ISTITUTO ITALIANO
DI STUDI ORIENTALI ISO

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Prot. 999/2021

Manifestazione di interesse a partecipare alla richiesta di offerta/trattativa diretta sulla piattaforma MePa per l'espletamento del servizio di assistenza tecnica e manutenzione informatica on site presso le sedi del Dipartimento Istituto Italiano di Studi Orientali.
CIG: ZB62FBF040

Il Dipartimento Istituto Italiano di Studi Orientali, per far fronte alle proprie esigenze interne, intende affidare un servizio per l'assistenza tecnica e la manutenzione informatica on site **della durata di 24 mesi** per un totale di **450** ore.
Con il presente avviso pubblico il Dipartimento intende procedere alla raccolta di eventuali manifestazioni di interesse a partecipare a una futura richiesta di offerta (RDO) - Trattativa Diretta (TD) sulla piattaforma MePa, mediante l'iniziativa "Servizi di assistenza, manutenzione e riparazione di beni e apparecchiature". Trattandosi di un servizio standardizzato, le future offerte verranno valutate, sulla base di un apposito capitolato tecnico in base al criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. n. 50/2016.

La presente non è in nessun caso vincolante per la scrivente stazione appaltante, che considererà valida la presente raccolta anche laddove pervenga una sola manifestazione di interesse.

OGGETTO DEL SERVIZIO
Fornitura di assistenza tecnica e manutenzione informatica, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria di software, hardware e sistemi a tariffa oraria con eventuali parti di ricambio che saranno quotate separatamente.

Il servizio di assistenza tecnica e manutenzione informatica dovrà essere espletato per i Laboratori Linguistici, per la Biblioteca, per le Aule, per gli uffici amministrativi, per gli uffici del personale docente e ricercatore e per le altre strutture afferenti con PC Servers Master, PC allievi clients di rete, sistemi di rete didattica Teachnet, Rete LAN, Rete elettrica e quadri elettrici, software di sistema, software applicativi, video proiettori, amplificatori, microfoni a radiofrequenza, PC, stampanti, scanner, telefax, apparecchiature di connettività di rete, apparecchiature wireless, gruppi di continuità, sistemi di rete LAN.

Dislocazione delle apparecchiature
Le attività a chiamata dovranno essere espletate dalla ditta presso le sedi di seguito indicate:

1. Complesso Marco Polo - Circonvallazione Tiburtina 04 – 00185 Roma:
   - Laboratorio linguistico 1
   - Laboratorio linguistico 2
   - Laboratorio linguistico 3
   - Direzione Amministrativa e Uffici del personale
   - Studi Personale Docente, Ricercatore, Assegnisti e Dottorandi;
   - Segreteria Didattica e personale
   - Centro Orientamento
   - Portineria
   - Biblioteca
   - Mediateca
   - Istituto Confucio
2. Istituto Confucio - Palazzo Baleani – Corso Vittorio Emanuele II 244 – 00186 Roma:
   - Segreteria amministrativa
   - Segreteria didattica
   - Ufficio docenti
   - Ufficio Editoriale;

Servizi di assistenza erogati

- Aggiornamento dei sistemi;
- Aggiornamenti antivirus;
- Ripristino malfunzionamenti fino alla risoluzione del guasto;
- Ripristino delle funzionalità del sistema in caso di errori/guasti;
- Diagnosi di guasti;
- Manutenzione ordinaria;
- Manutenzione straordinaria (installazioni software, aggiornamenti etc.).
- Manutenzione globale della Rete Didattica Technet – Teach Lab – TMS – Teach recorder dei laboratori linguistici multimediali;
- Installazione, manutenzione e riparazione nuovi sistemi operativi e sistemi preesistenti in ambienti Window/MAC OSX in Lingua Cinese, Coreano, Arabo, Giapponese e Persiano;
- Ripristino gestione del backup e ulteriore restore dei dati;
- Ripristino guasti/errori/malfunzionamenti posta elettronica;
- Assistenza informatica durante lo svolgimento degli esami connessi alle certificazioni internazionali di Lingua Cinese (HSK – HSKK – BCT - YCT. Le sessioni dei seguenti esami si svolgono anche nella giornata del sabato);
- Consulenza e assistenza al Referente Informatico;
- Manutenzione e riparazione impianti audio dei laboratori presenti.

