



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA CAIROLI LAINATE

Via Cairoli 31 – 20020 Barbaiana (MI) – Tel. 0293255876 – Fax 0293551774
e-mail: comprensivocairolil@libero.it – PEC: miic8be00q@pec.istruzione.it
web: www.lainate.net/tobagi – Cod. MPI MIIC8BE00Q – CF 93527590157
CUU UFZ5W7



Prot. 483/c3

Barbaiana, 09/02/2017

OGGETTO: Fornitura servizio per assistenza e manutenzione tecnico-informatica

Sezione I : Amministrazione aggiudicatrice

I.C.S VIA CAIROLI
Via Cairoli, 31 –Lainate-(MI)
Tel 0293255876

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L. n. 44/2001 artt. 31 e 33, contenenti le norme relative a contratti per le prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività ed insegnamenti, concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni Scolastiche;

Visto il Decreto Legislativo 50/2016;

Verificata la mancata presenza di personale in servizio nell'Istituto in possesso di adeguate competenze;

Considerata la necessità di assicurare un servizio di assistenza informatica per la gestione della rete interna di Istituto e agli uffici di Segreteria e Presidenza

INDICE UN BANDO PER L'AFFIDAMENTO

Di un contratto di assistenza a un consulente esterno

Per la gestione della rete interna e la strumentazione informatica di uffici e Laboratori alunni, e l'assistenza ai programmi Axios in uso agli uffici dell'Istituto, per un periodo di anni 1 (con decorrenza dal termine delle operazioni di aggiudicazione della gara).

Scadenza del bando **24/02/2017**

Art. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto del presente bando di gara e' la fornitura per 12 mesi di un servizio di assistenza informatica come descritto nel paragrafo precedente.

Gli uffici di Segreteria dell'Istituto Comprensivo via Cairoli sono allocati nell'edificio sito in via Cairoli, 31 dove hanno sede anche i locali della Scuola Secondaria di Primo Grado.

Art. 2 – CONTENUTO DELLE OFFERTE E PRESTAZIONI RICHIESTE

L'offerta economica dovrà assolvere alle seguenti richieste/prestazioni:

- Svolgimento del ruolo di AMMINISTRATORE DI RETE in sensi del D.Lgs 196/2003;
- Interventi tecnici per malfunzionamento hardware con la sostituzione di parti difettose per le quali la ditta indicherà gli sconti praticati e la garanzia sugli stessi;

tutte le parti di ricambio fornite, purchè reperibili presso produttori e distributori nazionali saranno addebitate ai prezzi di listino in vigore al momento della fornitura previo rilascio preventivo di spesa ed autorizzazione della scuola alla sostituzione;

- Eliminazione degli inconvenienti che hanno determinato la richiesta di intervento, ove possibile;
- Controllo e ripristino delle normali condizioni di funzionamento;
- Assistenza e manutenzione di tutte le attrezzature e programmi in uso negli Uffici di Segreteria e di Presidenza;
- Assistenza applicativa sui software gestionali della Segreteria (Axios, Office; Sidi);
- Assistenza applicativa sulla trasmissione flussi telematici (770, IRAP, CERTIFICAZIONE UNICA, F24);
- Assistenza sulla posta elettronica utilizzata (Outlook in particolare);
- Assistenza tecnica e/o sistemistica on site;
- Assistenza tecnica sul posto anche per O.I.L. e registro elettronico;
- Gestione delle politiche di aggiornamento dei sistemi operativi e delle applicazioni relative ai programmi sopra indicati;
- Gestioni di sistemi basati su Windows 2003/2008 Server;
- Gestione account utente;
- Gestione e protezione della rete Lan/Wlan;
- Gestione servizi terminali;
- Gestione firewall;
- Backup remoto di tutti gli archivi del Server e dei Client con frequenza quotidiana;
- Assistenza remota e supporto telefonico, immediata, gratuita e senza diritti di chiamata per tutte le casistiche;
- L'assistenza dovrà essere garantita
 - a) Per via telefonica, immediata, gratuita senza diritti di chiamata per tutte le casistiche relative a problematiche che non richiedono intervento diretto;
 - b) Con assistenza remota, immediata, gratuita senza diritti di chiamata per tutte le casistiche relative a problematiche che non richiedono intervento diretto;
 - c) In presenza, per problematiche non risolvibili dal personale interno ne' attraverso interventi sopra descritti.
- Indicare il costo complessivo dell'offerta (comprensivo di IVA) dettagliando i costi per unita' oraria di assistenza ed esprimendoli in cifre, con eventualita' di offerta di un pacchetto orario di assistenza pari a n. 100 ore con fatturazione delle ore effettive svolte qualora non si usufruisse del pacchetto completo;
- Indicare eventuale costo orario per le uscite extra pacchetto contrattuale;
- Indicare ulteriore proposta con costo (comprensivo di IVA) per le uscite illimitate durante tutta la durata del contratto.

