

	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b> UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO</b> Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO) Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it sito web: www.icborgonuovo.edu.it</p>	 
--	---	--

Prot. in segnature

Sasso Marconi, li 10/10/2024

A tutti gli interessati  
Al sito Web dell'Istituto  
Sez. amm.ne trasparente

**AVVISO SELEZIONE ESPERTO ESTERNO PER CONTRATTO DI ASSISTENZA – CONSULENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE. IMPORTO TOTALE COMPLESSIVO € 1.500,00 INCLUSI TUTTI GLI ONERI.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** l'art. 43 D.I. n. 129 del 28 Agosto 2018;

**Visto** l'art.14, comma 3, del regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R.8.3.1999, 275;

**Visto** l'art.7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n .165;

**Vista** la Circolare n.2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**Considerata** la necessità di provvedere l'Istituto di un servizio di assistenza informatica;

**Considerato** che le attività oggetto del presente bando non rientrano nelle ordinarie funzioni e mansioni proprie del personale in servizio;

**Atteso** che gli incarichi previsti nel presente bando non possono essere assegnati al personale dipendente dell'Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali;

**Tenuto** conto della disponibilità finanziaria,

INDICE

il presente bando per l'affidamento di un contratto di manutenzione e assistenza hardware/software annuale, in teleassistenza e on site, di tutte le reti e le apparecchiature informatiche in dotazione ai plessi dipendenti da questo Istituto Comprensivo oltre che agli uffici di presidenza e segreteria, con la seguente durata: dal **28/10/2024 al 27/10/2025**.

La persona che si aggiudicherà il contratto dovrà attenersi al Capitolato allegato che fa parte integrante del presente bando e proporre la sua offerta sul prospetto in calce al contratto.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 11 del 28/10/2024** a mezzo pec, all'indirizzo indicato in intestazione e dovranno recare l'indicazione del seguente oggetto "Bando di gara per contratto di manutenzione e assistenza hardware / software".

Ad esse va allegato in formato pdf, oltre alla domanda di partecipazione alla gara, la seguente documentazione:

1. capitolato speciale debitamente sottoscritto (all. 1) incluso l'allegato 2 e l'offerta economica;
2. curriculum vitae del tecnico qualificato che svolgerà gli interventi. Dal curriculum dovrà risultare il possesso dei requisiti professionali necessari e le pregresse esperienze nel settore specifico;
3. copia carta di identità.

Le offerte pervenute in tempo utile saranno valutate in base ai criteri allegati al bando dalla Commissione presieduta dal Dirigente scolastico, la quale si riunirà successivamente alla scadenza del termine ultimo di presentazione delle offerte, al fine di verificare i titoli, le competenze e le esperienze autocertificate.

L'Istituto si riserva di aggiudicare l'incarico anche in presenza di una sola offerta ritenuta congrua.

L'esperto selezionato sarà contattato direttamente dal Dirigente Scolastico o da persona all'uopo delegata;

	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b> UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO</b> <i>Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)</i> <i>Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N</i> <i>e-mail:boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it</i> <i>sito web: www.icborgonuovo.edu.it</i></p>	 
--	--	--

La partecipazione alla gara non vincola l'Amministrazione Scolastica appaltante che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

I dati forniti da ciascun fornitore/candidato in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente ai fini delle attività istituzionali dell'amministrazione, come disposto dall'art. 13 del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 e successive integrazioni.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste alla Segreteria della Scuola. Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica, Maria Rosaria Rosmarino.

Il presente bando è pubblicizzato mediante inserimento nel sito web della scuola.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Maria Rosaria Rosmarino

*(Documento informatico firmato digitalmente Ai sensi del  
DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate)*

	<p><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b>          UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO</b>          Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)          Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N          e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it          sito web: www.icborgonuovo.edu.it</p>	 
--	---	--

## ALLEGATO 1

## CAPITOLATO SPECIALE – FORNITURA ASSISTENZA INFORMATICA

**Art.1**

La fornitura di assistenza e consulenza informatica è relativa ai Computer degli uffici di segreteria, a quelli dei laboratori multimediali per eventuali malfunzionamenti di hardware e software e ai pc di tutte le aule dell'Istituto. Per assistenza si intende: manutenzione e gestione di reti informatiche interne, manutenzione di impianti, attrezzature informatiche e dotazioni tecnologiche presenti presso la sede centrale ed i plessi staccati di questo Istituto comprensivo.

