



ISTITUTO COMPRESIVO "F. DE SANCTIS"

Via Peraine 82010 Moiano BN ☎ Segreteria 0823711653 - ☎fax 0823711653 - Dirigenza 0823712998
e-mail: bnic83800c@istruzione.it PEC: bnic83800c@pec.istruzione.it sito web: www.icmoiano.gov.it
Codice Fiscale: 92029230627 – Codice Univoco dell'ufficio: UF90A9



Agli operatori economici interessati

Sito web dell'Istituto

Oggetto: Avviso pubblico indagine di mercato per l'individuazione di soggetto esterno a cui assegnare l'incarico di assistenza tecnico-informatica per l'anno scolastico 2019/2020

CIG ZC42BA288D

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerato che si rende necessario garantire un servizio di manutenzione e assistenza tecnico-informatica per le dotazioni informatiche dell'Istituto della segreteria e dei plessi dell'Istituto;

Vista la determinazione dirigenziale prot 185/VI.2 del 20/01/2020 ;

Visto il regolamento di Istituto per l'acquisizione in autonomia di lavori, servizi e forniture adottato dal consiglio di istituto, nella parte relativa all'attività negoziale del Dirigente scolastico;

Visto il D.lgs 50 "Codice di Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" così come modificato dal decreto legislativo 19/04/2017 n.56 recante disposizioni correttive e integrative;

Visto il D.I. 129 del 28/08/2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Ritenuto opportuno eseguire un'indagine di mercato, a scopo meramente esplorativo, attraverso la pubblicazione di un avviso sul sito istituzione dell'istituto;

AVVISA

che, previa indagine di mercato, si procederà all'individuazione di un prestatore di servizi, come definito dall'art. 36 D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento diretto del servizio di cui all'oggetto a partire dal 01 febbraio 2020.

1. STAZIONE APPALTANTE

Le dotazioni suddette sono del Istituto Comprensivo "F. De Sanctis" di MOIANO (BN) C.F. 92029230627 C.M.BNIC83800C TEL 0823/711653 EMAIL: bnic83800c@istruzione.it –

bnic83800c@pec.istruzione.it Pertanto, di seguito, si rendono noti gli elementi essenziali della procedura di affidamento.

2. PROCEDURA

Affidamento diretto, previa indagine di mercato a mezzo di avviso pubblico.

L'avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza, viene pubblicato sul sito web dell'Istituto per consentire ai prestatori di servizi interessati e in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare all'indagine di mercato in questione. L'avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica, viene pubblicato al solo fine di effettuare indagine di mercato a scopo esplorativo e, pertanto, non vincola in alcun modo l'Istituto, che procederà tramite affidamento diretto al soggetto che sarà ritenuto idoneo, secondo criteri sotto riportati. L'Istituto, si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato senza che i soggetti eventualmente interessati possano vantare alcuna pretesa.

2. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il servizio ha per oggetto la fornitura di servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica dell'Istituto, hardware e software ,così come dettagliato al punto 6 (Interventi tecnici)

3. DESTINATARI

Possono presentare offerta, professionisti e aziende in possesso di provata specifica esperienza nel settore informatico presso scuole e/o Enti pubblici (da documentare nel curriculum aziendale) e in possesso dei requisiti morali,economici e tecnico professionali ai sensi dell'art 80 D.Lgs 50/2016 mediante autodichiarazione

4. MODALITA' DELL'INDAGINE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto oggetto dell'indagine sarà affidato mediante affidamento in economia _ affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs 50/2016 (codice degli appalti).

Il criterio di aggiudicazione sarà quello del prezzo più basso,previa valutazione qualitativa della congruità della documentazione presentata (curriculum e autodichiarazione) che costituiscono requisiti minimi per la partecipazione.

Si precisa che saranno escluse dall'indagine le candidature prive della documentazione richiesta.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

5.VALIDITA' DELL'OFFERTA E DURATA DELLA PRESTAZIONE

L'offerta presentata dovrà avere validità per tutto il periodo di erogazione della prestazione che avrà inizio dalla data di stipula del contratto e durata annuale. La stipula del contratto avverrà a seguito dei controlli previsti

6. INTERVENTI TECNICI RELATIVI ALL'ASSISTENZA RICHIESTI:

1. interventi con **eventuale PRESIDIO MENSILE DI 5 ORE** per un **TOTALE ANNUO MINIMO DI 40 ORE** per il servizio di manutenzione e assistenza tecnico-informatica su tutte le apparecchiature informatiche degli uffici indicati .

2. assistenza tecnica –informatica/consulenza/supporto al personale di segreteria, assistenza telefonica **solo** per problematiche risolvibili dal personale della Direzione/Segreteria sotto la guida a distanza del tecnico informatico (teleassistenza remota);

3. assistenza e consulenza, anche telefonica, per la risoluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sul posto;

4. consulenza telefonica gratuita ed assenza di diritti di chiamata per tutte le casistiche.

