



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Sinopoli - Ferrini"

Sede Legale e Scuola Secondaria I Grado: Via P. Mascagni, 172 - 00199 Roma - tel. 06.8600694 - fax 06.86399451

Infanzia e Primaria: Via di Villa Chigi, 22 - 00199 Roma - tel. 06.93567282 - fax 06.935672823

C.F. 97712810585 - C.M. RMIC8EB00L

e-mail RMIC8EB00L@ISTRUZIONE.IT p.e.c. RMIC8EB00L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito Internet: www.icsinopoliferrini.gov.it

Prot. n. 89/b15 del 12/01/2017

INFOTEK S.a.s di Daniele Perrotta & C

e-mail: info@infotek.it

S.I.D. Informatica di Luca Galliano

e-mail: lucagalliano@sidinformatica.it

AC GROUP INFORMATICA

e-mail: groupinformatica@pec.it

INNOVA SERVIZI

e-mail: amministrazione@innovaservizi.it

PIC S.r.l

picsrl@pec.aruba.it

All'albo Istituzionale

BANDO DI GARA PER ASSISTENZA INFORMATICA HARDWARE E SOFTWARE

CIG: Z821CE25F7

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visti i criteri per le attività negoziali Articolo 32 e 33 c. 2 del D.L. 44/2001.
- Visto il Decreto Legislativo del 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori e Forniture per la pubblica amministrazione.
- Vista la Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Considerata la necessità di provvedere l'Istituto, di un servizio di manutenzione e assistenza informatica.
- Considerato che non è un servizio per lo svolgimento di attività che rientrano nelle mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.
- Atteso che gli incarichi previsti nel presente bando non possono essere assegnati al personale dipendente dell'Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali.

INDICE

Il presente bando per un contratto della durata di 12 mesi dal 04/02/2017 al 03/02/2018 per:

l'assistenza e la manutenzione hardware/software dei PC installati nelle aule, uffici di segreteria, laboratori e server in dotazione nei seguenti plessi :

- Plesso Sinopoli , Via Mascagni n.172
- Plesso Ferrini, Via di Villa Chigi n.20/22

Indicazioni e procedure

a) La fornitura di assistenza informatica è relativa a tutti i computer installati nell'istituto per eventuali malfunzionamenti di hardware e software. Nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa a questo Istituto che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione.

b) La Ditta (o persona) aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione personalmente senza intermediari e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza dei programmi in uso dalla Scuola, in particolar modo si richiede una conoscenza specifica del software gestionale Axios, in uso presso gli uffici di segreteria.

Le prestazioni richieste sono:

1. Controllo di tutti i laboratori ad inizio anno scolastico per la loro sistemazione di massima, il controllo antivirus, verifica e messa a punto dei collegamenti di rete (internet, stampanti, ecc.).
2. Consulenza e assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature degli Uffici, delle aule, del Server e della rete.
3. Installazione, manutenzione e riparazione hardware.
4. Assistenza software, installazione di applicazioni, aggiornamenti, software aggiuntivi e consulenza con particolare riferimento ai software di gestione amministrativa e didattica in uso nell'Istituto.
5. Installazione e manutenzione degli antivirus e del sistema operativo.
6. Assistenza e consulenza telefonica.
7. Consulenza telefonica gratuita ed assenza di diritti di chiamata per tutte le casistiche.
8. Riservatezza massima obbligatoria del Fornitore del servizio in merito ai dati e alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando, altresì, il divieto della loro divulgazione in qualsiasi forma; l'impegno, da parte del Fornitore, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, è da considerarsi inderogabile. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, tra l'altro, è prevista l'immediata rescissione del contratto.

