



PARCO
REGIONALE
dei COLLI
EUGANEI



INDAGINE DI MERCATO

AVVISO ESPLORATIVO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICO-SISTEMISTICA RELATIVI AL SISTEMA INFORMATICO DEL PARCO REGIONALE DEI COLLI EUGANEI.

L’Ente Parco Regionale dei Colli Euganei intende acquisire delle manifestazioni di interesse finalizzate alla individuazione di operatori economici per l’affidamento del servizio di manutenzione hardware e software e assistenza tecnico-sistemistica relativi al sistema informatico.

Il seguente avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione di un numero adeguato di operatori economici potenzialmente interessati a presentare una proposta tecnico-economica per l’affidamento diretto del servizio ai sensi dell’art. 50, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 36/2023.

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse, non sono in alcun modo vincolanti per l’Ente e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

L’Ente inviterà a presentare una proposta tecnico-economica ai soggetti idonei che hanno manifestato interesse. Le manifestazioni hanno il solo scopo di comunicare all’Ente l’interesse e la disponibilità ad essere invitati a presentare una proposta tecnico-economica.

L’Ente si riserva di sospendere, modificare o annullare il presente avviso esplorativo e di non dare seguito all’affidamento del servizio.

1. **STAZIONE APPALTANTE:** Parco Regionale dei Colli Euganei – Servizio Amministrativo – via Rana Cà Mori 8 – 35042 Este (PD) – tel. 0429.632911 - PEC: info@pec.parcocolliueuganei.com, mail: info@parcocolliueuganei.com
2. **PROCEDURA:** affidamento diretto ai sensi dell’art. 50 c. 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023.
A seguito di presentazione della manifestazione di interesse l’Ente successivamente inviterà in maniera informale i soggetti ritenuti idonei a presentare una proposta tecnico-economica per lo svolgimento del servizio che verrà valutata ad insindacabile giudizio dell’amministrazione sulla base della qualità, della convenienza e dell’adeguatezza alle esigenze dell’Ente.
All’operatore che presenterà la proposta ritenuta più idonea verrà affidato direttamente il servizio tramite “Trattativa diretta” su MEPA.
Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di gara, e pertanto non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito, ma solo manifestazioni di interesse ad essere successivamente invitati a presentare una proposta per la gestione del servizio.
3. **OGGETTO DEL SERVIZIO: manutenzione e assistenza tecnico-sistemistica relativi al sistema informatico dell’Ente ovvero lo svolgimento delle seguenti attività indicate a titolo esemplificativo:**
 - Supporto sistemistico, manutenzione, aggiornamenti dei sistemi, gestione sicurezza, gestione e verifiche del sistema di backup ecc. delle apparecchiature server,
 - Servizio di help-desk utente on-site ovvero manutenzione ordinaria delle postazioni di lavoro, risoluzione problemi, aggiornamenti dei sistemi, configurazione periferiche, gestione connessioni alla rete, connessione al dominio, configurazione stampanti locali e di rete ecc..
 - gestione connessioni ad Internet, posta elettronica e posta certificata,
 - erogazione dei servizi di gestione sistemistica di primo livello relativamente ai software applicativi in uso presso l’Ente: installazione postazioni client, installazione aggiornamenti, configurazione e profilazione utenti, interfaccia e filtro tra Ente e fornitore per attività più complesse,
 - Svolgimento funzione ADS amministratore di sistema come da normativa per l’integrità e la sicurezza dell’infrastruttura informatica,

- Gestione attività di cybersicurezza secondo quanto previsto dalle disposizioni AGID e ACN,
- Ogni altra attività necessaria per la gestione e lo sviluppo del sistema informatico dell'Ente

Il capitolato tecnico con le specifiche delle attività da eseguire e il documento descrittivo dell'infrastruttura informatica dell'Ente verranno inviati successivamente ai soggetti invitati a presentare la proposta per l'esecuzione del servizio.

4. **DURATA DEL CONTRATTO:** 36 mesi

5. **IMPORTO DELL'APPALTO:** importo complessivo triennale stimato indicativo € 40.000,00 (Iva esclusa),

6. **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO:**

A seguito della valutazione delle proposte presentate si procederà all'affidamento diretto nei confronti della proposta ritenuta più adeguata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023.

L'affidamento del servizio sarà perfezionato mediante "Trattativa diretta" da effettuarsi sulla piattaforma MEPA.

Le proposte pervenute non saranno ritenute vincolanti per l'Ente che si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'affidamento se nessuna proposte risulti conveniente o idoneo in relazione all'oggetto del servizio, si riserva, inoltre, la facoltà di affidare il servizio anche in caso di ricezione di un'unica proposta, purché essa sia ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto.

