



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione



Istituto Comprensivo "G. Falcone e P. Borsellino"

VIA DANTE ALIGHIERI 1 - 26010 OFFANENGO (CR)

Tel.: 0373 244978/780899 – Fax IP: 0373/243574

mail: CRIC80500T@istruzione.it - pec: CRIC80500T@pec.istruzione.it

web: www.icfalbor.edu.it

cod. meccanografico: CRIC80500T - c.f.: 82007030198 – cod. univoco: UFOQVF – matricola INPS: 2601803138

AGLI ATTI
AL SITO WEB

OGGETTO: PROCEDURA DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA IN FORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE /SOFTWARE

Soggetto Appaltante: ISTITUTO COMPRENSIVO “G. Falcone e P. Borsellino” – Via Dante Alighieri,1 (CR)

VISTO Il R.D. 18 novembre 1923, n.2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n.241 “ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii;

VISTO IL Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO Il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n.

267 del 16 novembre 2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche

VISTO il D.Lgs 50/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” che rappresenta l’Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

VISTO il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010 n.207) relativamente agli articoli in vigore alla data della presente determina a contrarre;

VISTA la Legge del 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

VISTO il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 recante “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di rete

RILEVATA la necessità di assicurare la regolare funzionalità delle infrastrutture e delle reti informatiche (assistenza informatica agli uffici e ai laboratori didattici dell’istituto) anche in relazione alle esigenze di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione introdotte dal D.Lgs 95/2012

PRESO ATTO che gli incarichi previsti nel presente avviso di sezione non possono essere assegnati al personale dipendente dell’Istituto IC Falcone e Borsellino per inesistenza di specifiche competenze professionali del personale interno.

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto approvazione del Programma Annuale 2022

VERIFICATA l’assenza di convenzioni attive per il servizio in oggetto sulla piattaforma “Acquisti in Rete” di Consip.

EMANA

Il presente avviso di sezione pubblica per l’affidamento del servizio di Assistenza e Manutenzione hardware/software per un totale di ore 120 (centoventi) da svolgere dalla data di stipula del contratto alle seguenti condizioni:

- verifica all’inizio dell’incarico dello stato delle reti e delle postazioni PC e LIM, eventuali azioni correttive per l’ottimizzazione delle stesse in tutti i plessi dell’Istituto e la loro gestione (aggiornamento delle definizioni anti – virus, sostituzione delle password sul server e sui client, analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso);
- configurazione, installazione, disinstallazione o re- installazione di programmi richiesti dai

docenti per le attività didattiche, e di periferiche hardware in dotazione o di nuova acquisizione;

- applicazione di eventuali modifiche ad impostazioni sistemiche dei server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalle vigenti leggi in materia;
- conoscenza e capacità di gestione dei sistemi operativi Windows, Linux;
- competenza nell'amministrazione delle reti informatiche, conoscenza dei protocolli TCP/IP e di routine;
- capacità nella risoluzione dei guasti di tipo hardware e software sulle piattaforme sopra elencate e su tutte le periferiche connesse (stampanti, scanner, ecc.) con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo del materiale di ricambio) e/o integrazione e/o potenziamento;
- consulenza sugli acquisti di materiale informatico e multimediale per l'attuazione del piano sviluppo tecnologico dell'Istituto e/o sostituzione parco macchine.
- impartizione agli incaricati delle istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;
- assistenza e consulenza informatica e ITManagement;
- assistenza software: interventi di installazione applicazioni, aggiornamenti, consulenza, con particolare riferimento ai sistemi di gestione e archiviazioni dati e procedure amministrative e contabili in uso: piattaforma ministeriale Sidi, software Nuvola; sistemi operativi con licenza e/o "open source";
- assistenza ed installazione dei software di aggiornamento/generazione degli ambienti di sicurezza piattaforma Entratel, applicativi INPS, FP24EP, ecc..
- manodopera inclusa nel contratto;
- spese diritto chiamata incluse in contratto;
- tempestività intervento anche da remoto;
- risoluzione dei problemi relativi al software e alla loro installazione.

ART. 1 – FORNITURA INFORMATICA

- l'I.C. "G. Falcone e P. Borsellino, all'interno dei suoi uffici presenti presso la sede della Scuola Secondaria di Offanengo, dispone di un diverso numero di PC e periferiche, oltre che, altri dispositivi informatici in dotazione ai diversi plessi distribuiti nei comuni limitrofi.

