

**COMUNE DI MATERA**  
**SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO**  
**Servizio Sistemi Informativi**

**Spett.le**  
Operatore Economico

**OGGETTO: Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023 fornitura di Personal Computer per il Comune di Matera**

Il Comune di Matera intende procedere all'affidamento della fornitura di cui all'oggetto.

Con la presente si richiede di presentare la Vostra miglior offerta per le forniture così come dettagliate nella tabella di seguito riportata sull'importo complessivo stimato a base d'asta di € 37.200,00, oltre IVA (€ 45.384,00 IVA compresa):

Rif	Descrizione	Q.tà	Prezzo Unitario imponibile	Prezzo Complessivo (Imponibile)	Prezzo Complessivo (IVA compresa)
a	<b>Personal Computer Desktop con le seguenti caratteristiche:</b> - CPU: INTEL I5-11°/ RYZEN 5 4500 o superiore; - RAM: >= 16GB; - SSD: Tipo NVME >= 512 GB; - USB: >= N. 4 USB 3.0; - HDMI: >=2 - monitor:>= 24" multimediale; - sistema operativo Windows 11 Pro; - mouse; - tastiera; - cavi di alimentazione, cavo HDMI	60	€ 550,00	€ 33.000,00	€ 40.260,00
b	Servizio di installazione, caricamento in macchina di S.O./software, migrazione dati dal vecchio al nuovo pc e smontaggio hard disk	60	€ 70,00	€ 4.200,00	€ 5.124,00
<b>Totale</b>			<b>€ 620,00</b>	<b>€ 37.200,00</b>	<b>€ 45.384,00</b>

Sono richiesti, comprensivi nell'offerta, i servizi di consegna, installazione, migrazione dati e ritiro delle apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.) come di seguito descritto.

**Servizio di consegna**

I personal computer, dovranno essere trasportati e consegnati a cura e spese del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'Amministrazione nell'ordinativo di fornitura. Le apparecchiature devono essere consegnate unitamente alla manualistica tecnica d'uso (hardware e, se del caso, software). Le attività di consegna a piano delle apparecchiature si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, asporto dell'imballaggio e qualsiasi altra attività ad esse strumentale.

Si ricorda che l'asporto dell'imballaggio deve essere effettuato secondo le norme del codice ambientale relativamente al trattamento di tali materiali.

La fornitura dovrà avvenire tramite consegne frazionate:

- N.20 PC entro e non oltre 20 gg solari a decorrere dalla data di sottoscrizione contrattuale;
- N.20 PC entro e non oltre gg 45 solari a decorrere dalla data di sottoscrizione contrattuale;
- N.20 PC entro e non oltre gg 60 solari a decorrere dalla data di sottoscrizione contrattuale;

### **Servizio di installazione caricamento software e migrazione dati e smontaggio**

Il fornitore dovrà consegnare ciascun apparecchiatura con il Sistema Operativo ed almeno il pacchetto Libre Office preinstallati e pronti all'uso assicurando il corretto funzionamento dell'intera configurazione. La Stazione Appaltante si riserva inoltre la facoltà di fornire all'Operatore Economico una check list di software da installare o di operazioni da effettuare sui PC prima della consegna (es. installazione WinRAR/Acrobat Reader, creazione di profilo Amministratore/Utente).

Per servizio di migrazione si intende lo spostamento dei dati, applicazioni e configurazioni, dal vecchio PC al nuovo PC fornito (es. configurazioni di stampanti e scanner di rete, migrazione di tutti i file e configurazione del profilo di Outlook).

Nello specifico, nonostante la configurazione di Libre Office, anche le licenze Office, qualora installate, dovranno essere migrate dal vecchio al nuovo PC.

Al termine della corretta esecuzione della fase di migrazione, il fornitore dovrà rimuovere con cautela l'Hard Disk dal vecchio PC e consegnarlo integro all'Amministrazione.

I servizi di installazione, migrazione e rimozione Hard Disk devono essere espletati nei locali del Palazzo Comunale mediante un tecnico specializzato con conoscenza specifica degli ambienti hardware e software oggetto di fornitura.

### **Ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)**

Il servizio in esame è un servizio connesso alla fornitura delle apparecchiature e dovrà essere prestato gratuitamente dal Fornitore. I prodotti oggetto di R.A.E.E. dovranno essere della stessa tipologia dei prodotti acquistati. Si evidenzia che il numero delle apparecchiature da ritirare non potrà eccedere il numero delle apparecchiature ordinate. Il Fornitore prima di procedere al servizio dovrà verificare che sia avvenuta la corretta rimozione dell'Hard Disk dal PC e consegna dello stesso all'Amministrazione.

L'operatore economico si impegna a consegnare forniture nuove di fabbrica ed idonei allo scopo non contraffatti o rigenerati e di provenienza illegale o da fonti non autorizzate. La stazione appaltante si riserverà di richiedere all'Operatore Economico l'origine della fornitura e/o le necessarie certificazioni.

Per le forniture in questione si applica la Garanzia Legale come previsto da normativa vigente, salvo condizioni più favorevoli che si aggiungono e non si sostituiscono agli obblighi di legge sulla garanzia.

Il corrispettivo complessivo da pagare sarà quello definito in sede di affidamento. Il pagamento del corrispettivo avverrà su presentazione di regolare fattura intestata al Comune di Matera codice di fatturazione WIDSS6.

Le fatture per le forniture ed i servizi prestati saranno emesse a SAL, dopo le consegne effettuate e la verifica della corretta esecuzione di cui sopra come di seguito descritto:

- 1° SAL dopo la prima fornitura di n.20 PC;
- 2° SAL dopo la seconda fornitura di n.20 PC;
- Saldo dopo la restante fornitura di n.20 PC.

Resta salva la possibilità di un unico pagamento a richiesta dell'O.E.

La fattura dovrà contenere i seguenti riferimenti:

- Numero del CIG;
- Numero e Data della Determina di impegno di spesa;
- Oggetto della prestazione.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni fine mese dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'ufficio competente, a seguito del controllo di regolarità delle fatture e del servizio reso, tramite il servizio di Tesoreria Comunale su apposito conto corrente bancario o postale dedicato intestato al fornitore.

La presente procedura verrà espletata sulla piattaforma telematica E-Procurement accessibile al link riportato di seguito: <https://gare.comune.matera.it>

Per la presentazione dell'offerta l'Operatore Economico dovrà iscriversi alla piattaforma e-procurement del Comune di Matera al seguente link <https://gare.comune.matera.it> sezione <Elenco operatori economici> Bandi e avvisi d'iscrizione. Si precisa che ulteriori dettagli sono indicati nella home page del sito istituzionale Comune di Matera in [Avviso per la formazione dell'elenco degli operatori economici](#).

L'operatore economico, nel corso della procedura di registrazione, potrà richiedere assistenza, attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla Sezione "Assistenza Tecnica".

L'accesso alla Piattaforma è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico.

Si specifica che la presente, non vincola in alcun modo questa Stazione Appaltante che si riserva, comunque, di non dar seguito al successivo procedimento di affidamento, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Si chiede di trasmettere unitamente all'offerta economica la seguente documentazione compilata e firmata digitalmente:

- Allegato 1 – DGUE;
- Allegato 2 – Patto di Integrità;
- Allegato 3 – Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Allegato 4 – Informativa sul trattamento dei dati personali;
- Allegato 5 – Nomina a Responsabile del Trattamento – schema di contratto;
- Allegato 6 – Nomina Amministratore di sistema – schema di contratto.

Distinti saluti

**IL DIRIGENTE**  
Ing. Giuseppe Gaudiano