Art. 3 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE, DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE CANDIDATURE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte, pena esclusione, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo Cairoli –via Cairoli, 31 –Lainate (MI) – a mezzo “brevi manu” o a mezzo raccomandata, in busta chiusa, sigillata mediante apposizione di firma sui lembi di chiusura riportante all'esterno la dicitura: “Avviso pubblico per amministratore di sistema e contratto di assistenza informatica” – **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 24/02/2017.**

La busta dovrà contenere, a pena di esclusione, i documenti di seguito specificati:

- A) Domanda di partecipazione al bando; (allegato A)
- B) Curriculum Vitae dell'esperto con relazione delle esperienze lavorative pregresse ;
- C) Dichiarazione dati fiscali per esperto esterno; (Allegato1)
- D) Dichiarazione possesso requisiti;
- E) Dichiarazione ai sensi della Legge 136/2010; (Allegato 2)
- F) Copia del documento di riconoscimento personale dell'esperto o del legale rappresentante della società.

L'esame delle offerte sarà sottoposto ad una commissione appositamente costituita.

In sede di comparazione si provvederà alla valutazione delle offerte pervenute, all'assegnazione di un punteggio secondo i parametri sotto riportati e alla stesura di una graduatoria in base alla quale procedere all'assegnazione dell'incarico.

DATI PUNTEGGIO

- | | |
|---|---|
| • Precedenti esperienze di assistenza software/hardware e amministratore di rete in ambito scolastico | 1 punto per ogni esperienza |
| • Precedenti esperienza di assistenza software/hardware e uso programmi Sidi/Axios/Office | 3 punti per ogni esperienza |
| • Proposta per uscite illimitate | 10 punti |
| • Tempi di intervento | 25 punti entro 24 ore dalla chiamata - 5 punti in meno ogni giorno successivo rispetto alla chiamata max 5 punti |
| • Costo orario extra contratto | 3 punti per ogni 10 punti percentuali |
| • Sconti praticati su pezzi di ricambio | |

A parità di punteggio si darà preferenza in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dalla normativa vigente, ossia il servizio sarà affidato alla Azienda fornitrice che avrà formulato l'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa.

L'Istituto è disponibile per eventuali sopralluoghi per la valutazione della dotazione hardware.

Resta inteso che:

- Le offerte economiche saranno valutate solo se l'offerta di materiale e servizio è rispondente ai requisiti minimi richiesti;
- Non sono ammesse le offerte condizionate, quelle espresse in modo indeterminato o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel capitolato;
- Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini su indicati resta a carico dell'Azienda fornitrice;
- Le offerte devono essere comprensive di tutte le eventuali spese accessorie, non saranno accettate spese aggiuntive non presenti nelle offerte;
- L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per le offerte presentate;
- E' facoltà dell'Istituzione scolastica chiedere la prova di quanto offerto e dichiarato in sede di comparazione dei preventivi.

Art. 4 – QUALITA' DEI SERVIZI

L'Istituzione scolastica potrà effettuare controlli e prove a campione per stabilire l'idoneità dei servizi offerti e, a suo insindacabile giudizio, disporre la revoca in caso di non conformità.

Art. 5 - ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'Azienda fornitrice è pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, alle opere degli edifici in cui avverrà il servizio.

L'incarico sarà attribuito mediante stipula di regolare contratto di prestazione d'opera e sarà liquidato dopo rilascio di regolare fattura elettronica e previa verifica dell'operato dell'esperto da parte del Titolare e del Responsabile del trattamento.

Art. 6 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.Lgs. 196/2003

L'Istituzione scolastica informa che i dati forniti dalle ditte concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto di cui al presente invito e per l'eventuale successiva stipula del contratto saranno trattati dalla Scuola in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le ditte e concorrenti e gli interessati hanno la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Il fornitore del servizio di cui al presente bando ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati ed alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando, altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma; l'impegno da parte del fornitore a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e' da considerarsi inderogabile. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza è prevista l'immediata rescissione del contratto.

