



# **Istituto Comprensivo TE 1 "Zippilli-Noè Lucidi"**

SCUOLE: INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Via De Vincentiis, 2 – 64100 TERAMO - tel. / fax 0861 248852 - Dir.Scol. tel. 0861 245376

Viale Crispi, 1 – 64100 TERAMO - tel. / fax 0861 242371- tel. 0861 242493

C.F.: 92045510671

email: teic84500c@istruzione.it

Cod. Mecc.: TEIC84500C

\*\*\*\*\*

Prot. n. 5638 /C2

Teramo, 15 settembre 2014

**Spett.li Ditte interessate**

**CIG gara: Z2210C405F**

**OGGETTO: Richiesta preventivo per assistenza e manutenzione informatica  
a.s. 2014/2015.**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Vista** la normativa inerente le forniture della Pubblica Amministrazione;

**Visto** il D.L.vo del 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei Contratti Pubblici Relativi a lavori e forniture per la pubblica amministrazione;

**Visto** il D.L. 44/2001 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

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

**Atteso** che gli incarichi previsti nel presente bando non possono essere assegnati al personale interno all'Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali;

**Considerata** la necessità di procedere a gara per l'assistenza informatica;

## **FORMULA IL PRESENTE CAPITOLATO**

### **OGGETTO DELLA GARA**

Contratto annuale di manutenzione, consulenza ed assistenza hardware/software, ed in particolare per le seguenti necessità:

1. consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature degli Uffici (Server, Lim, PC e Rete) in caso di malfunzionamento di hardware e software, programmi ministeriali, ecc.;
2. consulenza e assistenza sui programmi didattici usati e da usare da parte degli insegnanti ed eventuale formazione degli stessi;
3. installazione, manutenzione e riparazione hardware;
4. collegamenti internet;
5. operazioni inerenti l'installazione/reinstallazione di software aggiuntivi;
6. installazione e manutenzione degli anti-virus e anti-spyboot, scansione dei vari computer e aggiornamento del sistema;
7. assistenza e consulenza, anche telefonica, per la risoluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sul posto;

8. creazione di eventuali piccoli software utili alla gestione della segreteria e dei laboratori didattici;
9. assenza di diritti di chiamata per tutte le casistiche.

L'Istituto comprensivo dispone dei seguenti apparecchi presso la sede "Zippilli":

<b>Uffici Segreteria:</b>	<b>Sala LIM (sala riunioni):</b>
n. 9 Personal computer + server;	n. 1 PC portatile
<b>Presidenza</b>	<b>Aula Informatica:</b>
n. 1 Personal computer	n 10 Pc Tower;
<b>Vicepresidenza:</b>	n 1 PC Portatile
n. 2 Personal computer	<b>Archivio:</b>
<b>Biblioteca:</b>	n 7 PC portatili
n. 1 Personal computer	<b>Centro Territoriale Permanente</b>
<b>Aula sostegno:</b>	n. 2 PC
n. 1 Personal computer	

Presso la sede Noè Lucidi in viale Crispi,1:

<b>Segreteria:</b>
n 4 PC
n 4 PC portatili per utilizzo LIM + I nell'armadio blindato+I in Presidenza
<b>Laboratorio alunni:</b>
n 12 PC

Presso la sede "L. Tancredi" di Fornaci in via Bafile:

n 12 PC
---------

Il servizio dovrà essere così inteso:

- assistenza mediante visite settimanali per il controllo del corretto funzionamento delle macchine;
- su chiamata, durante il normale orario di lavoro (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 18,00 – il Sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00), con intervento entro due ore lavorative dalla richiesta, per interventi che rivestano particolare urgenza;
- mediante assistenza operativa telefonica per la soluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sul posto;
- in caso di rotture o guasti di parti hardware l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate. L'intervento di riparazione dovrà essere eseguito previa presentazione di preventivo di spesa a questa Scuola, la quale dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di assistenza e manutenzione.

Si intende che la Ditta (o la persona) aggiudicataria fornirà il servizio di assistenza e manutenzione personalmente senza intermediari e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica.

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 è da considerarsi inderogabile. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, tra l'altro, è prevista l'immediata rescissione del contratto.

#### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

- approfondita conoscenza dei programmi ministeriali in uso nella Scuola (Sissi, Open Sissi, Sidi, ecc..). desumibile dal curriculum;
- esperienza maturata in ambito di assistenza alle scuole (specificare quali);
- Costo più vantaggioso per l'Amministrazione.

#### TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA:

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 14,00 del 30 settembre 2014, pena esclusione della gara, presso

**Istituto Comprensivo TE 1 "Zippilli – N. Lucidi"**  
**in via De Vincentiis, 2**  
**64100 T E R A M O**

Farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo dell'Istituto. (NON FA FEDE IL TIMBRO POSTALE). L'orario di ricezione dell'Ufficio Protocollo è dalle ore 8,00 alle ore 14,00 dal Lunedì al Sabato.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituzione scolastica ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

#### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

Per poter partecipare alla presente procedura di gara le Ditte interessate dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

Un unico plico, contenente **2 (due)** buste, chiuse e sigillate mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta ***"Non aprire contiene offerta gara assistenza informatica"***.

La **Busta "A"**, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura ***"Documenti amministrativi"***, dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 sottoscritta dal titolare/rappresentante legale (allegare copia documento di riconoscimento), dalla quale risulti:

La ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta, eventuali Certificazioni di qualità;

L'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara;

I dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;

L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs 12/04/2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;

Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/3/199 n. 68;

Di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna.

Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente.

Attestazione che eventuali materiali forniti sono conformi alla normativa CEE.

La Busta "B", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "*Offerta economica*", dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

L'Offerta economica sottoscritta dal titolare/legale rappresentate dovrà contenere:

- 1) Il canone annuo complessivo per il contratto di assistenza e manutenzione informatica del presente bando;
- 2) Dichiarazione che il canone indicato dovrà essere comprensivo di ogni onere e sarà mantenuto invariato per tutta la durata del contratto.

Il contratto avrà la durata di un anno con termine al 31 agosto 2015.

Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto, mentre le società partecipanti sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

Fermo restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica di verificare i requisiti e le documentazioni richieste nel capitolato, si procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le offerte saranno esaminate da apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, che procederà alla valutazione delle stesse e alla predisposizione del prospetto comparativo.

L'Istituto si riserva la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta, qualora ritenuta valida e completa, o di non affidarlo affatto nel caso in cui nessuna di esse sia ritenuta valida e completa.

L'aggiudicazione del servizio di assistenza sarà disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico, sulla base dei risultati del procedimento di scelta del contraente.

In seguito ad individuazione della Ditta vincitrice, si procederà a stipula di contratto.

#### **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (L.136/2010)**

La Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Prima della stipula del contratto sarà richiesto alla ditta aggiudicataria quanto previsto dalla legge 136/2010 e s.m.i. ed in particolare la dichiarazione sul conto dedicato ai fini della tracciabilità e della richiesta per l'acquisizione d'ufficio del DURC.

#### **INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LVO 196/03 E S.M.I.**

Ai sensi del D.Lgs 196/03 e successive modifiche e integrazioni si informa che il titolare dei dati rilasciati per la presente partecipazione è il Dirigente Scolastico.

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs 193/03 e s.m.i. e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 e successivi del D.Lgs 196/03 e s.m.i.

Per quanto non specificato nel presente, si fa riferimento, in quanto applicabili, alle disposizioni legislative vigenti.

#### **DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o parte della prestazione in oggetto.

### **TRASMISSIONE E RICEVIMENTO DELLE FATTURE ELETTRONICHE**

Con il decreto 3 aprile 2013, n. 55, del Ministro dell'economia e delle finanze, entrato in vigore il 6 giugno 2013, è stato approvato il regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della *fattura elettronica*. L'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispone che « *le amministrazioni e gli enti di cui al comma 209 non possono accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica*». Le fatture elettroniche così ricevute o emesse verranno gestite per il tramite di apposite funzioni del sistema SIDI.

L'Indice della PA ha attribuito a codesta istituzione il *codice univoco dell'ufficio UFI3JY*, che dovrà essere utilizzato quale riferimento in ogni comunicazione coi fornitori.

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE**

Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

Sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicataria;

Fallimento della ditta aggiudicataria;

Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta;

Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (Codice Contratti Pubblici).

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Teramo.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Beatrice MANCINI

