



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO di ESINE (BS)

Via Chiosi n. 4 - 25040 Esine (BS)
Codice meccanografico: BSIC83800Q - CF: 81003130176
TEL. 0364/46057 - FAX 0364/361150

<http://www.icesine.it>

e-mail: bsic83800q@istruzione.it
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UFOWTH**

P.E.C:
bsic83800q@pec.istruzione.it

Prot. n. 567/VI.2

Esine, 14/02/2019

INFOPIX -
e-mail: info@infopix.it

S.I.M. Informatica
e-mail: info@siminformatica.it

TECNOFFICE
e-mail: commerciale@tecnofficesrl.it

ASSISTENZA INFORMATICA CAMUNA
e-mail: info@asscamuna.it

INFOCOPIA
info@infocopia.it

G3 Informatica Srl
info@pec.g3informatica.it

All'albo Istituzionale

GARA PER ASSISTENZA INFORMATICA HARDWARE E SOFTWARE

CIG: Z1D272C4B4

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la Determina a contrarre n.18 del 14/02/2019 per l'indizione di un bando di gara relativo al servizio di assistenza informatica in oggetto;
- Visti i criteri per le attività negoziali Articolo 4348 . del D.L. 129/2018
- Visto il Decreto Legislativo n. 150, Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori e Forniture per la pubblica amministrazione e successive modifiche e integrazioni;
- Vista la Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Considerata la necessità di assicurare all'Istituto 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 per assistenza informatica non possono essere assegnati al personale dipendente dell'Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali;

INDICE

una gara per un contratto della durata di 12 mesi dal 01/03/2019 al 28/02/2020 per:

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

- Scuola Primaria Esine , Via Manzoni n.27
- Scuola Primaria Piamborno , Via Stazione n.17/19
- Scuola Primaria Sacca , Via Casa Bianca n.160
- Scuola Secondaria Esine , Via Manzoni n.33
- Scuola Secondaria Piamborno , Via Stazione n.6
- Scuola dell'Infanzia di Esine, Via Manzoni n. 29
- Scuola dell'Infanzia Piamborno , Via Stazione n.2
- Scuola dell'Infanzia Sacca , Via Campo Sportivo n.11/13
- Scuola dell'Infanzia Cogno , Via Roma n.5
- Segreteria Esine, Via Chiosi n. 4

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, Sogi e Sidi** 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, operatività anche da remoto.
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 alla gara dovranno pervenire **entro le ore 10:00 del giorno 02/03/2019.**

L'offerta dovrà essere consegnata a mano all'Ufficio protocollo della scuola oppure:

Inviata Via Pec all'indirizzo : bsic83800q@pec.istruzione.it,

o a mezzo posta Raccomandata A.R. all'indirizzo: Istituto Comprensivo di Esine Via Chiosi n. 4 – 25040 Esine. 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:

Bustan. 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 facsimile di cui all'Allegato 1 al presente bando, resa e sottoscritta dal legale rappresentante 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 (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..
- Dichiarazione di inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alla gara elencate nell'Art. 80 del D.Lgs 50/2016 e successive integrazioni e modifiche;
- 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. di Esine Via Chiosi, 4 - 25040 Esine.
- 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.
- Sottoscrizione dell'informativa privacy (allegato 4)

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

La scheda di offerta tecnica redatta e firmata dal legale rappresentante, 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, 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 il budget massimo a disposizione è di € . 4.000,00 + IVA.

L'offerta sarà valutata da una commissione all'uopo nominata, in base ai seguenti criteri ed ai relativi punteggi:

| Parametro | Punteggio |
|--|--|
| Importo orario = € _____ + IVA BUDGET MAX DISPONIBILE €4.000 + IVA | 35 punti all'offerta più vantaggiosa. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio x dato da: $x = p \cdot 30 / p1$ Essendo p l'offerta più economica e p1 quella da valutare |
| Competenze specifiche (tra le quali conoscenza specifica del software gestionale Axios, Sogi e SIDI) | 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 |

Valutazione delle offerte

La valutazione comparativa dei candidati sarà effettuata dalla Commissione allo scopo, nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza di presentazione delle offerte.

La Commissione si riunirà in data **04/03/2019 alle h. 13:00** e formulerà una graduatoria generale provvisoria affissa all'albo on line dell'Istituto.

Trascorsi 5 gg. per eventuali ricorsi il Dirigente Scolastico formulerà la graduatoria definitiva.

Aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di un'unica offerta idonea alla richiesta del servizio.

In caso di offerte che riportino il medesimo punteggio, l'azienda fornitrice verrà scelta sulla base di eventuali offerte opzionali aggiuntive.

Gli esiti del bando saranno comunicati direttamente alla ditta o soggetto individuati.

Questo Istituto non è tenuto a versare alcun compenso per i preventive/offerte presentati.

Stipula contratto

Il legale rappresentante della Ditta individuata ai sensi del presente avviso, sarà invitato a presentarsi presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto per la stipula del contratto.

Nel caso di mancata stipula del contratto con il vincitore della gara per cause imputabili allo stesso, l'Istituto potrà aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Si rammenta che l'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 così come modificata e integrata dal D.L. 12/11/2010 n. 187, pena la nullità assoluta del contratto. La scrivente Amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche.

Ulteriori informazioni:

- L'Istituto ricorrerà alla trattativa privata qualora la presente selezione andasse deserta;
- Tutte le informazioni relative alle procedure di cui al presente avviso, saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web www.icesine.it, sezione "Albo on line".
- Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo sulla riservatezza/privacy, l'Istituto Scolastico si impegna a raccogliere e trattare i dati forniti, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali e di gestione della selezione, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.
Il titolare del trattamento è l'Istituto Scolastico stesso nella persona del Dirigente scolastico pro-tempore Lucia Rinchetti.

Importo del contratto

Il pagamento verrà corrisposto, previa disponibilità di cassa, nei termini previsti dalla legge e comunque al termine della prestazione. Esso è subordinato alla presentazione di regolare documentazione (fattura elettronica splt payment, fattura elettronica esente IVA specificando la normativa di riferimento), come disposto dal decreto del MEF 03/04/2013 n. 55 in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica, ai sensi dell'art. 1 commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244 che stabilisce che «*l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche [...], anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica*». In tal caso il **Codice Univoco dell'Ufficio: UF0WTH**, attribuito a questo Istituto, dovrà essere utilizzato sia per l'emissione della fattura sia quale riferimento in ogni comunicazione.

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**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Lucia Rinchetti

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