5. Svolgimento attività di supporto su specifica richiesta

6. Prestazioni richieste :

- Consulenza, manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature (P.C. server, notebook, stampanti, scanner di qualsiasi marca utilizzate dagli uffici dell'Istituto;
- Installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- Installazione software aggiuntivi se richiesti per lo svolgimento delle attività didattiche e di segreteria
- Assistenza software Argo e Axios per la segreteria
- Assistenza software per i sistemi operativi di uso comune e i pacchetti di uso generalizzato (Office, Open Office e applicativi utilizzati dagli uffici dell'Istituto.
- Formattazione e ripristino di pc con problemi non risolvibili con software specifici.
- Interfaccia con l'operatore economico responsabile della protezione dati ai sensi del Reg 679/2016

La riparazione dovrà essere portata a termine sul posto. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, la macchina, previa autorizzazione della scuola, verrà ritirata dalla ditta di manutenzione che assicurerà l'intervento nei tempi tecnici strettamente necessari ed effettuerà la riconsegna con il proprio personale e con il proprio mezzo di trasporto.

Nel caso di rottura di hardware/software l'assistenza deve comprendere la ricerca, la fornitura

e la sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di specifico preventivo di spesa a questa Scuola, che dovrà autorizzare l'intervento, dopo aver valutato la congruità e l'ammissibilità dei relativi costi, compatibilmente con la disponibilità finanziaria. La manodopera sarà comunque coperta dal contratto di manutenzione.

Sono in dotazione alla scuola: n. 5 (cinque) laboratori multimediali così dislocati:

- n. 1 (uno) laboratorio al plesso Via Peraine MOIANO (BN)
 - n. 1 (uno) laboratorio al plesso Primaria Via della Valle Moiano (BN)
 - n. 1 (uno) laboratorio al plesso primaria Luzzano (frazione di Moiano) (BN)
 - n.1 (uno) laboratorio al plesso di Bucciano (BN)
 - n.1 (uno) laboratorio al plesso di Forchia (BN)
- e n. 1 (uno) ufficio (segreteria/dirigenza), con vari dispositivi informatici.

7. ONERI E CONDIZIONI

Nel caso di rotture di hardware e di necessità di reperire i materiali per le riparazioni necessarie o per mantenere in efficienza quelle ancora funzionanti, l'assistenza dovrà provvedere direttamente alla ricerca degli stessi e sottoporre i costi all'amministrazione scolastica, la quale, se li riterrà congrui e convenienti, autorizzerà l'intervento di riparazione. La manodopera sarà comunque coperta dal contratto di manutenzione. La ditta dovrà garantire l'impiego di personale competente e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione.

La Ditta (o l'esperto) sarà l'esclusivo responsabile sia nei confronti del Committente che di terzi in relazione a tutto il personale adibito al servizio e dovrà garantire il rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

La ditta (o l'esperto) dovrà garantire la massima riservatezza in merito ai dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza, rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo ai sensi del Reg 679/2016. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, fermo restando quanto stabilito nel punto successivo, la ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa amministrazione appaltante.

8. DURATA DEL SERVIZIO E COMPENSO

Il compenso annuo (12 mesi) base massimo è pari ad €. 1.200,00 (milleduecento), IVA esclusa a prescindere dal numero di interventi per un totale di minimo 40 ore da distribuirsi secondo le necessità nelle sedi indicate. L'offerente potrà avanzare offerta solo in riduzione.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'indagine è necessario il possesso dei requisiti di idoneità di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/16.

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione all'indagine, la mancanza di uno di essi sarà causa di esclusione. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza utile per la presentazione della domanda di partecipazione all'indagine.

Tali requisiti dovranno risultare da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, in carta semplice, sottoscritta dall'amministratore della società/ditta concorrente, con allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

10. TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati e in possesso dei requisiti dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse entro e non oltre le ore 12.00 del 30/01/2020 con le seguenti modalità: a) tramite PEC bnic83800c@pec.istruzione.it; b) consegna brevi mano presso l'Ufficio Protocollo della segreteria amministrativa utilizzando gli appositi modelli allegati in calce al presente avviso:

1. Allegato 1 "Autocertificazione"
2. Allegato 2 domanda di partecipazione
3. Allegato 3 "Offerta economica"

E allegando Curriculum aziendale

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo su indicato, per cui il rischio della mancata consegna del preventivo nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'azienda fornitrice. Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: **"preventivo per l'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica"**

Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo.

11. PAGAMENTO PRESTAZIONE

Il pagamento del canone annuale dell'assistenza tecnica informatica avverrà secondo le seguenti modalità: a saldo entro 30 giorni dal ricevimento fattura elettronica. Il Fornitore del servizio si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rosaria Perrotta

13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg Ce 679/2016

Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento riguardano la

procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato o mediante archivi cartacei. Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico

Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA ed incaricati sono gli assistenti amministrativi oltre a soggetti eventualmente componenti della commissione di valutazione delle offerte.

14.PUBBLICITÀ

Il presente avviso è diffuso con le seguenti modalità:

Pubblicazione sul sito web dell'istituto icmoiano.edu.it e all'albo on line

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Rosaria Perrotta

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e normativa connessa