Responsabile del procedimento è il Direttore dei Servizi Generali e Assistenti Amministrativi dell'Ufficio. Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Art. 7 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto; l'Istituto comprensivo si riserva il diritto, nei casi di giusta causa o per reiterati inadempimenti da parte del fornitore di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattuali assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi al fornitore. Dalla data di efficacia del recesso il fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione Scolastica.

Art. 8 – ALTRE INFORMAZIONI

- L'Istituto si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola istanza, qualora ritenuta completa e valida;
- L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto;
- L'affidamento dell'incarico sarà a insindacabile giudizio della commissione.

PUBBLICIZZAZIONE

Il presente BANDO viene pubblicato sul sito WEB dell'Istituto Comprensivo "via Cairoli":
<http://www.icscairolì.it>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Bruno Dagnini

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bruno Dagnini", written over the printed name.

Domanda di partecipazione al bando "amministratore di sistema e di rete – manutenzione ed assistenza hardware/software".

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C.S. VIA CAIROLI
VIA CAIROLI, 31
LAINATE (MI)

Il/La sottoscritto/a _____
Titolare della ditta _____
Codice fiscale _____
P.IVA _____
Nato/a _____ il _____
Telefono _____ Cell _____
e-mail _____
Indirizzo a cui inviare le comunicazioni relative alla selezione
Via _____
Cap _____ Città _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico: Assistenza tecnico-informatica da svolgersi presso l'Istituto Comprensivo di Via Cairoli, Lainate.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di essere cittadino/a _____
- di essere in godimento dei diritti politici
- di essere dipendente della seguente Amministrazione (indicare quale)

- ovvero di non essere dipendente di alcuna Amministrazione Pubblica;
- di non aver subito condanne penali
- di non avere procedimenti penali pendenti
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e in materia di Durc (art.9 D.L.vo n.124/2004);
- di fornire, per la tracciabilità dei flussi, il numero di conto corrente dedicato ed i nominativi ad esso delegati;
- avere capacità di produrre fatturazione elettronica alla pubblica amministrazione ex D.L.vo 201/2011;.
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo il calendario proposto nel contratto.

Il sottoscritto autocertifica la veridicità delle informazioni fornite.

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003, n. 196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Data _____

Firma _____

Dati anagrafici:

Cognome _____ Nome _____
 nato/a il _____ a _____ (____) residente
 a _____ (____) in via _____
 Cap. _____ Tel. Fisso _____ Tel. Cell. _____
 C.F. _____ e-mail _____

Titolo progetto/ incarico: _____

data di inizio _____ data fine _____ costo orario lordo €. _____, _____

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

dichiara sotto la propria responsabilità

- ☐ di **essere dipendente da altra Amministrazione Statale**:¹

- ☐ di **NON** essere dipendente da altra Amministrazione Statale;
- ☐ di essere **lavoratore autonomo/libero professionista** in possesso di partita IVA n° _____ e di rilasciare regolare fattura;
- ☐ di essere iscritto alla cassa di previdenza del competente ordine professionale e di emettere fattura con addebito del 2% a titolo di contributo integrativo.
- ☐ di essere iscritto alla gestione separata dell'INPS (ex Legge 335/95) e di emettere fattura con addebito a titolo di rivalsa del 4%.
- ☐ di svolgere una **prestazione occasionale** soggetta a ritenuta d'acconto (20%).
 Dichiaro inoltre che, alla data del _____ sommando i compensi per lavoro autonomo occasionale percepiti da tutti i committenti nell'anno corrente, al netto di eventuali costi:
- ☐ ha superato il limite annuo lordo di € 5.000,00
- ☐ non ha superato il limite annuo lordo di € 5.000,00 ed ha raggiunto il reddito annuo lordo di € _____.
- ☐ che l'attività svolta è una collaborazione coordinata e continuativa a progetto con iscrizione alla gestione separata INPS di cui all'art. 2, c. 26, l. 08/08/95, n° 335.
- ☐ di avere svolto la prestazione in nome e conto della Ditta sotto indicata alla quale dovrà essere corrisposto il compenso.

¹ Specificare quale. In ottemperanza al D. Leg.vo 165/01 è necessaria l'autorizzazione preventiva dell'Ente di appartenenza per il conferimento dell'incarico. Consegnare ultimo cedolino di stipendio.

