



CITTA' DI VIBO VALENTIA

89900 - Vibo Valentia - Piazza Martiri d' Ungheria - P.I. 00302030796
Telefono 0963/599111 - Telefax 0963/43877

DISCIPLINARE DI GARA INFORMALE

Procedura per l'individuazione di una ditta cui affidare il servizio di assistenza e manutenzione del sistema informatico comunale

Questo Ente Comunale intende procedere, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n° 163/2006 e s.m.i., all'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione del sistema informatico aziendale, meglio descritto **nell'allegato "Capitolato Tecnico"** e non comparabile con i servizi presenti in convenzioni Consip attive e non esaurite, *per la durata di 24 mesi*.

Attenzione

La presente procedura è destinata ad individuare le condizioni tecniche ed economiche a cui può essere affidato il servizio. Al termine della procedura verrà individuata l'offerta più vantaggiosa dal punto di vista tecnico/economico.

L'amministrazione si riserva di valutare se tale offerta sia compatibile con le risorse di bilancio e realmente migliorativa rispetto all'attuale situazione; pertanto non si procederà ad una aggiudicazione, ma solo all'individuazione della migliore offerta.

Qualora l'amministrazione dovesse decidere di attivare il servizio, si procederà all'affidamento alla ditta già individuata, con imputazione delle spese a decorrere dall'inizio del servizio, non anteriore al 2012, previa assunzione del relativo impegno di spesa.

Le ditte interessate dovranno presentare la propria offerta per come segue:

L'offerta dovrà pervenire, **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 07/11/2011**, all'Ufficio Protocollo del Comune di Vibo Valentia, Piazza Martiri d'Ungheria - 89900 Vibo Valentia.

Non saranno prese in considerazione offerte pervenute fuori termine.

SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs 163/2006 e smi.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Le Ditte partecipanti dovranno far pervenire unico plico – opportunamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura – all'esterno del quale dovrà essere riportata la ragione sociale della Ditta con l'indicazione di n° di telefono e fax, nonché la seguente dicitura : ***"Offerta gara informale per l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione del sistema informatico comunale"***.

E' ammessa la presentazione del plico direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune, all'indirizzo sopra indicato, ovvero la sua spedizione mediante racc. a/r o corriere con analoga modalità di recapito. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi ragione non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

All'interno del suddetto plico dovranno essere inserite le seguenti n° 3 buste:

- **BUSTA A: chiusa e sigillata con scritto “Documentazione amministrativa”** *contenente, a pena di esclusione :*

- 1) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, a firma del legale rappresentante, redatta come **da fac simile allegato;**
- 2) Garanzia, pari al 2% dell'importo posto a base di gara (è possibile dimezzare l'importo in presenza delle condizioni di cui all'art.75 comma 7 del d.lgs. 163/06), prestata sotto forma di cauzione in contanti o titoli del debito pubblico ovvero, a scelta dell'offerente, con fideiussione bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari ex art.107 d.lgs. 385/93. La garanzia – con validità per almeno 180 gg dall'offerta - deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 cc, nonché l'operatività entro 15 gg a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 3) Copia del presente “Disciplinare di gara” e del “Capitolato Tecnico” firmati in ogni pagina dal Titolare o Legale rappresentante della Ditta offerente;

- **BUSTA B: chiusa e sigillata con scritto “ Offerta tecnica “** *contenente :*

Copia dell' offerta tecnica, senza prezzi, che dovrà contenere:

- Relazione tecnica di illustrazione del servizio offerto e delle sue modalità esecutive, con specifico riferimento ai servizi di help desk (fasce orarie, personale, modalità interattive etc.);
- Elenco nominativo del personale dedicato al servizio in gara e loro curriculum formativo e professionale, con indicazione dei titoli e qualificazioni possedute e dell'esperienza professionale maturata nello specifico settore di attività;
- offerte migliorative rispetto alle previsioni in Capitolato;
- eventuali certificazioni di qualità possedute dalla ditta;
- indicazione esatta della sede operativa della ditta individuata ai fini dello svolgimento del servizio offerto;

- **BUSTA C: chiusa e sigillata con scritto “ Offerta economica “** *contenente :*

a) Offerta economica

Deve essere chiaramente indicato il **prezzo annuo offerto** per il servizio.

Il prezzo deve essere **unitario** (senza indicazioni di ribassi percentuali) nonché espresso **in cifre ed in lettere**. In caso di discordanza farà fede il prezzo più vantaggioso per l'amministrazione appaltante.

Il prezzo offerto deve essere **referito all'offerta complessiva** nella totale configurazione del servizio offerto (comprensivo, quindi, delle eventuali migliorie offerte) ed **omnicomprensivo**, con esclusione delle sole forniture dei ricambi, materiale di consumo, carta e dell'Iva.

b) sconto praticato sui listini ufficiali prezzi per le parti di ricambio. Lo sconto deve essere indicato *esclusivamente* mediante **ribasso percentuale** sui prezzi di listino.

c) sconto praticato sui listini ufficiali prezzi per i materiali di consumo. Lo sconto deve essere indicato *esclusivamente* mediante **ribasso percentuale** sui prezzi di listino.

d) sconto praticato sui listini ufficiali prezzi per la fornitura di risme di carta da 500 fg, formato A3 ed A4, di primaria marca, 80 gr. Lo sconto deve essere indicato *esclusivamente* mediante **ribasso percentuale** sui prezzi di listino.

