



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "M. BUONARROTI"
VIA CORRIDONI, 68 56024 PONTE A EGOLA - S. MINIATO (PI)
Tel. 0571-497052 Fax. 0571-497052
email: piic82600q@istruzione.it – pec : piic82600q@pec.istruzione.it
Cod. Min. PIIC82600Q - Cod. Fisc. 91008100504



Prot. N. 3564/01-08

Ponte a Egola, 13/11/2019

OGGETTO: Bando di gara per l'affidamento dell'assistenza tecnica HW e SW per un importo a base d'asta pari a euro 4400,00 (IVA esclusa), con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo ai sensi dell'articolo 95, comma 4 del D.I. gs. 50/2016
CIG: ZD3293E4CF

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa Triennale;
VISTO il DPR 275/99 – Regolamento dell'Autonomia Scolastica;
VISTO il D.I. n° 129/2018 – Regolamento Amministrativo Contabile;
VISTO il comma 6 art. 7 del D.I. gs. 165/01
VISTO il Regolamento d'Istituto sull'attività negoziale approvato dal C.I. in data 30/04/2019
CONSIDERATA l'approvazione del Programma annuale 2019;
VISTA la necessità di fornire l'Istituto di un servizio di assistenza informatica;
CONSIDERATO che il servizio non rientra nelle mansioni proprie del personale scolastico;
PRESO ATTO che in mancanza o indisponibilità di una specifica professionalità interna, si rende necessario procedere all'individuazione di un professionista esterno per l'assistenza in oggetto
CONSIDERATA la determina N. 30 del 08/11/2019;

EMANA

La presente selezione per un contratto di manutenzione, assistenza hardware/software per 12 mesi, con inizio effettivo dalla firma del contratto, per i plessi (n. 9) e la segreteria dell'Istituto Comprensivo "M. Buonarroti"; il Fornitore/Ditta che si aggiudicherà il contratto dovrà attenersi al Capitolato Tecnico (allegato 3) che fa parte integrante del presente bando e proporre la propria offerta. Il contratto prevede un totale di 200h, suddivise in 160h per i 9 plessi e 40h per la segreteria. L'importo di cui al presente provvedimento risulta pari a € 4 400,00 oltre iva (pari a 5368,00 iva compresa) per un costo orario di euro 22,00 iva esclusa; la liquidazione sarà naturalmente effettuata per le ore effettivamente svolte e rendicontate.

L'offerta potrà essere redatta:

1. su supporto cartaceo brevi manu e dovrà essere fatta pervenire all'Istituto Comprensivo presso la sede della segreteria in Via Corridoni 68, Ponte a Egola, Pisa, in un plico sigillato in ogni lembo, sul quale dovrà essere indicata la dicitura: "Avviso di selezione fornitore/ditta per il servizio di manutenzione e assistenza tecnica informatica – CIG ZD3293E4CF"

Indirizzo: Istituto Comprensivo Statale "Buonarroti"-Ponte a Egola - San Miniato (Pisa)

Scuola Infanzia – Primaria - Secondaria 1° Grado Via Corridoni, 68 – Ponte a Egola – PI – con l'indicazione della ditta concorrente e gli allegati 1 e 2.

2. tramite posta elettronica certificata all'indirizzo mail piic82600q@pec.istruzione.it con oggetto "Avviso di selezione fornitore/ditta per servizio di manutenzione e assistenza tecnica informatica" – CIG ZD3293E4CF "Indirizzo: Istituto Comprensivo Statale "Buonarroti"-Ponte a Egola - San Miniato (Pisa)

Scuola Infanzia – Primaria - Secondaria 1° Grado Via Corridoni, 68 – Ponte a Egola – PI – con l'indicazione della ditta concorrente, gli allegati 1 e 2 e con sistemi di cifratura atti a garantirne la segretezza (art. 52 del codice degli appalti, d.lgs. 50/2016).

In particolare con riferimento all'obbligo di utilizzare mezzi di comunicazione elettronici previsto dall'art. 40, comma 2, del D. L.vo 50/2016 (che recepisce l'art.22 della Direttiva 2014/24/UE), divenuto efficace dal 18/Ottobre/2018, nelle more dell'adozione di specifiche indicazioni o prassi operative da parte di Enti competenti, poichè quest'istituzione scolastica è priva di una piattaforma di e-procurement, può continuare ad espletare procedure in forma cartacea.

Tale possibilità è prevista dall'art. 52, comma 1, terza parte e comma 3 del DLGS. n. 50/2016 in base al quale *"...l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti"*.

In tale caso ricorrendo alla suddetta deroga, quest'istituzione scolastica richiede in ogni caso ai concorrenti di presentare la documentazione di offerta, anche in formato elettronico su supporto informatico (ad esempio pendrive, cd rom), nelle rispettive buste cartacee, sigillate e controfirmate.