ART. 2 - PRESTAZIONI

- verifica all'inizio dell'incarico, dello stato delle reti e delle postazioni PC e LIM, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti i plessi dell'Istituto e la loro gestione (aggiornamento delle definizioni anti – virus, sostituzione delle password sul server e sui client, analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso)
- configurazione, installazione, disinstallazione o re- installazione di programmi richiesti dai docenti per le attività didattiche, e di periferiche hardware in dotazione o di nuova acquisizione;
- applicazione di eventuali modifiche ad impostazioni sistemiche dei server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalle vigenti leggi in materia;
- conoscenza e capacità di gestione dei sistemi operativi Windows, Linux,
- competenza nell'amministrazione delle reti informatiche, conoscenza dei protocolli TCP/IP e di routine;
- capacità nella risoluzione dei guasti di tipo hardware e software sulle piattaforme sopra elencate e su tutte le periferiche connesse (stampanti, scanner, ecc.) con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo del materiale di ricambio) e/o integrazione e/o potenziamento.
- consulenza sugli acquisti di materiale informatico e multimediale per l'attuazione del piano disviluppo tecnologico dell'Istituto e/o sostituzione parco macchine.
- impartizione agli incaricati delle istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;
- assistenza e consulenza informatica e ITManagement

- assistenza software: interventi di installazione applicazioni, aggiornamenti, consulenza, con particolare riferimento ai sistemi di gestione e archiviazioni dati e procedure amministrative e contabili in uso: piattaforma ministeriale Sidi, software Nuvola; sistemi operativi con licenza e/o "open source";
 - assistenza ed installazione dei software di aggiornamento/generazione degli ambienti di sicurezza piattaforma Entratel, applicativi INPS, FP24EP, ecc..
 - chiamate illimitate;
 - manodopera inclusa nel contratto;
 - spese diritto chiamata incluse in contratto;
 - tempestività intervento, anche da remoto;
 - sostituzione temporanea eventuali macchine in riparazione (computer);
 - sostituzione compresa di tutte le parti di ricambio meccaniche ed elettroniche e delle riparazioni da effettuarsi nei Vostri laboratori;
 - risoluzione dei problemi relativi al software e alla loro installazione
 - assistenza operativa telefonica gratuita per la soluzione di piccoli problemi
- 1) Consulenza e assistenza per la gestione di tutta la dotazione informatica dell'Istituto
- controlli funzionalità di base e correzioni errori di sistema
 - installazione e configurazione della rete e accesso internet
 - eventuali re-installazioni e configurazioni server/client
 - correzioni errori di rete
 - gestione e manutenzione della rete
 - assistenza operativa telefonica gratuita per la soluzione di piccoli problemi
- 2) Installazione, manutenzione e riparazione hardware
- rilevazione e correzione errori hard – disk
 - installazione e configurazione dispositivi hardware
 - diagnosi anomalie hardware e sostituzione

3) Operazioni inerenti l'installazione di software

- configurazione software di rete, di sistemi operativi e vari programmi applicativi
- consulenza e supporto nelle impostazioni di procedure con software applicativi
- supporto operativo per trasmissioni telematiche
- supporto nelle fasi di download ed aggiornamenti software
- supporto nelle procedure backup
- supporto nell'utilizzo dei programmi Nuvola

4) Sostituzioni dispositivi

- ricerca, fornitura e sostituzione di dispositivi danneggiati
- presentazione di preventivo da autorizzare, in caso di dispositivi non coperti da garanzia
- manodopera per le sostituzioni coperta dal contratto

5) Assistenza di 1° livello conoscitivo sulle LIM

(Lavagne Interattive Multimediali)

Nel caso di rottura di hardware e/o di qualsiasi altro strumento informatico, l'Istituto valuterà n. 3 (tre) preventivi di spesa, compreso quello della Ditta aggiudicataria, per la fornitura e sostituzione delle parti danneggiate. L'intervento di riparazione dovrà essere comunque autorizzato da questa Scuola. Se il preventivo presentato dalla Ditta aggiudicataria verrà valutato positivamente, la relativa manodopera sarà coperta dal contratto di manutenzione.