Non sono ammesse offerte alternative.

La mancata osservanza delle modalità richieste per la compilazione e la presentazione delle offerte o la mancata allegazione anche di un solo documento richiesto od incompleto sarà motivo di esclusione dell'esperimento di gara *de qua*.

VALUTAZIONE OFFERTE

Le offerte saranno valutate dalla Commissione, appositamente nominata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n°163/2006 e s.m.i..

L'apertura del plico contenente la Documentazione amministrativa e l'offerta tecnica avverrà, in seduta pubblica, presso i locali della stazione appaltante - il giorno 14/11/2011 alle ore 10.00.

La valutazione dell'offerta tecnica e l'attribuzione dei relativi punteggi alle ditte concorrenti sarà effettuata dalla Commissione in sedute riservate.

La Commissione, in seduta pubblica e previa comunicazione della data alle ditte concorrenti, procederà a dare lettura dei punteggi attribuiti alle ditte concorrenti relativamente all'offerta tecnica, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche ed attribuzione del relativo punteggio alle singole ditte, nonché all'individuazione dellaggiudicazione provvisoria dell'appalto.

Si procederà alla valutazione anche in presenza d'una sola offerta valida.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE

Le offerte saranno valutate mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 d.lgs.163/06 e s.m.i. associando agli aspetti presi in esame i seguenti punteggi:

PREZZO PUNTI 30

QUALITÀ PUNTI 70

Il punteggio Prezzo sarà così attribuito:

15 punti mediante la seguente formula:

$$V_{(a)i} = R_a/R_{\max}$$

dove:

R_a = valore offerto dal concorrente a

R_{\max} = valore dell'offerta più conveniente

5 punti sullo sconto praticato sul listino ufficiale prezzi per le forniture dei ricambi mediante la seguente formula:

p.definitivo= punteggio max disponibile X % sconto offerto / % migliore offerta

5 punti sullo sconto praticato sul listino ufficiale prezzi per le forniture dei materiale di consumo originale mediante la seguente formula:

p.definitivo= punteggio max disponibile X % sconto offerto / % migliore offerta

5 punti sullo sconto praticato sul listino ufficiale prezzi per le forniture di risme di carta, Formato A3 ed A4, di primaria marca, 80 gr., mediante la seguente formula:

p.definitivo= punteggio max disponibile X % sconto offerto / % migliore offerta

I criteri di attribuzione del punteggio Qualità sono i seguenti:

1. Personale dedicato	max punti 20
<i>numero di unità di personale dedicato alla manutenzione ed assistenza</i>	<i>max punti 20</i>
2. Distanza sede da Vibo Valentia	max punti 20
<i>sede della ditta ubicata nel comune di Vibo Valentia</i>	<i>max punti 20</i>
<i>sede della ditta ubicata fuori dal comune di Vibo Valentia</i>	<i>max punti 10</i>
3. certificazioni della ditta partecipante	max punti 20
<i>numero di certificazioni</i>	<i>max punti 10</i>
<i>specificità delle certificazioni sulla base dei lavori da eseguire</i>	<i>max punti 10</i>
4. Modalità di svolgimento del servizio richiesto	max punti 10

Saranno escluse le offerte che non abbiano raggiunto un punteggio minimo di qualità pari a 40.

COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali rinvii e/o convocazioni ulteriori e/o comunicazioni di carattere generale, saranno comunicati **esclusivamente** mediante avviso che sarà pubblicato sul sito web della stazione appaltante, sezione bandi e gare.

Eguale, ogni eventuale precisazione e/o richiesta di chiarimenti relativa alla gara, inoltrata dalle ditte concorrenti, verrà riscontrata **esclusivamente** tramite pubblicazione sul citato sito internet.

La stazione appaltante si riserva, altresì, di chiedere alla ditta che avrà presentato la migliore offerta ulteriore documentazione necessaria per il perfezionamento del contratto ovvero per assolvere agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia.

In ogni caso saranno richiesti:

- **Certificato d'iscrizione alla C.C.I.A.A.** (art.26 T.U. 81/08) dal quale risulti che il concorrente non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra situazione equivalente, nonché la dicitura antimafia prevista dall'art. 9 del DPR 3\6\1998, n° 522 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia" indicante: "Nulla osta ai fini dell'art. 10 della L. 31.05.1965, n° 575 e successive modificazioni";

- Autocertificazione dell'impresa appaltatrice del possesso dei requisiti di idoneità professionale (art.26 T.U. 81/08);

- Deposito cauzionale definitivo da costituire nei modi e termini previsti dall'art. 113 del D.lgs 163/2006;

Ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela della riservatezza, si informa che i dati personali raccolti dal Comune di vibo Valentia, titolare del trattamento, saranno utilizzati per le sole esigenze inerenti lo svolgimento della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al D.Lgs n° 163/2006 e smi in tema di contratti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi, al Codice Civile e a tutta la restante normativa emanata dallo Stato e dalla Regione Calabria in materia di contabilità, contratti, rapporti di lavoro, previdenza e assicurazioni.

DICHIARAZIONE DELLA DITTA OFFERENTE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 Cod. Civ., il sottoscritto, Legale rappresentante della Ditta offerente, dichiara espressamente di aver preso visione e di accettare integralmente quanto stabilito dalla presente lettera\capitolato.

Data_____

Timbro e Firma