La durata del contratto è prevista in 24 mesi dalla stipula. In ogni caso il contratto si intende concluso con il pieno completamento delle ore di assistenza tecnica affidate e attestate sulla base di apposite schede di intervento di volta in volta redatte dal tecnico e contro firmate dall'utilizzatore del servizio e dal Responsabile Amministrativo Delegato.

L'affidatario assicura l'intervento, su richiesta, presso le strutture dipartimentali sopra indicate di un incaricato dotato di elevata qualificazione professionale per le ore concordate nel contratto previste per **225 ore annuali**.

Gli interventi, da espletarsi dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 19:00 e nelle giornate del sabato dalle 09:00 alle 13:00, dovranno essere assicurati tempestivamente in funzione della gravità dell'evento e della funzionalità della struttura. In ogni caso deve essere predisposto entro 4 ore dalla chiamata. Le ore indicate nel contratto sono indicative e non vincolanti in quanto strettamente connesse alle effettive esigenze del Dipartimento.

È escluso qualsiasi tipo di sub-appalto.

Il monte ore di assistenza massimo indicato non impegna il Dipartimento che procederà alla liquidazione delle effettive ore espletate. Le ore non espletate alla data di scadenza del contratto potranno essere espletate, a discrezione del Dipartimento, successivamente alla scadenza del contratto, fino al loro completamento e comunque non oltre dodici mesi dalla scadenza.

In ogni caso l'operatore economico aggiudicatario non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse raggiungere l'importo massimo sopra indicato.

L'affidatario organizzerà le attività correlate ai servizi prima descritti in maniera assolutamente autonoma, senza alcun vincolo di subordinazione pur nel rispetto delle modalità di svolgimento del servizio appena delineate, garantendo un apposito canale di comunicazione a mezzo mail, a tutto il personale afferente alla presente stazione appaltante: sarà, pertanto, l'utente del PC oggetto di intervento ad inviare la richiesta a mezzo mail.

La Ditta affidataria si impegna a non dar seguito a richieste di intervento prive dell'autorizzazione del Responsabile Amministrativo Delegato.

L'orario dell'intervento deve essere concordato tra l'affidatario e l'utente. L'affidatario si impegna a fornire assistenza telefonica e via posta elettronica, per tutta la durata del contratto, per problematiche risolvibili a distanza in breve tempo, ma il giudizio di fattibilità del singolo intervento di assistenza a distanza è demandato esclusivamente alla Ditta affidataria.

L'affidatario inoltre dovrà rendicontare mensilmente, al Responsabile Amministrativo Delegato, le ore effettivamente svolte attraverso l'invio delle relative schede d'intervento debitamente firmate e di un report contenente le ore espletate e certificate suddivise tra:

- Amministrazione;
- Biblioteca;
- Docenti & Ricercatori;
- Laboratori;
- Istituto Confucio.

In relazione all'oggetto della presente richiesta, come sopra esplicitato, si chiede di voler fornire:

- Manifestazione di interesse a partecipare alla presente procedura (Allegato A);
- Preventivo di spesa (Allegato B);
- Relazione tecnica professionale dalla quale risultano i servizi espletati negli ultimi due anni;
- Curriculum Vitae del personale che sarà impegnato nelle attività;

La manifestazione di interesse (Allegato A) e i relativi allegati dovranno pervenire in formato pdf debitamente timbrati e vistati allegando copia di un valido documento di riconoscimento del legale rappresentante all'indirizzo PEC iso@pec.it entro il termine di 45 giorni solari decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul portale Trasparenza – Sezione Gari & Appalti.

La mancata presentazione di uno dei documenti richiesti comporta l'esclusione della Ditta dalla eventuale procedura di RDO/TD successiva.

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona della Dott.ssa Angela Gazzillo (Responsabile Amministrativo Delegato) angela.gazzillo@uniroma1.it.

La presente procedura si riterrà valida anche qualora venga presentata una sola manifestazione di interesse. In ogni caso, è rimessa al Dipartimento, la possibilità di non procedere ad alcuna aggiudicazione nel caso di intervenute esigenze istituzionali.

Cordiali saluti

Roma, 20.07.2021

Il Responsabile Amministrativo Delegato
(Dott.ssa Angela Gazzillo)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. 39/93