ART. 3 – MODALITA' DI INTERVENTO

Il servizio deve essere fornito da persona specializzata senza l'uso di intermediari, a cadenza programmata o su

chiamata durante l'orario di lavoro

Gli interventi in accesso remoto devono essere garantiti in tempi brevi, senza diritti di chiamata Gli interventi in loco devono essere garantiti in tempi brevi:

- entro OTTO ore lavorative in caso di blocco o malfunzionamento del server
- entro DODICI ore lavorative in caso di blocco o malfunzionamento del client
- entro DODICI ore lavorative per altre tipologie di interventi

ART. 4 – REQUISITI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DE FORNITORE

Possesso dei titoli professionali e/o esperienziali, relativi alle materie oggetto dell'incarico, con riferimento anche ai sistemi di gestione e archiviazioni dati e procedure amministrative e contabili in uso (SIDI -NUVOLA) in rete e ai sistemi operativi con licenza e/o "open source".

In caso di Ditte, dovrà essere indicato il possesso dei requisiti professionali del dipendente che svolgerà gli interventi di assistenza previsti dal presente incarico.

I dipendenti della Pubblica Amministrazione possono stipulare contratti solo se autorizzati per iscritto dal proprio Dirigente.

Il Fornitore del servizio dovrà garantire che l'espletamento di tutto quanto previsto dal contratto rispetterà ed adempirà a tutte le norme e prescrizioni previste in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori (D.Lgs. 626/94 – D.Lgs. 242/96 – D.Lgs. 494/96 ecc.) e di esonerare la Scuola da qualsiasi responsabilità civile per eventuali infortuni che dovessero accadere al personale della Ditta.

In caso di inosservanza degli inderogabili obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto (rescissione immediata), 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.

Il fornitore si assume l'impegno di eseguire le prestazioni a regola d'arte, pena la decadenza del diritto al pagamento del corrispettivo

ART. 5 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di assistenza avrà la durata di n. 120 (centoventi) ore, a decorrere dall'aggiudicazione formale. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto come stabilito dall'art. 23 della L. 62/2005 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto s'intende automaticamente risolto alla scadenza naturale del periodo di vigenza.

L'Istituto si riserva il diritto di risolvere unilateralmente il contratto in caso di reiterati inadempimenti del fornitore, dopo due diffide formali, con preavviso di 15 giorni solari e con comunicazione spedita con raccomandata a/r, e/o PEC.

ART. 6 – TERMINI DI PAGAMENTO

L'Istituto si impegna a corrispondere l'importo pattuito, previa presentazione di fattura. Il canone dovrà prevedere la totale copertura dell'assistenza, non coprendo le sole parti di ricambio hardware.

Il costo delle parti di ricambio sostituite, per i dispositivi o componenti non in garanzia, sarà liquidato entro 30 giorni dalla presentazione della fattura, previa comunicazione dell'acquisto all'Ufficio competente.

Il prezzo offerto per il servizio in oggetto deve intendersi fisso ed invariabile; è esclusa quindi qualsiasi clausola di revisione, variazione o aggiornamento prezzi, qualunque sfavorevole circostanza si dovesse verificare dopo la presentazione dell'offerta e ciò in osservanza a quanto disposto dall'art. 33 della Legge 28.2.1986 n.41, successivamente modificato dagli art.3 della Legge 8.8.1992 n.359, art.15 comma 5 della Legge 23.12.1992 n.498 e delle eventuali modifiche introdotte da leggi successive.

Il prezzo offerto deve altresì comprendere tutti gli eventuali oneri:

- di natura contributiva, assicurativa e fiscale e dell'I.V.A. (per i prestatori d'opera si intende altresì comprensivo di IRAP c/istituto);
- connessi alla fornitura dei servizi, alla resa di tutte le prestazioni di manovalanza e di manodopera specializzata e tecnicamente qualificata, comprese spese di viaggio, trasferta e diaria.

Contestualmente alla presentazione dell'offerta dovrà essere esibita la dichiarazione sostitutiva ex art. 46, D.P.R. 445/2000 riportante, tra l'altro, l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta del DURC agli enti certificatori. All'atto della stipula, inoltre, la Ditta aggiudicataria dovrà produrre la dichiarazione ai sensi dell'art.3 della Legge 136/2010 e successive modifiche sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" riportante gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati", anche non in via esclusiva, ai pagamenti delle commesse pubbliche, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In assenza di tale acquisizione non è possibile procedere al pagamento

L'affidatario (Ditta o persona incaricata) non potrà avvalersi del subappalto.