7. **REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE INDAGINE DI MERCATO:**

Possono partecipare al presente avviso i soggetti indicati all'art. 65 del D.lgs. 36/2023 in possesso dei seguenti requisiti:

a. insussistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 del D. Lgs. 36/2023,

b. Iscrizione alla C.C.I.A.A nel settore di attività oggetto del presente avviso;

c. Possesso delle seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001,

- UNI CEI ISO/IEC 27001

d. Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA nel seguente bando:

- "**Servizi – Servizi di manutenzione, assistenza tecnica e gestione - MEPA**"

e. aver effettuato nell'ultimo triennio (2021/2022/2023) un fatturato globale nel settore di attività oggetto dell'appalto non inferiore a € 80.000,00. A tal fine l'impresa dovrà allegare l'elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni (2021/2022/2023) con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati (ex art. 100 c. 11 D.Lgs. n. 36/2023)

f. avere già eseguito nell'ultimo triennio (2021/2022/2023) servizi analoghi a quelli del presente avviso (manutenzione, assistenza tecnico-sistemistica e gestione infrastruttura ICT) per almeno due Pubbliche Amministrazioni. A tal fine l'impresa dovrà allegare l'elenco dei servizi prestati negli ultimi tre anni (2021/2022/2023) a favore di Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione del servizio svolto, della durata e del numero di utenti serviti (ex art. 100 c. 11 del D.Lgs. n. 36/2023).

8. **DOMANDE DI PARTECIPAZIONE:** la domanda di partecipazione in carta semplice e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, sul modello predisposto dall'Ente, e allegato al presente avviso, deve pervenire esclusivamente via PEC all'indirizzo info@pec.parcocolleieganei.com **entro il giorno 23/10/2024.**

9. **DOCUMENTAZIONE DA INVIARE:**

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da:

a. copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità o in alternativa la domanda dovrà essere firmata digitalmente,

b. dichiarazione resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 s.m.i. in cui l'interessato dichiara: dati anagrafici, codice fiscale e partita IVA, indirizzo comprensivo di indirizzo PEC

c. dichiarazione del possesso dei requisiti indicati al punto 7 del presente avviso,

L'Ente Parco si riserva di verificare quanto dichiarato dai partecipanti.

Non dovrà essere inviata nessuna documentazione non espressamente richiesta.

10. **CLAUSOLA CONSIP:** Ai sensi della normativa in tema di centralizzazione degli acquisti l'Ente Parco si riserva di non procedere all'espletamento della gara e/o a recedere dal contratto nel caso di sopraggiunti obblighi di adesione a contratti e/o procedure espletate da Consip o altri soggetti aggregatori.

11. ALTRE INDICAZIONI:


Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura di gara ad evidenza pubblica, ma esclusivamente la ricerca di ditte che manifestino interesse all'affidamento del servizio. L'Ente Parco non è in alcun modo vincolato a procedere all'affidamento. In ogni caso la mancata adesione al presente avviso non pregiudica l'eventuale facoltà dell'Ente di affidare direttamente il servizio a ditte conosciute. L'Ente Parco si riserva di procedere anche in presenza di una sola domanda di partecipazione pervenuta.

12. TRATTAMENTO DATI: I dati forniti all'Ente Parco saranno raccolti e trattati ai sensi del Regolamento 2016/679/UE ai fini del procedimento di che trattasi e della eventuale successiva stipula del contratto.

13. ULTERIORI INFORMAZIONI:

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti al presente avviso ai seguenti riferimenti: Struttura competente: Servizio Amministrativo - Responsabile del procedimento dott. Nicola Montecchio - Telefono della struttura competente: 0429.632911

Il Dirigente del Servizio Amministrativo
Dott. Nicola Montecchio



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling discrepancies. It is important to identify any errors as soon as possible and to investigate the cause of the discrepancy. Once the cause has been identified, the necessary steps should be taken to correct the error and to prevent it from recurring.

3. The third part of the document discusses the role of the internal control system. This system is designed to ensure that the organization's resources are used efficiently and effectively, and that the financial statements are accurate and reliable. The internal control system should be regularly reviewed and updated to reflect changes in the organization's operations.

4. The fourth part of the document outlines the responsibilities of the management and the board of directors. Management is responsible for ensuring that the organization's financial statements are accurate and reliable, and for providing the board of directors with a clear and concise summary of the organization's financial performance. The board of directors is responsible for overseeing the organization's financial affairs and for ensuring that the organization's resources are used in the best interests of the shareholders.

5. The fifth part of the document discusses the importance of transparency and accountability. This is essential for building trust with the organization's stakeholders and for ensuring that the organization is operating in a fair and ethical manner. The organization should be open and honest about its financial performance and should be willing to accept responsibility for any errors or discrepancies.

6. The sixth part of the document outlines the role of the external auditors. These auditors are independent of the organization and are responsible for providing an objective and unbiased opinion on the organization's financial statements. The external auditors should be selected based on their qualifications and experience, and they should be given the necessary access to the organization's records and information.

7. The seventh part of the document discusses the importance of communication. This is essential for ensuring that all relevant parties are kept up-to-date on the organization's financial performance and for addressing any concerns or questions. The organization should have a clear and effective communication strategy in place, and it should be willing to listen to the views and concerns of its stakeholders.

8. The eighth part of the document outlines the role of the regulatory authorities. These authorities are responsible for ensuring that the organization is complying with the relevant laws and regulations. The organization should be aware of the requirements of these authorities and should be willing to cooperate with them in any investigations or audits.

9. The ninth part of the document discusses the importance of continuous improvement. This is essential for ensuring that the organization's financial reporting process is always up-to-date and effective. The organization should regularly review and evaluate its financial reporting process and should be willing to make any necessary changes to improve its performance.