All'interno del plico vanno inserire:

- a) Busta con la domanda di partecipazione alla selezione (allegato 1) con allegato il curriculum vitae compilato e firmato, o lettera di presentazione dell'azienda dalla quale dovrà risultare il possesso dei requisiti professionali necessari e le pregresse esperienze nel settore specifico e copia carta di identità del legale rappresentante;
- b) Busta con l'offerta economica (allegato 2) con capitolato debitamente sottoscritto.

Le domande di partecipazione nelle modalità su indicate dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 30/11/2019** e l'offerta economica non dovrà superare l'importo di € 5368,00 comprensivo di IVA.

Criteri per l'aggiudicazione della gara

Per la valutazione delle offerte il Dirigente scolastico nomina una commissione al cui insindacabile giudizio è rimessa la valutazione dei requisiti, dei titoli presentati e del progetto di intervento.

Le candidature pervenute saranno valutate secondo il seguente criterio:

- a) Minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.L.vo 50/2016.

Si precisa inoltre che a parità di offerta verrà favorita l'azienda/fornitore con maggior numero di contratti annuali stipulati in precedenza presso Istituzioni Scolastiche e che si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua, in applicazione dell'art. 69 RCGS.

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica (Cod. Univ. Uff. UFT3JK) previa presentazione della rendicontazione degli interventi effettuati, che dovranno essere firmati dal docente responsabile del plesso o dal Dsga e consegnati in segreteria.

Stipula del contratto

L'esperto esterno, individuato ai sensi del presente bando, sarà invitato a presentarsi presso l'ufficio della segreteria dell'Istituto per il perfezionamento dell'incarico e la stipula del contratto individuale.

Risoluzione del contratto e proroga

In tutti i casi di inadempimento da parte della ditta/fornitore aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Istituto ai sensi delle disposizioni del Codice Civile. È inoltre prevista la risoluzione contrattuale anche nei seguenti casi:

- Nel caso di riscontrata non veridicità di tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti delle dichiarazioni d'offerta, anche se riscontrate successivamente alla stipula del contratto ed ad attività parzialmente eseguite;
- Nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- Per motivi di pubblico interesse;

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito di dichiarazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, da parte dell'Istituto. Sarà inoltre esperita l'azione in danno, per cui la ditta aggiudicataria sarà tenuta al pagamento dell'eventuale maggiore spesa che l'Istituto dovesse sostenere.

Trattamento Dati Personali

L'Istituto si impegna a trattare i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e non eccedenza ai sensi del regolamento europeo privacy 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati- general data protection regulation gdpr) del 27.04.2016 pubblicato in g.u./04.05.2016.

Responsabile del trattamento dati è stato individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

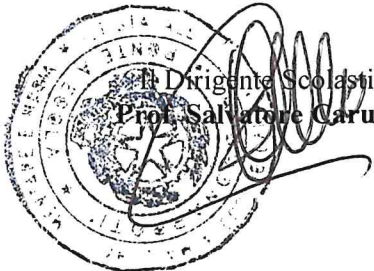
Pubblicazione

Il presente bando è pubblicato sul sito internet dell'Istituto Comprensivo "M.Buonarroti di Ponte a Egola – San Miniato (Pi) , sezione Albo pretorio ONLINE – www.istitutocomprensivobuonarroti.gov.it

Responsabile del procedimento

Il Dirigente Scolastico pro-tempore.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Caruso



Allegato 1

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo M. Buonarroti
Via Corridoni 68
Ponte a Egola – San Miniato (Pi)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il Sottoscritto/a

Nato a prov. il

Codice fiscale Partita IVA

In qualità di rappresentante legale dell'IMPRESA

Con sede in Codice fiscale

Partita IVA

Indirizzo.....

e-mail

CHIEDE

di partecipare al bando per l'attribuzione dell'incarico "Assistenza tecnico-informatica –
CIG ZD3293E4CF da svolgersi presso l'Istituto Comprensivo M. Buonarroti di Ponte a Egola.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel
caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, di non aver subito condanne penali o di non avere procedimenti penali
pendenti e autocertifica la veridicità delle informazioni fornite.

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg. Vo
30/06/2003, n. 196, e del regolamento europeo privacy 2016/679 per le esigenze e le finalità
dell'incarico di cui alla presente domanda.

Allega curriculum vitae o presentazione azienda

Data.....

Firma e timbro

Allegato 2

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo M. Buonarroti
Via Corridoni 68
Ponte a Egola – San Miniato (Pi)

MODULO OFFERTA ECONOMICA

Il Sottoscritto/a

Nato a prov. il

Codice fiscale Partita IVA

In qualità di rappresentante legale dell'IMPRESA
.....