Ragione Sociale: _____

Sede legale _____ C.F./P.I. _____

Tel. _____

Modalità di pagamento:

☐ Quietanza diretta; ☐ Accredito su c/c postale n° _____;

☐ Bonifico Bancario presso: Banca _____ Fil.

_____ C/C n° (dodici cifre) _____

Paese ____ Cin Euro ____ Cin IT ____ ABI (5 cifre) ____ CAB (5 cifre) _____

Oppure codice IBAN

Il sottoscritto si impegna a non variare in sede di compilazione della dichiarazione dei redditi, assumendosi ogni responsabilità in caso contrario, quanto dichiarato.

Data, _____

Firma _____

DICHIARAZIONE

Ai sensi dell'articolo 3 della legge 136 del 19 agosto 2010

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a:.....

Il

residente in: (città)..... Prov.....

(via/piazza) N.....

CF :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Il quale agisce nella qualità di:

☐ legale rappresentante - ☐ amministratore delegato - professionista incaricato

della Ditta/Ente.....

CF/P.IVA.....

domiciliato presso (città)Prov.

(via/piazza)..... n....., CAP

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché preso atto delle disposizioni di cui alla Legge 136 del 13/08/2010 relative agli obblighi di - 9 - tracciabilità dei flussi finanziari, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della legge 3 agosto 2010, n. 136, di avvalersi per l'intervento suddetto del seguente conto corrente dedicato, destinato a tal fine non oltre sette giorni dalla presente dichiarazione:

☐ Conto Bancario, ☐ Postale

Presso la Banca (o le Poste Italiane S.p.A.).....

Filiale di Agenzia: n.

Città:.....

Prov.: Via: N.:

Accesso/Destinato alle commesse pubbliche in data:

Avente le seguenti coordinate:

Codice Paese		Cin Euro		Cin Italia		Abi	
-----------------	--	-------------	--	---------------	--	-----	--

Cab		N.	
-----	--	----	--

IBAN	
------	--

Indica , quale soggetto delegato ad operare sul predetto conto:

☐ Il/la sottoscritto/a.....

☐ Il/la sig./sig.ra:

nato/a il:

a: Prov.:

CF :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CHIEDE

- Ai sensi e per le finalità di cui alla legge 136/2010, che tutti i pagamenti riguardanti il predetto intervento siano effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico appoggiato sul conto sopra indicato;

e sottoscrive la seguente

IMPEGNATIVA E ACCETTAZIONE

Con il presente atto il sottoscritto, nella qualità e nell'esercizio delle funzioni innanzi dichiarate, SI IMPEGNA ad osservare, senza eccezione o riserva alcuna, tutti gli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari contenuti nella legge 136 del 13/08/2010, ed ACCETTA le clausole di seguito indicate che si intendono integrare automaticamente il contratto in oggetto con efficacia a partire dal momento in cui la presente dichiarazione perviene alla stazione appaltante:

il contraente, a pena di nullità assoluta del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n.136.

L'Amministrazione verifica i contratti sottoscritti tra l'affidatario dei lavori e i subappaltatori e/o i subcontraenti in ordine all'opposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 9 della legge 136/2010, e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto.

Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto (art. 1456 c.c.), in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiana SPA, (art. 3 comma 8 L.136/2010) attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente contratto.

A tal fine il contraente comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiana SPA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

La comunicazione alla stazione appaltante deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine il contraente deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.

Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice unico progetto (CUP).

Le parti convengono che qualsiasi pagamento inerente il presente contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori. Il contraente si impegna ad inserire nei contratti stipulati con privati subappaltatori o fornitori di beni e servizi le seguenti clausole:

Ciascuna delle parti, a pena di nullità del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge.

Il contraente, qualora abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui l'art. 3 della L. 136/2010, procede a risolvere immediatamente il contratto corrente con la propria controparte e a darne tempestiva comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura -ufficio territoriale del governo.

Ritiene la presente scrittura parte essenziale ed integrante dei rapporti tra il contraente e l'Ente pubblico relativamente al rapporto contrattuale in oggetto.

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare alla stazione appaltante ogni eventuale variazione dei dati sopra dichiarati. Ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, conferisce espressamente il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili.

Luogo:, lì:

Firma

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, art. 13

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003 Le forniamo le seguenti indicazioni:

i dati da lei forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;

il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;

il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di Suo interesse;

titolare del trattamento è l'Ufficio scolastico regionale per la Lombardia, Ufficio II;

responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio II;

in ogni momento Lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'Art. 7 del Decreto Legislativo 196\2003.