Modalità di presentazione dell'offerta:

Le domande di partecipazione al presente bando dovranno pervenire **entro le ore 12,30 del giorno 31/01/2017**. L'offerta dovrà essere consegnata a mano all'Ufficio protocollo della scuola oppure a mezzo posta Raccomandata A.R., all'indirizzo: "Istituto Comprensivo "Sinopoli-Ferrini", Via Mascagni n. 172 – 00199 Roma. L'offerta, sottoscritta dal Legale rappresentante, dovrà essere contenuta, pena esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante; dovrà recare altresì, gli estremi del Mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura "Gara per contratto assistenza informatica". L'invio del plico contenente l'offerta è a totale carico e rischio del Mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente. Il suddetto plico deve contenere al suo interno, pena esclusione dalla gara, tre buste sigillate, recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro e la firma del legale rappresentante e così strutturate:

Busta n. 1 - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Busta n. 2 - "OFFERTA TECNICA"

Busta n. 3 - "OFFERTA ECONOMICA"

La Busta n. 1 - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA " dovrà contenere: una dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, conforme al fac-simile di cui

all'Allegato 1 al presente bando, resa e sottoscritta dal legale rappresentante o Procuratore dell'Impresa (in tal caso allegare copia della procura speciale a pena di esclusione) e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, a pena di esclusione, con la quale si attesti:

- L'esatta denominazione o ragione sociale dell'Impresa, la sede legale, il codice fiscale, partita IV A, il numero di telefono e fax, l'indirizzo e-mail.
- L'iscrizione dell'Impresa nei registri della C.C.I.A.A. con riferimento al/o specifico settore di attività oggetto della gara, con l'indicazione degli estremi di iscrizione.
- I dati relativi al legale rappresentante e all'eventuale procuratore speciale (nazionalità, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale).
- Che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38, comma 1 dalla lettera a) alla lettera m-quater) del D.Lgs. 163/2006.
- Che all'Impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. n. 231/01 recante disposizioni sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
- Di accettare integralmente il bando di gara.
- Di essere a piena conoscenza delle disposizioni di cui alla documentazione di gara e di approvarne incondizionatamente il contenuto.
- Che ogni comunicazione attinente lo svolgimento della presente gara, ai sensi dell'art. 79 D.Lgs. 163/2006, dovrà essere inviata esclusivamente all'indirizzo della scuola I.C. Sinopoli-Ferrini Via Mascagni, 172 - 00199 Roma.
- Di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.
- Di impegnarsi ad assolvere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010.
- Di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi, indicando la propria matricola INPS e posizione INAIL, per la successiva richiesta del DURC d'ufficio.

La Busta n. 2 - "OFFERTA TECNICA" dovrà contenere:

La scheda di offerta tecnica redatta e firmata dal legale rappresentante o procuratore fornito dei poteri necessari, a pena di esclusione sul modello allegato 2.

La Busta n. 3 - "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere: La scheda di offerta economica secondo il facsimile di cui all'allegato 3 per il servizio richiesto, e COPIA DEL CAPITOLATO DI GARA firmati dal legale rappresentante o procuratore fornito dei poteri necessari, con indicazione dei prezzi in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevale quello più vantaggioso per l'Istituto Scolastico. Si precisa che l'offerta non dovrà superare l'importo di € 3.000 + IVA.

L'offerta sarà valutata in base ai seguenti criteri ed ai relativi punteggi:

Parametro	Punteggio
Spesa (condizioni economiche più favorevoli) MAX € 3.000 + IVA	35 punti all'offerta più vantaggiosa. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio x dato da: $x = p / 30 \cdot p_1$ Essendo p l'offerta più vantaggiosa e p ₁ quella da valutare
Competenze specifiche (tra le quali conoscenza specifica del software gestionale Axios)	Punteggio 10
Tempi di intervento in loco	Per blocco/malfunzionamento server e situazioni di urgenza:

	Punti 15 entro 4 ore lavorative; Punti 5 entro 8 ore lavorative Punti 0 oltre le 8 ore lavorative
--	---

Risoluzione del contratto:

L' Istituto si riserva il diritto, nei casi di giusta causa, mutamento di carattere organizzativo degli Uffici o dei locali didattici o **reiterati inadempimenti del Fornitore**, di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattuali, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi al Fornitore con raccomandata A.R. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che la cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica. In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni purchè eseguite correttamente, 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 rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. n. 1671 del C.C. E' fatta salva la facoltà dell'Istituto di recedere dal contratto qualora, dalla verifica effettuata, l'assistenza tecnica fornita **non risulti pienamente assolta**.

Trattamento dei dati:

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, 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. Responsabile del procedimento e titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa ESTERINI Marina

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93