



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F. : 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Al sito web dell'Istituto
- All'albo sez. Amministrazione trasparente
- Agli Atti

AVVISO: INDAGINE DI MERCATO, MEDIANTE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE CON RICHIESTA DI PREVENTIVI E CURRICULA PER L'INDIVIDUAZIONE DI DITTE A CUI AFFIDARE AI SENSI DELL'ART. 36 c.2 lett. A DEL D.LGS. N.50/2016, IL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE INFORMATICA HARDWARE E SOFTWARE DELL' I.C. N.4 IMOLA - A.S.2021/22

Art. 1 - Finalità dell'avviso

Con il presente avviso l'Istituto Comprensivo n. 4 di Imola intende acquisire preventivi e curricula per procedere all'individuazione di una ditta che sia in possesso degli idonei requisiti, per l'affidamento diretto sotto soglia di rilevanza comunitaria a cui affidare il servizio assistenza e manutenzione informatica hardware e software degli Uffici di Segreteria, Dirigenza scolastica e plessi dell'Istituto Comprensivo n.4 di Imola.

Il presente avviso è da intendersi finalizzato alla partecipazione e consultazione del maggior numero di soggetti potenzialmente interessati, in nessun modo vincolante per l'Amministrazione.

Dovendo procedere al rinnovo del servizio di assistenza e manutenzione informatica hardware e software degli Uffici di Segreteria, Dirigenza scolastica e dei seguenti plessi:

1. Plesso Secondaria di I grado "Valsalva"
2. Plesso Infanzia "Pulicari"
3. Plesso Primaria "Pulicari"
4. Plesso Primaria Pelloni-Tabanelli"
5. Plesso Primaria "Campanella"

alle Ditte specializzate, se interessate, si chiede l'invio di un preventivo di spesa ed indicazione delle esperienze maturate, con decorrenza settembre 2021 – agosto 2022 per un intervento presumibile di 80 ore.

Si chiede di quantificare la miglior tariffa oraria per le seguenti attività:

1. manutenzione ed assistenza sia hardware che software del server di rete e dei pc e periferiche degli uffici amministrativi.
2. manutenzione ed assistenza sia hardware che software dei pc, notebook/tablet LIM/touch monitor dei laboratori.
3. manutenzione ed assistenza sia hardware che software dei pc, notebook/tablet, LIM/touch monitor delle classi.
4. manutenzione ed assistenza dell'infrastruttura di rete (programmi per backup, antivirus, switch e firewall) di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo n.4 di Imola.
5. disponibilità di una persona fisica qualificata che il Titolare del trattamento dati dell'I.C. n.4 di Imola, con esplicita nomina, designerà amministratore di sistema ai sensi del regolamento europeo 2016/679, assegnandole le funzioni specifiche previste nel GDPR.

Firmato digitalmente da LAURA SANTORIELLO

N.B.: Per assistenza si intende anche l'installazione o l'aggiornamento di software ed il supporto al rinnovo dei software in scadenza (firewall, antivirus ecc.), attraverso comunicazione via mail alla scuola almeno 20 gg. prima della scadenza.

Si fa presente che la Ditta aggiudicataria dovrà fornire il servizio di assistenza e manutenzione **personalmente, senza intermediari.**

Art.2 – Modalità di effettuazione del servizio

Il servizio di assistenza software dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità:

1. assistenza operativa telefonica gratuita per la soluzione di piccoli problemi;
2. assistenza diretta sul posto entro le 24 ore successive alla chiamata per l'analisi e l'eventuale ripristino di elementi software/hardware non funzionanti;
3. eventuale controlli periodici on-site dei prodotti informatici a livello hardware e software.
4. assistenza e consulenza per l'installazione o l'aggiornamento di software.
5. supporto al rinnovo dei software in scadenza (firewall, antivirus ecc.), attraverso comunicazione via mail alla scuola almeno 20 gg. prima della scadenza.