ART. 7 – AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo Istituto per le finalità della gestione della selezione e potranno essere trattati successivamente per le esclusive finalità connesse al presente bando. La partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico

ART. 8 – RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE

Il Fornitore del servizio dovrà garantire che l'espletamento di tutto quanto previsto dal contratto rispetterà ed adempirà a tutte le norme e prescrizioni previste in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori (D.Lgs.626/94 – D.Lgs. 242/96 – D.Lgs. 494/96 ecc.) e di esonerare la Scuola da qualsiasi responsabilità civile per eventuali infortuni che dovessero accadere al personale della Ditta.

Il Fornitore si assume la responsabilità civile per i danni che dovessero essere arrecati alla Committente (dipendenti e/o cose) dal personale qualificato. Si impegna, inoltre, al pagamento in solido dei danni cagionati dopo certificata e specifica prova del danno verificatosi.

ART. 9 – ESITO GARA

Gli esiti della gara saranno pubblicati all'Albo della Scuola nonché sul sito web della medesima e comunicati direttamente alla Ditta individuata quale aggiudicataria.

ART. 10 – PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La Ditta che si aggiudicherà il contratto dovrà attenersi al presente Capitolato, che fa parte integrante al bando e proporre la sua offerta sul prospetto in calce al contratto (Allegato 2).

L'offerta dovrà essere fatta pervenire, per via postale o *brevi manu*, in un plico sigillato e siglato in ogni lembo oppure tramite posta certificata al seguente indirizzo: CRIC80500T@PEC.ISTRUZIONE.IT entro e non oltre le ore 12.00 del 10.02.2022 (non fa fede il timbro postale) presso gli uffici di Segreteria dell'Istituto Comprensivo "G. Falcone e P. Borsellino" pena esclusione.

Le offerte pervenute in ritardo e/o non conformi alle prescrizioni non saranno prese in considerazione.

Sul plico deve essere indicata la dicitura: "Bando di gara per contratto di manutenzione e assistenza tecnica-informatica" e

l'indicazione della Ditta concorrente.

All'interno del plico vanno inserite:

1. una busta chiusa denominata "BUSTA 1" recante la dicitura "DOCUMENTI AMMISSIONE" che dovrà contenere, a pena di esclusione:
 - domanda di partecipazione alla gara (All. 1);
 - curriculum vitae compilato e firmato, dal quale dovrà risultare il possesso dei requisiti

professionali necessari e le pregresse esperienze nel settore specifico;

- dichiarazione sostitutiva certificazione regolarità contributiva (DURC) redatta secondo l'All. 3;
- copia carta d'identità.
- Dichiarazione art. 80 dlgs 50/2016

2. una busta chiusa denominata "BUSTA 2" recante la dicitura "OFFERTA" che dovrà contenere l'offerta economica (All. 2) e il capitolato debitamente sottoscritti.

Le istanze devono essere firmate e contenere il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, per le esigenze e le finalità di cui al presente bando.

I dipendenti della Pubblica Amministrazione possono stipulare contratti solo se autorizzati per iscritto dal proprio Dirigente. I preventivi saranno valutati sulla base del criterio del prezzo più basso.

La quota massima di spesa prevista dall'Istituto è di € 45,00 (quarantacinque/00) all'ora, comprensiva di tutte le ritenute e oneri riflessi I prezzi delle offerte dovranno essere espressi comprensivi di IVA.

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che gli interessati potranno effettuare sopralluogo in tempi da concordare con il Dirigente Scolastico o con il D.S.G.A.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta, purché giudicata congrua.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altra. La scuola NON corrisponderà nessun compenso per i preventivi presentati.

A parità di prezzo si darà preferenza ai candidati con pregressa esperienza positive nella scuola, le indicazioni del capitolato, della natura delle certificazioni/titoli culturali ed esperienziali prodotti

E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di non attribuire l'incarico nel caso nessuna delle offerte presentate venga giudicata congrua ed idonea.

L'Istituto si riserva la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola istanza, qualora ritenuta valida e completa.

L'affidamento dell'incarico sarà a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico e di una eventuale commissione dallo stesso preposta.

ART. 11 – FORO COMPETENTE

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

ART. 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento e Titolare del Trattamento Dati è il Dirigente Scolastico, Prof. Romano Dasti.

ALLEGATI

Capitolato

Criteri di valutazione

Domanda di partecipazione (All. 1)

Modulo dell'offerta (All. 2)

Dichiarazione sostitutiva certificazione regolarità contributiva (All. 3)

Curriculum vitae formato europeo.

Dichiarazione art. 80 D.Lgs 50/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.ROMANO DASTI

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D. Lgs. n. 39/93)