel dual core CPU 3 Ghz RAM 3Gb Hard disk 260Gb	Windows 7 (32 bit)	samsung syncmaster 192v	Office 2000	nod32	Epson Aculaser C1600		fax samsung SF5100
Assessore Cocco	acer intel P4 CPU 3Ghz RAM 384Mb Hard disk 35Gb	Windows XP Sp2	Ig I1730s	Office 2000	nod32			
Assessore Grudina	acer intel dual core CPU 2,6Ghz RAM 1Gb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp2	Ig I1918s	Office 2000	nod32			
Assessore Manca	acer intel P4 CPU 2,4Ghz RAM 512Gb Hard disk 80Gb	Windows 2000 Sp4	Ig I1918s	Office 2000	nod32			
Assessori	HP intel P4 CPU 3,4Ghz RAM 512 Gb Hard disc 200Gb	Windows XP Sp3	Nec Accusync	Office 2003	nod 32			
Plotter						hp designjet 500ps		
Fotocopiatore piano terra						Nashuatec DSm654 Aficio		
Fotocopiatore piano terra						Nashuatec DSm654 Aficio		
Stampante - ufficio segreteria						epson epl-n3000		
Fax comune						Ricoh fax 4420 NF		

Comune di Decimomannu - Inventario risorse informatiche

allegato E

Comune	Decimomannu	Indirizzo	Corso Umberto	
--------	-------------	-----------	---------------	--

Ufficio	Oggetto/descrizione	Sistema operativo	Monitor	office automation	antivirus	stampante	Gruppo continuità	altra periferica
Anagrafe	pc intel P4 CPU 3,2 Ghz RAM 512Mb Hard disk 250Gb	Windows XP Sp2	Ig I1730s	Office 2003	nod32	epson epl-n2550	riello ups	
Anagrafe Piscedda	pc intel Pentium III CPU 400Mhz RAM 512Mb Hard disk 30Gb	Windows XP Sp2	Ig I1730s	Office 2000	nod32	epson LQ-2180 HP Laserjet 1200 Series		
Anagrafe Aru	pc intel P4 CPU 2,4 Ghz RAM 1 Gb Hard disk 120Gb	Windows XP Sp2	Daewoo	Office 2000	nod32	HP Deskjet 1280	riello ups	
Anagrafe Grudina	pc intel P4 CPU 3 Ghz RAM 512Mb Hard disk 80Gb	Windows XP Sp2	Ig I1730s	Office 2000	nod32	seikosha fb-375		
Fax						Samsung SF 6510		
Stampante						Epson FX 2180		
Fotocopiatore						Canon 2520		
Vigili Ambu (da sostituire)	pc intel P4 CPU 3 Ghz RAM 512Mb Hard disk 80Gb	Windows XP Sp3	Acer v199W	Office XP pro	nod32	Hp Laserjet 1100	mediacom	
Vigili Mascia	pc intel P4 CPU 3 Ghz RAM 512Mb Hard disk 160Gb	Windows XP Sp3	Samsung Syncmaster 753s	Office	nod32	HP Photosmart 7760 Brother MFC 7840W (multifunzione +fax)	mediacom	
Vigili Manca	pc intel P4 CPU 3,2 Ghz RAM 512Mb Hard disk 250Gb	Windows XP Sp2	Philips 107 ES	Office Basic 2003	nod32	Hp Laserjet 1100		
Vigili	acer extensa intel dual core	Windows 7						

Comune di Decimomannu - Inventario risorse informatiche Biblioteca

Allegato E

Comune	Decimomannu	Indirizzo	via Aldo Moro
pc			
EQUIPE			
HP COMPAQ D530 CMT	INTEL PENTIUM 4 CPU 3.20 GHZ	512 MB	250 GB
HP COMPAQ D530 CMT	INTEL PENTIUM 4 CPU 3.00 GHZ	512 MB	80 GB
HP COMPAQ D530 CMT	INTEL PENTIUM 4 CPU 3.00 GHZ	512 MB	80 GB
HP COMPAQ D530 CMT	INTEL PENTIUM 4 CPU 3.00 GHZ	512 MB	80 GB
HP COMPAQ D530 CMT	INTEL PENTIUM 4 CPU 3.00 GHZ	512 MB	80 GB
HP COMPAQ D530 CMT	INTEL PENTIUM 4 CPU 3.00 GHZ	512 MB	80 GB
HP COMPAQ D530 CMT	INTEL PENTIUM 4 CPU 3.00 GHZ	512 MB	80 GB
HYUNDAI MOD. XM0487	INTEL PENTIUM 4 CPU 2.66 GHZ	512 MB	80 GB
HP WORKSTATION XW4100	INTEL PENTIUM 4 CPU 2.80 GHZ	1 GB	80 GB
HP PROLIANT ML350 G3	INTEL XEON CPU 2.80 GHZ	1,5 GB	2 x 75 GB (?)
PC CAPSDA			LINUX
PC CAPSDA			LINUX
PC CAPSDA			LINUX
ACER TRAVELMATE 2701LC_533	INTEL PENTIUM 4 CPU 2.80 GHZ	512 MB	MICR. WINDOWS XP PROF.
HPCOMPAQ nx7000	GUASTO NON ACCENDE		MICR. WINDOWS XP PROF.
HP PORTATILE IN USO ALLA DOT. GARAU			MICR. WINDOWS XP PROF.
ASUS F5RL SFRIES in uso all'operatore dell'archivio storico		2 Gb	Vista Premium
monitor			
HP L1502	15" LCD		
HP L1502	15" LCD		
HP L1502	15" LCD		
HP L1502	15" LCD		
HP L1502	15" LCD		
HP L1502	15" LCD		
BENQ FP71G	17" LCD		
ACER AC713	17" CRT		
PHILIPS BRILLANCE 109 P4	19" CRT		
PHILIPS BRILLANCE 107 P4	17" CRT		
PHILIPS 170S (CAPSDA)	17" LCD		
PHILIPS 170S (CAPSDA)	17" LCD		
PHILIPS 170S (CAPSDA)	17" LCD		
stampanti			
EPSON ACULASER CX11N (CAPSDA)			
CANON IR2016 (CAPSDA)			
OLIVETTI D-COPIA 55			
EPSON STYLUS COLOR 3000			
HP LASERJET 1300			
EPSON EPL-6200			
EPSON STYLUS COLOR 1160			
BROTHER MFC-660 CN			
scanner			
EPSON PERFECTION 1670			
EPSON PERFECTION 1250			
switch / hub			
HP PROCURVE SWITCH 2324			
3 COM OFFICECONNECT GIGABIT SWITCH 8 (CAPSDA)			
MENTOR PTC-SW8P			
firewall			
CISCO PIX 501 FIREWALL			
videoproiettori			
EPSON EMP-TW10H			
EPSON EMP 74			
hdd esterni			
MAXTOR ONE TOUCH		160 GB	
LACIE ETHERNET DISK MINI GIGABIT		750 GB	
LACIE (CAPSDA)		?	
router / access point			
THOMSON TG585 V 7 (TISCALI)			
D-LINK WIRELESS ACCESS POINT DWL-700 AP			
CISCO SOHO 97			
ups			
DAKER NIKI 600			
DAKER NIKI 600			
DAKER NIKI 600			
webcam			
WEBCAM NOTEBOOK CREATIVE			