ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “F. COLLECINI”

Via Giardini Reali,44 – 81100 CASERTA

Tel 0823/301571 - e mail : ceic80800n@istruzione.it

Cod. Mecc. CEIC80800N – Cod. Fisc. 93036920614

Prot 1008 B16

Del 03/02/2015

All’albo web

Oggetto : **AVVISO DI SELEZIONE PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO MANUTENZIONE**

 **E ASSISTENZA TECNICA-INFORMATICA HARDWARE/SOFTWARE**

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 fornire l’Istituto di un servizio di assistenza informatica;
* Considerato che il servizio non rientra rientrano nelle mansioni proprie del personale scolastico; Atteso che gli incarichi previsti nel presente bando non possono essere assegnati al personale dipendente dell’Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali

INDICE

La presente selezione per un contratto di manutenzione, assistenza hardware/software per 12 mesi per le sedi scolastiche :

|  |  |
| --- | --- |
| Plesso scolastico | Attrezzature tecnologiche in dotazione  |
| Uffici amministrativi sede contrale  | N° 8 postazioni informatiche + server ; scanner ecc  |
| Scuola secondaria di 1° grado San Leucio  | 1 laboratorio d’informatica- 90 tablets - LIM |
| Sez Casola | N° 1 pc-N° 1 LIM-N° 1 fax |
| Plesso Primaria San Leucio | N° 1 pc –N° 1 LIM  |
| Plesso Primaria Puccianiello  | N° 1 pc – fax -Stampante  |
| Plesso Primaria Ercole  | N° 1 pc –Stampante |
| Plesso Primaria /Infanzia Sala  | N° 1 pc – LIM |
| Plesso Infanzia Vaccheria  |  |
| Plesso Infanzia Ercole  |  |
| Plesso Infanzia Sala  |  |
| Plesso Infanzia Puccianiello  |  |

Il fornitore che si aggiudicherà il contratto dovrà attenersi al Capitolato Tecnico (allegato 3) che fa parte integrante del presente bando e proporre la propria offerta.

L’offerta redatta su supporto cartaceo dovrà essere fatta pervenire all’Istituto Comprensivo “ F. Collecini” in via Giardini Reali n°44 – 81100 Caserta in un plico sigillato e siglato in ogni lembo, entro e non oltre le ore 12:00 del 10/02/2015 e non dovrà superare l’importo di

 **€ 1.200,00 comprensivo di IVA.**  (non fa fede il timbro postale) o consegna brevi manu presso l’ufficio protocollo dell’Istituto.

Sul plico deve essere indicata la dicitura: “Avviso di selezione ditta per servizio di manutenzione e assistenza tecnica informatica” e l’indicazione della ditta concorrente. All'interno del plico vanno inserite:

1. 1^ Busta con la domanda di partecipazione alla selezione (all. 1) con allegato il curriculum vitae compilato e firmato, dal quale dovrà risultare il possesso dei requisiti professionali necessari e le pregresse esperienze nel settore specifico e copia carta di identità;

2. 2^ Busta con l’offerta economica (allegato 2) con capitolato debitamente sottoscritto.

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che gli interessati potranno effettuare sopralluogo, che fin d’ora si autorizza in tempi, comunque, da concordare con il Dirigente Scolastico.

**Criteri per l’aggiudicazione della gara**

a) Offerta economicamente più vantaggiosa;

b) Modalità di erogazione del servizio;

c) A parità di offerta verrà valutata l’esperienza professionale maturata nello specifico settore presso scuole o enti pubblici.

**Risoluzione del Contratto**

L' Istituto può risolvere il contratto nei seguenti casi:

a) Mancata produzione di tutta la documentazione prevista dalla gara

b) Verifica delle irregolarità delle dichiarazioni presentate in gara

c) Non rispetto dei tempi di intervento dopo due diffide formali de

Responsabile del procedimento e Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico

**Trattamento Dati Personali**

-Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno2003 si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e ha la finalità di consentire l’accertamento dell’idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in oggetto.

Si precisa che verrà preso in considerazione anche un solo preventivo.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell’Istituto www.collecini.gov.it

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

 Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi

 dell’art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93

Allegato 3

Parte integrante dell’avvsio per la selezione di cui alla nota prot 1008/B16 del 03/02/2015

INDICAZIONI E PROCEDURE

C A P I T O L A T O TECNICO

**Le prestazioni richieste sono**:

ATTREZZATURE TECNOLOGICHE DIDATTICHE

1. Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature; controllo e ripristino
2. Consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica ed eventuali apparati;
3. Installazione, manutenzione e riparazione hardware;
4. Operazioni inerenti l’installazione di software aggiuntivi;
5. Installazione e manutenzione degli antivirus e SW di sicurezza anti
6. spywere e antimalwere da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l’aggiornamento del sistema operativo;
7. Assistenza sulle LIM (lavagne Interattive Multimediali);
8. Assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows, Vista ecc.), pacchetti di uso generalizzato (Office)
9. Soluzione a probemi di configurazione e getionedella rete o di accesso ad internet

