



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Lomazzo

via Pitagora snc – 22074 Lomazzo (Co)

Tel. 02 96778345

e-mail uffici: coic83500e@istruzione.it

coic83500e@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80018650137

Prot. e data: vedi segnatrice

CIG n. B5917F063D

**CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA- INFORMATICA E NOMINA
AMMINISTRATORE DI SISTEMA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI LOMAZZO - ANNO 2024/2027**

Tra

l'Istituto Comprensivo Statale di Lomazzo nella persona della Rappresentante Legale, Dirigente Scolastica Dott.ssa Nicoletta Guzzetti

e

la Ditta **PC MAGIC** Via Giuseppe Garibaldi, 36, 22078 Turate CO C.F. P.I. 03345680130 nella persona del Titolare Sig. Andrea Cesare Restelli

premesso

- che il D.I. n. 129 dell'28/08/2018, Regolamento concernente le *"Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*, disciplina l'attività di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture di beni e servizi;
- che il Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016, "Codice dei contratti pubblici", come modificato dal Decreto Legislativo n. 56 del 19/04/2017, nonché le Linee Guida n. 4 dell'Anac, definiscono i principi e le procedure da seguire al fine dell'individuazione degli operatori economici con cui stipulare i contratti pubblici;
- che l'Istituto Comprensivo di Lomazzo ha adottato il Regolamento per le attività negoziali per la fornitura di lavori, beni e servizi sotto la soglia comunitaria, approvato con apposita delibera dal Consiglio di Istituto;
- che l'Istituto Comprensivo Statale di Lomazzo ha la necessità di affidare il servizio di assistenza tecnico-informativa per i plessi scolastici e l'Ufficio di Segreteria;
- che, con provvedimento dirigenziale prot. 574 del 10.02.2025 è stata avviata la procedura di affidamento diretto alla Ditta **PC MAGIC**, che nomina per il servizio di amministratore di sistema per i plessi scolastici e l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo;
- che, in caso di esito negativo delle verifiche sul possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. L.vo n. 50/2016, con riferimento a quanto dichiarato dalla Ditta **PC MAGIC**, si procederà al recesso dell'affidamento diretto del servizio in parola, per giusta causa;
- che l'attività oggetto del presente contratto è finanziata con fondi a valere sull'Attività A1.6 – del Programma annuale 2025, per un totale complessivo di spesa pari a € 2250,00 (duemiladuecentocinquanta/00) iva ESCLUSA,

si conviene e si stipula

il presente contratto per l'affidamento del servizio di amministratore di sistema triennale per i plessi scolastici e l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo

Art. 1 - Oggetto

La Ditta **PC MAGIC** si impegna ad espletare, tramite il titolare o, eventualmente, propri collaboratori autorizzati, il servizio di assistenza tecnica-informatica per i plessi scolastici e l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo.

Il suddetto servizio sarà svolto a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto, fino al raggiungimento del monte ore suddetto, e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 2 – Modalità di esecuzione del servizio e corrispettivo spettante

Il servizio di assistenza tecnica-informatica oggetto del presente contratto comprende la seguente tipologia di interventi:

