



SPETT.LE OPERATORE ECONOMICO

in persona del legale rappresentante pro tempore

1

via posta elettronica certificata

RICHIESTA PREVENTIVI, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DELLA LEGGE 11 SETTEMBRE 2020, N. 120 E S.M.I., PER LA FORNITURA DI STRUMENTAZIONE INFORMATICA PER L'INFORMATION TECHNOLOGY DELL'AGENZIA REGIONALE CAMPANIA TURISMO.

Egregio signor amministratore,

L'agenzia regionale CAMPANIA TURISMO intende procedere, previa indagine di mercato, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) della Legge 11 settembre 2020, n. 120 e s.m.i., all'acquisto di apparecchiature informatiche per le sedi, gli uffici e gli *info-point* dell'ente.

Al riguardo, si chiede a codesta società di trasmettere un preventivo/offerta per la fornitura delle suddette attrezzature informatiche con le specifiche tecniche di seguito indicate:

A) DA N. 1 A N. 3 THIN CLIENT ALL IN ONE (INTEGRALE / MODULARE) - (Unico cavo di alimentazione - Ingombro minimo del posto di lavoro)

REQUISITI MINIMI

Processore	AMD Ryzen 3 PRO
Memoria RAM	8GB DDR4 2666MHz SoDIMM
Hard Drive Primario	256 GB Solid State Drive, 2.5", SATA3
Wireless & Bluetooth	Intel Dual Band Wireless-AC 3165 1x1 AC, Bluetooth Version 4.0
Speakers	Internal Speaker
Tastiera	USB Keyboard nera italiana
Mouse	Mouse USB nero
Licenza Sistema Operativo	Microsoft Windows 10 PRO
Software inclusi	Microsoft office business 2019
Garanzia	3 Year On-site
TUV Low Noise Certificate	Ultra Low Noise Label (certificazione bassa rumorosità)
Monitor	24 pollici Monitor WIDE IPS



WebCam Integrata

2

B) DA N. 1 A N. 2 NOTE BOOK

REQUISITI MINIMI:

Dimensione Dischi: 512 GB
Grafica Integrata: Sì
Tecnologia del processore: Intel Core i5
Modello del processore: i5
Display: 15,6 in
Touch screen: No
RAM: 16 GB
Versione S.O.: Professional
S.O.: Windows 11
Software inclusi: Microsoft office business 2019
Incluso mouse wireless

C) N. 1 NOTE BOOK

REQUISITI MINIMI:

Dimensione Dischi: 512 GB
Grafica Integrata: Sì
Tecnologia del processore: Intel Core i5
Modello del processore: i5
Display: 17,3 in
Touch screen: No
RAM: 16 GB
Versione S.O.: Professional
S.O.: Windows 11
Software inclusi: Microsoft office business 2019
Incluso mouse wireless

D) DA N. 1 A N. 2 MULTIFUNZIONE COLORI A4 (copy/print/scanner/fax) compatta 1 cassetto

E) N. 1 MULTIFUNZIONE COLORI A4 - A3 (copy/print/scanner/fax)

F) N. 1 MONITOR 27" Full HD 1920x1080 - LED IPS

G) SMART TV Flat 32", 3840x2160 (UHD 4K)

H) SMART TV 43" UHD 4K.

Sono incluse nell'affidamento le seguenti attività di installazione:

- *attività di staging, installazione e configurazione delle apparecchiature;*

- consegna presso le sedi del cliente, sballaggio e installazione con collegamento alla rete LAN tramite patch già fornite da TIM;
- formulazione verbale di consegna e collaudo.

La fornitura dovrà essere effettuata entro 25 (venticinque) giorni dall'ordine.

L'offerta economica dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente l'Allegato A - Modello offerta economica al presente documento e dovrà pervenire attraverso la piattaforma di e-procurement dell'Agenzia, raggiungibile al link <https://gare.agenziacampaniaturismo.it>.

Al fine del corretto utilizzo della piattaforma, l'operatore economico prende visione della "Guida alla presentazione delle offerte telematiche", disponibili nella sezione "Istruzioni e manuali" della piattaforma; in caso di difficoltà può richiedere assistenza attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla sezione "Help desk OE/Proponente".

In caso di irraggiungibilità del suddetto portale, l'operatore economico può inviare una e-mail all'indirizzo: supportogare@agenziacampaniaturismo.it.

Codesto operatore economico, se interessato, dovrà far pervenire il proprio preventivo/offerta entro e non oltre le ORE 12:00 DEL GIORNO 16 MAGGIO 2023.

Al fine della presentazione dell'offerta, l'operatore economico deve:

- accedere al portale dell'Agenzia;
- individuare la presente procedura, attraverso la voce "Richieste di offerta";
- selezionare il tasto "Presenta offerta", posto in fondo alla pagina;
- inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step "Inizia compilazione offerta", "Busta amministrativa" "Busta economica", "Riepilogo", "Conferma e invio offerta".

NON SONO AMMESSE OFFERTE PRESENTATE IN MODALITÀ CARTACEA O TRASMESSE VIA PEC.

L'invio dell'offerta, entro i termini sopra riportati, è a completo ed esclusivo rischio dell'operatore economico, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Agenzia, salvo i casi di comprovati malfunzionamenti della piattaforma.

Il caricamento della documentazione richiesta non equivale automaticamente all'invio dell'offerta, che si intende perfezionata solo a seguito dell'esplicita selezione, da parte dell'operatore economico, della voce "Conferma e invio offerta".

Nella "BUSTA AMMINISTRATIVA" l'operatore economico deve, a pena d'esclusione, presentare le seguenti dichiarazioni:



- a) “DGUE” ovvero dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell’art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i, sul possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’articolo 80 del Codice;
- b) l’informativa privacy.

La “BUSTA ECONOMICA” deve contenere l’Allegato A – Modello offerta economica con indicazione del prezzo offerto per singola fornitura, I.V.A. esclusa.

Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in formato non modificabile (ad esempio file di tipo pdf) e firmata digitalmente in formato *ades*, pena l’esclusione dalla procedura.

Si precisa che tale richiesta ha uno scopo meramente esplorativo e non comporta in alcun modo la creazione di posizioni giuridiche nei confronti dell’Agenzia od obblighi negoziali a carico della medesima, che, anzi, si riserva la possibilità di sospendere, modificare e/o annullare, in tutto o in parte, la procedura e di non dar seguito all’affidamento dei servizi di che trattasi, senza che codesta società possa avanzare pretesa o richiesta alcuna.

L’Agenzia si riserva la facoltà di ricorrere alle forniture di che trattasi in base alle proprie reali esigenze restando inteso che, in caso di mancata richiesta di dette forniture, nulla potrà essere preteso a qualsiasi titolo dall’aggiudicatario e che lo stesso dovrà, inoltre, mantenere fisse ed invariate le condizioni economiche offerte in sede di gara per la durata di 180 giorni dalla presentazione indipendentemente dal numero delle singole richieste effettuate.

Per ulteriori informazioni ed eventuali chiarimenti sull’oggetto della fornitura è possibile contattare il responsabile dell’ufficio *Contabilità, Bilancio e controllo di gestione*, dott.ssa Claudia Conti, telefono e contratti tel. + 39 0814107211, e-mail: c.conti@agenziampaniatourismo.it.

Per questioni tecniche riguardanti la piattaforma è possibile contattare l’ufficio *Gare e contratti*, tel. + 39 0814107211 - 089230411, e-mail: supportogareagenziampaniatourismo.it.

Napoli, li otto maggio 2023

IL DIRETTORE GENERALE
LUIGI RAIA