ATTREZZATURE UFFICI AMMINISTRATIVI

1. Aggiornamento e configurazione Sybase ( server e clients);
2. Aggiornamento e configurazione dei sitemi di gestione amministrtativa;
3. Supporto nella gestione e trasmissione dei dati in relazione agli adempimenti qualora vi siano criticità collegate disfunzioni tecniche.
4. Soluzione a problemi relativi al server e ai clients connessi
5. Controllo anti intrusione mediante l’utilizzo di Software gratuiti;
6. Controllo, manutenzione delle periferiche di output / input (tastiere, mouse, stampanti, ecc.);
7. Controllo e assistenza , manutenzione dei Sistemi Operativi e programmi comuni e su software di gestione segreteria quali Axios, Argo, Infoschool etc…
8. Controllo, manutenzione e riparazione della rete locale per prevenire varie disfunzioni e per garantire il funzionamento delle stampanti di rete;
9. Assistenza tecnico normativa Portale SIDI;
10. Assistenza posta elettronica – trasferimento dati;

**l servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità:**

1. Controlli periodici on-site;
2. Consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;
3. consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;
4. Assistenza diretta on-site entro il giorno lavorativo successivo per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti

**Condizioni**

a) La fornitura di assistenza informatica è relativa a tutte le apparecchiature dei laboratori multimediali ai computer degli uffici di segreteria, al server dell'Ufficio e 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 questa istituzione scolastica, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di mautenzione

b) La Ditta (o la persona) aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione e si impegna a fornire un’adeguata assistenza specifica che presuppone un’approfondita conoscenza del programma dei laboratori scolasticistici e dei programmi dei PC della segreteria nochè conoscenza dell’interfaccia SIDI.

c) L’ assistenza deve prevedere la collaborazione e una attività di tutoring alle attività di gestione e manutenzione dei laboratori didattici e degli uffici. Ha lo scopo di assistere il personale docente, guidandolo durante le fasi di gestione e manutenzione dei laboratori didattici.

d) L’ assistenza deve prevedere il ripristino dei client non funzionanti:

-Analisi, pulizia, configurazione dei sistemi operativi

-Installazione e aggiornamento di software antivirus

-Installazione ex novo dove necessario

e) Razionalizzazione della rete :

Controllo/configurazione degli indirizzi di rete

Controllo/Configurazione delle stampanti di rete

Controllo/Configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni.

f) Il fornitore del servizio di cui al presente bando si impegnaa rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, e successivemodifiche, in materia di riservatezza. Ha l’obbligo della 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 per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del presente contratto.

g) In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l’Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto l’ordine effettuato, fermo restando che il

Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione.

h) L’Amministrazione ha diritto di recesso, nei casi di:

1 giusta causa;

2 mutamenti di carattere organizzativo degli Uffici, quali, a titolo meramente esemplificativo e non

esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;

3 reiterati inadempimenti del Fornitore;

4 di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a.r.

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.

In caso di recesso dell’Amministrazione, il Fornitore avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo Istituto Comprensivo per le finalità della gestione della selezione e potranno essere trattati successivamente perle esclusive finalità connesse al presente bando; la partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali; il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Gli esiti del bando saranno pubblicati all'albo e direttamente alla Ditta individuata;

In caso di controversia sull’interpretazione o sull’esecuzione delle norme contenute nel presente capitolato è competente il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere

**Contestualmente alla presentazione dell’offerta dovrà essere esibita la dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000 riportante tra l’altro l’indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta del DURC agli enti certificatori e la dichiarazione resa ai fini della legge 136/2010 e successive modifiche sulla “tracciabilità dei flussi finanziari” riportante gli estremi identificativi dei conti correnti “dedicati”, anche non in via esclusiva, ai pagamenti delle commesse pubbliche, accesi presso banche o presso la società Poste italiane SpA, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.**

**In assenza di tale acquisizione non è possibile procedere al pagamento**

Allegato 2

Parte integrante dell’avvsio per la selezione di cui alla nota prot 1008/B16 del 03/02/2015

MODULO OFFERTA ECONOMICA

Il Sottoscritto /a………………………………………………………………………………….

Nato a …………………………………..prov………………. il ………………………………..

Cdice fiscale ………………………………………………

Partita IVA ……………………………………………….

In qualità di rappresentante Legale dell’IMPRESA …………………………………………….

Con sede in ………………………………………..

Codice fiscale ……………………………………..

Partita IVA ………………………………………..

OFFRE

Per il contratto di assistenza e manutenzione della presente selezione per n° ………. Ore annuali

€ ………………………… ( ……………………………………………..…) ; in cifre e lettere.

b) importo orario oltre le ore contrattuali :

€ ……………………………( ……………………………………………….); in cifre e lettere .

Data …………………………

 Il Concorrente

 ………………………………….

Allegato 1

Parte integrante dell’avvsio per la selezione di cui alla nota prot 1008/B16 del 03/02/2015

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il Sottoscritto /a………………………………………………………………………………….

Nato a …………………………………..prov………………. il ………………………………..

Cdice fiscale ………………………………………………

Partita IVA ……………………………………………….

In qualità di rappresentante Legale dell’IMPRESA …………………………………………….

Con sede in ………………………………………..

Codice fiscale ……………………………………..

Partita IVA ………………………………………..

Indirizzo……………………………………………………………………………………………

e-mail …………………………………………………………………………………………….

C H I E D E

di partecipare al bando per l’attribuzione dell’incarico “Assistenza tecnico-informatica” da svolgersi presso L’istituto Comprensivo “F. Collecini ” di Caserta . 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 ingodimento dei diritti politici
* di essere dipendente della seguente Amministrazione:............................................................................
* oovvero di non essere dipendente di alcuna Amministrazione Pubblica
* di non aver subito condanne penali
* odi non avere procedimenti penali pendenti
* di essere disponibile a svolgere l’incarico secondo il calendario da concordare con la scuola

Il/La sottoscritto/a 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.

Allega curriculum vitae

Data ...........................

 Firma

 .............................................