Per assistenza-consulenza software agli uffici di segreteria si intende: aggiornamenti, gestione sicurezza, salvataggio e protezione dati, consulenza per la gestione denunce 770, IRAP, UNIEMENS, F 24 e per l'aggiornamento della privacy.

**Art.2**

Il fornitore si impegna a fornire, in relazione ai pc degli uffici di segreteria, un'adeguata assistenza specifica che presuppone una approfondita conoscenza delle necessità e dei programmi in uso della Scuola. A titolo esemplificativo si indicano i programmi Sissi, Sidi e Mediasoft.

**Art.3**

Il fornitore dovrà garantire incontri periodici in presenza di revisione sulla rete informatica della scuola sul software già indicato e sull'hardware, sia interventi in tele assistenza. Gli interventi in presenza potranno essere programmati secondo le esigenze dell'Istituto,

**Art.4**

Il Dirigente Scolastico stipulerà un contratto di prestazione d'opera ai sensi degli art.2229 e seguenti del codice Civile. La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'esperto, che non potrà avvalersi di sostituti. Il compenso per la prestazione è di Euro 1.500,00 comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali (ivi compresa L'IVA se dovuta). Il pagamento potrà avvenire, previa presentazione di fattura elettronica, in due tempi, la stessa fattura indicherà gli interventi già eseguiti e comprovati da nota rilasciata dal fornitore alla Scuola e da quest'ultima controfirmata.

Il convenuto ammontare delle fatture verrà pagato entro un termine di 30 (trenta) giorni a partire dal primo giorno successivo a quello del ricevimento della fattura medesima.

A tal fine il candidato, all'atto della sottoscrizione del contratto, dovrà dichiarare di avere o meno superato i 5.000,00 euro nell'anno a titolo di prestazione d'opera occasionale.

**Art.5**

Il fornitore dovrà garantire che l'intervento di manutenzione verrà effettuato, con continuità, da un solo tecnico qualificato, il cui curriculum dovrà essere inviato alla scuola.

**Art.6**

Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

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.

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, e successive modifiche, in materia di riservatezza.

	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b> UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO</b> Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO) Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it sito web: www.icborgonuovo.edu.it</p>	 
--	---	--

#### **Art.7**

L'Amministrazione ha diritto a recedere dal contratto, nei casi di:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi, di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a.r.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto.

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 ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 c.c.

#### **Art.8**

In caso di controversia sull'interpretazione o sull'esecuzione delle norme contenute nel presente capitolato speciale sarà competente il Foro di Bologna.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Rosaria Rosmarino

*(Documento informatico firmato digitalmente Ai sensi del  
DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate)*

	<p><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b>          UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO</b>          Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)          Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N          e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it          sito web: www.icborgonuovo.edu.it</p>	 
--	---	--

## ALLEGATO 2

Le offerte pervenute saranno valutate con un massimo di 100 punti:

Criteri per la valutazione delle offerte

Tipo di intervento	Punti Max	Punti candidato
* Numero di incontri in presenza proposti	15	
Teleassistenza gratuita	10	
Esperienze maturate e documentabili presso istituzioni scolastiche (3 punti per anno massimo 5 anni)	15	
Avere prestato assistenza tecnica negli anni precedenti presso questa istituzione scolastica (5 punti per anno, massimo 3 anni non dichiarati nel punto precedente).	15	
Attività di consulenza e formazione presso altri enti (1 punto per ogni incarico, massimo 10 incarichi)	10	
*Prezzo più favorevole	25	
Conoscenza documentata dei programmi in uso in segreteria	10	
	100	

\* Criterio di calcolo migliore offerta pervenuta, esempio: migliore offerta 25 punti, alle altre offerte viene attribuito un punteggio proporzionale a scalare del valore del 10% in meno sul punteggio massimo previsto..

Offerte a scalare	punti
La prima offerta (quella giudicata la più vantaggiosa) ottiene il massimo punteggio massimo	25,0
La seconda offerta ottiene il punteggio massimo meno il 10% di 25	22,5
La terza offerta ottiene il punteggio massimo meno il 20% di 25	20,0
La quarta offerta ottiene il punteggio massimo meno il 30% di 25	17,5