Al termine degli interventi sul posto, il personale della ditta aggiudicataria dovrà compilare un'apposita scheda riportando data, orario di inizio e termine dell'intervento, tipo di intervento effettuato, indicazioni sulle caratteristiche tecniche di parti hardware e/o software che la scuola dovrà acquistare. La scheda andrà inviata via mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Art. 3– Condizioni e termini e modalità di partecipazione:

La manifestazione di interesse, l'indicazione delle esperienze maturate ed il preventivo di spesa dovranno essere presentati compilando gli allegati al presente avviso e dovranno pervenire **entro le ore 9.00 dell'11 agosto 2021, a mezzo PEC:** boic846004@pec.istruzione.it. Gli allegati, compilati in ogni loro parte, dovranno essere sottoscritti dal Legale rappresentante con firma autografa, a cui dovrà essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità oppure potranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, ESPERIENZE MATURATE E PROPOSTA DI PREVENTIVO PER INDAGINE DI MERCATO VOLTA ALL'EVENTUALE AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 36 c.2 lett. A DEL D.LGS. N.50/2016, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA INFORMATICA ALL'I.C. 4 DI IMOLA.

La Pec dovrà contenere, a pena di esclusione :

1. **ALLEGATO A –DICHIARAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE** sottoscritto, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della ditta interessata.
2. **ALLEGATO B - ESPERIENZE MATURATE PREVENTIVO** sottoscritto, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della ditta proponente.

E' prevista la possibilità della vostra rispettabile ditta di effettuare un sopralluogo prima della presentazione dell'offerta, previo accordo telefonico.

Art. 4 – Criterio di scelta del contraente

L'eventuale individuazione della Ditta aggiudicataria sarà effettuata sulla base dei seguenti parametri:

Parametri	Punteggio

Firmato digitalmente da LAURA SANTORIELLO

TARIFFA ORARIA SENZA IVA PER COMPLESSIVE 80 ORE OFFERTA MIGLIORE PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA = (PREZZO PIÙ BASSO / P O) X 40 P O = PREZZO OFFERENTE	PUNTI 40
ESPERIENZE PREGRESSE DI ASSISTENZA- MANUTENZIONE PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (NO SCUOLE). 1 PUNTI PER OGNI ATTIVITÀ REALIZZATA PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (CITARE NUMERO E PROTOCOLLO DEL CONTRATTO)	PUNTI 10
ESPERIENZE PREGRESSE DI ASSISTENZA- MANUTENZIONE NELLE SCUOLE (L'I.C. 4 DI IMOLA NON COMPRESO) 1 PUNTO PER OGNI CONTRATTO DI PRESTAZIONE STIPULATO ANNUO (CITARE NOME DELLA SCUOLA IN CUI SI È OPERATO E IL PERIODO)	PUNTI 20
DISPONIBILITÀ SU CHIAMATA, PER INTERVENTO ENTRO 6 ORE	PUNTI 15
COSTO DI ASSISTENZA (IN CASO DI URGENZE) PER OGNI ORA OLTRE IL LIMITE DI 80 ORE NELL'ANNO DEL CONTRATTO OFFERTA MIGLIORE PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA = (PREZZO PIÙ BASSO / P O) X 10 P O = PREZZO OFFERENTE	PUNTI 15

Art. 5- Valutazione delle manifestazioni di interesse

L'Istituzione Scolastica si riserva di procedere all'affidamento diretto anche in presenza di una sola manifestazione di interesse ritenuta valida. Non saranno valutate le manifestazioni di interesse non presentate secondo le indicazioni contenute nel presente Avviso.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il D.S.G.A. Sig.ra Daniela Maccaferri.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali – Informativa

Si specifica che i dati forniti saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR – Regolamento UE 2016/679. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Art. 8- Disposizioni finali

Si fa presente che la presentazione di manifestazione di interesse e di preventivo tecnico-economico non vincolano in alcun modo l'Amministrazione, né comportano per le Ditte alcun diritto in ordine all'eventuale affidamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura Santoriello

Firmato digitalmente da LAURA SANTORIELLO