- a.** fornitura di assistenza informatica relativa alla rete locale degli uffici amministrativi e alle infrastrutture e apparecchiature tecnologiche dei laboratori multimediali dei plessi dell'Istituto;
- b.** gestione della rete informatica cablata e wireless e dei dispositivi e/o applicativi di protezione alle stesse (firewall e quant'altro);
- c.** assistenza specializzata sul server e backup dello stesso;
- d.** connettività dei PC, NOTEBOOK, TABLET, dei MONITOR TOUCH, presenti e dell'intera infrastruttura informatica generale dell'Istituto;
- e.** calibratura delle LIM dove necessita, a inizio anno scolastico;
- f.** supporto stesura e lettura schede tecniche;
- g.** svolgimento del ruolo di Amministratore di Rete e di Sistema ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- h.** assistenza hardware: presentazione di preventivo di spesa per la fornitura delle parti danneggiate o da integrare e/o potenziare per eventuale autorizzazione dell'intervento;
- i.** Controllo di materiale acquistato ex novo o già presente, anche su tutte le postazioni presenti (Lim, Monitor, etc.....) nelle aule di informatica dei rispettivi plessi dell'Istituto e degli Uffici;
- j.** assistenza software: aggiornamenti e installazioni di driver, software e quant'altro (antivirus, programmi didattici, patch e service pack correttivi dei sistemi operativi, ecc...); messa in opera e gestione di una procedura di disaster recovery per i PC ritenuti a rischio e/o di fondamentale importanza per il corretto funzionamento dei plessi; rimozione virus da PC, notebook e Tablet;
- k.** recupero nei PC danneggiati di tutti i dati (posta, preferiti, documenti) ed eventuale procedura di formattazione dei PC con contestuale ripristino degli stessi o eventuale fornitura di backup su supporti ottici;
- l.** sostituzione cavi Vga, USB, HDMI e audio;
- m.** eventuale ripristino di password della rete wi-fi e di accesso alle strumentazioni informatiche presenti in tutti i plessi dell'Istituto;
- n.** eventuale periodica ridefinizione delle password di accesso ai vari dispositivi della rete;
- o.** inserimento codici stampa privata;
- p.** configurazione della stampante dei PC di segreteria per il corretto e completo utilizzo della stessa (cartella scansione in rete, scansione segreteria digitale, scambio in rete...);

L'assistenza e la consulenza per gli interventi dovranno essere fornite perentoriamente con le seguenti modalità:

- 1) per via telefonica per tutte le casistiche risolubili telefonicamente (entro 3 ore dalla chiamata);
- 2) con assistenza remota per tutte le casistiche relative a problematiche che non richiedono intervento diretto (entro 3 ore dalla chiamata);
- 3) in presenza per problematiche non risolubili dal personale interno per gli uffici di segreteria (entro il giorno successivo).
- 4) in presenza per problematiche non risolubili dal personale interno per tutte le aule dell'Istituto Comprensivo (tempestiva, non oltre 2 giorni, per rete internet ed entro 5 giorni dalla chiamata per assistenza a tutte le strumentazioni informatiche presenti nell'Istituto).

Il costo pattuito per il servizio in parola è di € 2.250,00 (duemiladuecentocinquanta/00), su cui sarà applicata l'IVA 22%, in regime di split payment.

Art. 3 – Termini e modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo spettante per il presente contratto sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, in regime split payment, emessa dalla Ditta **PC MAGIC** al raggiungimento del monte ore stabilito.

La Ditta **PC MAGIC** assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136.

Art. 4- Durata del contratto

Il presente contratto ha durata triennale, dal 01.11.2024 al 01.11.2027

Art. 5 – Risoluzione del contratto

L'Istituto Comprensivo ha il diritto di risolvere il presente contratto, con effetto immediato, a mezzo di comunicazione fatta con lettera raccomandata, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 - 2.

In caso di risoluzione del contratto, l'Istituto Comprensivo di Lomazzo ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

Art. 6 – Subappalto

È vietato alla Ditta **PC MAGIC** cedere ad altri l'esecuzione di tutto o parte del servizio affidato.

Art. 7 – Responsabilità

La Ditta **PC MAGIC** dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o danni arrecati, eventualmente, alle persone o alle cose, tanto dell'Istituto che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali – informativa

Ai sensi dell'art. 13 D. L.vo n. 196/2003 si informa che:

- a.** le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto del presente contratto, nella piena tutela dei diritti delle parti interessate e della loro riservatezza;
- b.** il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- c.** il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d.** Il Titolare e Responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Nicoletta Guzzetti;
- e.** i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D. L.vo n. 196/2003.

Art. 9 - Foro competente

Per qualsiasi controversia legale che possa sorgere in dipendenza del presente contratto, il Foro competente è quello di cui al R.D. 30/10/1933, n. 1611.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la Ditta **PC MAGIC**.

Per l'I.C. Lomazzo
La Dirigente scolastica
Dott.ssa Nicoletta Guzzetti