Con sede in Codice fiscale

Partita IVA

OFFRE

per il contratto di assistenza e manutenzione della presente selezione – CIG ZD3293E4CF - per 200 ore

Complessive, € (.....)

in cifre e in lettere. Indicare se Iva inclusa o esclusa.

Data Il Concorrente

Allegato 3

CAPITOLATO TECNICO

Le prestazioni richieste sono le seguenti:

Plessi scolastici (n. 9 plessi)

1. Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature; controllo e ripristino.
2. Consulenza e assistenza per la gestione delle rete informatica ed eventuali apparati;
3. Installazione, manutenzione e riparazione hardware;
4. Operazioni inerenti l'installazione di software aggiuntivi;
5. Installazione e manutenzione degli anti-virus e SW di sicurezza anti spyware e antimalware da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo;
6. Assistenza sulle LIM (lavagne Interattive Multimediali);
7. Assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows, Vista ecc.), pacchetti di uso generalizzato (Office)
8. Soluzione a problemi di configurazione e gestione della rete o di accesso ad internet.

Uffici Amministrativi (Segreteria e Presidenza)

1. Aggiornamento e configurazione server e client;
2. Aggiornamento e configurazione dei sistemi di gestione amministrativa;
3. Supporto nella gestione e trasmissione dei dati in relazione agli adempimenti qualora vi siano criticità collegate disfunzioni tecniche.
4. Soluzione a problemi relativi al server e ai client connessi;
5. Controllo anti intrusione mediante l'utilizzo di Software gratuiti;
6. Controllo, manutenzione delle periferiche di output/input (tastiere, mouse, stampanti, ecc.);
7. Controllo e assistenza, manutenzione dei Sistemi Operativi e programmi comuni e su software gestione segreteria quali Argo o Entratel;
8. Controllo, manutenzione e riparazione della rete locale per prevenire varie disfunzioni e per garantire il funzionamento delle stampanti di rete;
9. Assistenza tecnico normativa Portale SIDI;
10. Assistenza posta elettronica – trasferimento dati;

Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

1. Controlli periodici on-site;
2. Consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;
3. Assistenza diretta on-site entro il giorno lavorativo successivo per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti

Condizioni

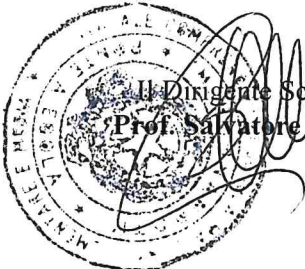
- a) La fornitura di assistenza informatica è relativa a tutte le apparecchiature dei laboratori multimediali ai computer degli uffici di segreteria, al server dell'Ufficio e per eventuali malfunzionamenti di hardware e software. Nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca e forniture e sostituzione delle parti danneggiate, con la presentazione di preventivo di spesa a questa istituzione scolastica, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione, previa indagine di mercato e/o ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

Al tal fine si conviene che:

- a) la manodopera e il costo chiamata saranno, comunque, coperti dal contratto di manutenzione.
- b) la Ditta (o la persona) aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza del programma dei laboratori scolastici e dei programmi dei PC della segreteria. La Ditta (o la persona) aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione garantendo l'intervento entro 24 ore dalla chiamata;
- c) l'assistenza deve prevedere la collaborazione e una attività di tutoring alle attività di gestione e manutenzione dei laboratori didattici e degli uffici;
- d) l'assistenza deve prevedere il ripristino dei client non funzionanti: - Analisi, pulizia, configurazione dei sistemi operativi – Installazione e aggiornamento di software antivirus - Installazione ex novo dove necessario;
- e) razionalizzazione della rete: controllo/configurazione degli indirizzi di rete /Controllo/ Configurazione delle stampanti di rete Controllo/Configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni/Controllo e riparazione delle LIM.
- f) il fornitore del servizio di cui al presente bando si impegna a rispettare quanto previsto dal D. L. gs. 196/2003 e dal regolamento europeo privacy 2016/679, e successive modifiche, in materia di riservatezza. Ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o conoscenza rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.
- g) in caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto l'ordine effettuato, fermo restando che il fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione.
- h) l'Amministrazione ha diritto di recesso, nei casi di:
 - 1- giusta causa;
 - 2- reiterati e ingiustificati inadempimenti del fornitore.

Dalla data di efficacia del recesso, il fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica. In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Contestualmente alla presentazione dell'offerta dovrà essere esibita la dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000 riportante tra l'altro l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta del DURC agli enti certificatori e la dichiarazione resa ai fini della legge 136/2010 e successive modifiche sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" riportante gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In assenza di tale acquisizione non è possibile procedere al pagamento.


Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Caruso