



ISTITUTO COMPRESIVO DI CODROIPO

Via Friuli, 14 - 33033 CODROIPO (UD)

Tel. 0432-906427 - Fax 0432-906436

C.F. 94127120304 - codice univoco fatturazione elettronica UFCQXX

sito: www.iccodroipo.it

e-mail: UDIC849001@istruzione.it

PEC : UDIC849001@pec.istruzione.it



CIG ZF73397E37

Contratto per il servizio di "Manutenzione e assistenza informatica software e hardware ufficio di segreteria e Amministratore di sistema plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo di Codroipo" per l'anno scolastico 2021/22

Con il presente contratto

Tra

L'Istituto Comprensivo di Codroipo (di seguito denominato "Istituto") con sede a Codroipo (UD) Via Friuli n.14, C.F. n. 94127120304, rappresentato dalla Dirigente Scolastica Salvador Erminia, nata [REDACTED]

e

l'operatore economico ASC di Giorgis O. e C. snc (di seguito denominata Contraente) con sede legale a [REDACTED], Partita IVA [REDACTED]

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Istituto stipula il presente contratto per il servizio di "Manutenzione e Assistenza informatica software e hardware ufficio di segreteria e Amministratore di sistema plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo di Codroipo".

Il Contratto prevede la manutenzione hardware/software di tutte le apparecchiature informatiche esistenti nell'UFFICIO DI SEGRETERIA e nei PLESSI SCOLASTICI e l'Amministrazione del Sistema dell'Istituto Comprensivo di Codroipo.

In particolare per i PLESSI SCOLASTICI, sono richieste le seguenti attività:

1. Verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti i plessi dell'Istituto e loro gestione;
2. Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni, docenti;
3. Verifica del corretto funzionamento del software e hardware con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo materiale di ricambio);
4. Assistenza e consulenza su chiamata telefonica per eventuali esigenze urgenti;
5. Configurazione, installazione, disinstallazione o reinstallazione di eventuali programmi (Axios), periferiche, ecc. modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy;
6. Aggiornamento delle definizioni antivirus, sostituzione delle password sul server e sui client, analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso;
7. Eventuali risoluzioni di anomalie dei programmi installati tra cui Office, posta elettronica e degli altri software attualmente in uso;
8. Intervento software: per intervento software si intende la risoluzione dei principali problemi di sistema operativo Windows, dei programmi di posta elettronica e di navigazione su internet;
9. Intervento di networking: per intervento di networking si intende la configurazione di rete di server e pc e periferiche di rete, nonché la realizzazione di cablaggio di rete;
10. Assicurazione di intervento in loco entro un'ora dalle richieste di intervento per la parte didattica;
11. Fornitura di supporto per la realizzazione della sicurezza informatica ai sensi della normativa vigente e in riferimento alle MM-PA;
12. Controllo periodico del funzionamento del PC delle periferiche e delle LIM, effettuando dove è necessario gli aggiornamenti;
13. Riparazione on-site ove possibile, altrimenti della sede della Ditta con la garanzia relativa alla sicurezza dei dati, solo con autorizzazione del Dirigente Scolastico;

ELENCO E UBICAZIONE PLESSI SCOLASTICI

Denominazione Scuola	Indirizzo
Scuola Infanzia Circonvallazione Sud.	Via Invalidi del Lavoro, 10 - 33033- Codroipo
Scuola Infanzia Via Politi	Via Politi, 11 - 33033- Codroipo
Scuola Infanzia Rivolto	Via Lonca - 33030 Rivolto - Codroipo

UDIC849001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011019 - 10/11/2021 - C14 - U

Scuola Infanzia Bertolino	Via Papa Giovanni XXIII, 2 - 33032- Bertolino
Scuola Primaria Bertolino	Via Angore - 33032 -Bertolino
Scuola Primaria Bertolino (Pozzecco)	P.zza delle Scuole -33032-Bertolino
Scuola primaria Camino al Tagliamento	Via Codroipo, 26 - 33030- Camino al Tagliamento
Scuola Primaria "G.B. Candotti"	Via Friuli, 14 - 33033- Codroipo
Scuola Primaria "A. Fabris"	Via IV Novembre - 33033 -Codroipo
Scuola Primaria "I. Nievo"	Via G.A. da Pordenone, 7 - 33030 -Varmo
Scuola sec. I grado "G. Bianchi"	Via IV novembre, 43 - Codroipo
Scuola sec. I grado "I. Svevo" Varmo	Via G.A. da Pordenone, 7 - Varmo

In particolare per l'ufficio di Segreteria, Via Friuli, 14 Codroipo, sono richieste le seguenti attività:

1. Verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse;
 2. Verifica del corretto funzionamento del software e hardware con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o la sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo del materiale di ricambio);
 3. Assistenza e consulenza su chiamata telefonica per eventuali esigenze urgenti;
 4. Configurazione, installazione, disinstallazione o reinstallazione di eventuali programmi, periferiche, ecc., modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy;
 5. Aggiornamento delle definizioni antivirus, sostituzione delle password sul server e sui client, analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso;
 6. Eventuali risoluzioni di anomalie: del programma gestionale AXIOS; pacchetto Office ed Open-Office, posta elettronica, Entratel, programmi forniti dall' Agenzia delle Entrate e dagli Enti previdenziali ed assistenziali; degli altri software attualmente in uso;
 7. Intervento software: per intervento software si intende la risoluzione dei principali problemi di sistema operativo Windows, di applicativi Office, Open-Office, dei programmi di posta elettronica e di navigazione su internet. Gli interventi di tipo software possono considerarsi anche come produzione di macro o codice VBA per applicazioni in automazione di ufficio;
 8. Intervento di networking: per intervento di networking si intende la configurazione di rete di server e pc e periferiche di rete, nonché la realizzazione di cablaggio di rete;
 9. Assicurazione di intervento in loco entro un'ora dalle richieste di intervento, per la parte didattica, intervento immediato per gli uffici di segreteria.
- Tutte le prestazioni che verranno eseguite dall' esperto individuato, dovranno essere documentate attraverso appositi report da consegnare all'ufficio di segreteria indicanti:
- la sede d' intervento;
 - la dichiarazione dell'attività e delle ore di lavoro svolte.
- Gli interessati potranno visionare le attrezzature nei vari locali e/o plessi (chiedendone preventiva autorizzazione al Dirigente scolastico).

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà una durata annuale: dal 10/11/2021 al 10/11/2022;

Art. 3 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**FATTURAZIONE BIMESTRALE**

Per il servizio oggetto del presente contratto, l'Istituto Comprensivo corrisponderà € 7.261,44 IVA 22% **INCLUSA** (€ 5.952,00+IVA 22%)

Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica che dovrà essere rilasciata ai sensi del decreto del MEF n. 55 del 03/04/2013 "Trasmissione e ricevimento delle fatture elettroniche" ed intestata a Istituto Comprensivo di Codroipo, via Friuli 14, 33033 Codroipo. Codice fatturazione elettronica: UFCQXX.

Art.4 - DICHIARAZIONE D'IMPEGNO

Il contraente dichiara:

- a) l'impegno a rispettare quanto richiesto dalla scuola in relazione alle esigenze espresse nella procedura negoziata;
- b) l'impegno a consegnare tutta la documentazione prevista dalla "Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291- Art. 9 comma 8".

Art. 4 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La Ditta fornitrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. La Ditta fornitrice si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 5 - SUBAPPALTO

Per l'esecuzione dei servizi è fatto divieto assoluto di ricorrere al subappalto.

Art. 6 - OSSERVANZA DELLE LEGGI

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si applicano le disposizioni normative vigenti. La Ditta assegnataria dell'appalto assume l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore emanati nel corso presente del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio.

Art. 7- RIVALSA

Qualora il servizio sia svolto in maniera non conforme alle specifiche indicate dal Contraente nella sua offerta e/o si riscontrino gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali l'Istituto si riserva ogni azione di rivalsa, anche legale.

Art. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile. E' prevista la risoluzione del contratto, inoltre, nei seguenti casi:

- in caso di accertamento del difetto dei requisiti prescritti dall'art. 80 D. Lgs n. 50/2016 e dichiarati nell'autocertificazione (o nel DGUE), l'ente risolverà il contratto. Il pagamento del corrispettivo pattuito avverrà solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, nonché sarà applicata una penale non inferiore al 10% del valore del contratto;
- nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione dell'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto e alle forniture parzialmente eseguite;
- quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- cessione ad altri in tutto o in parte del servizio;

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato all'immediata sospensione del servizio ed al risarcimento dei danni consequenziali.

Art. 9- CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia comunque inerente al presente contratto, viene eletta la competenza esclusiva del Foro di Trieste.

Art. 10 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del Contraente.

Art. 4 - TRATTAMENTO DATI

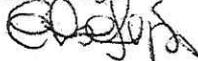
L'Istituto fa presente, ai sensi e per gli effetti della Legge 675/96, che i dati personali forniti dal Contraente saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di Legge e di contratto inerenti il rapporto contrattuale, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di Legge la facoltà di accedervi.

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del C.C, si approvano specificatamente le seguenti clausole: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,9,10,11,12,13.

Letto, approvato e sottoscritto

per l'ASC di Giorgis O. & C. snc
Il legale rappresentante

Elisa Giorgis



per l' AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA
Il Dirigente Scolastico
Erminia Salvador

Firmato digitalmente da:

SALVADOR ERMINIA

Firmato il 10/11/2021 17:10

Serialo Certificato: 123554047697839593457785347611661917523

Valido dal 02/09/2019 al 01/09/2022

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

