



**ISTITUTO COMPRENSIVO CEPAGATTI**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**Via Dante Alighieri, 25 - 65012 CEPAGATTI (PE)**  
**C.F. 91100590685 – C.M. PEIC82000D tel. 085/974608 – 085974772**  
**e-mail: [peic82000d@istruzione.it](mailto:peic82000d@istruzione.it) [peic82000d@pec.istruzione.it](mailto:peic82000d@pec.istruzione.it)**  
**[sito: www.comprendivocepagatti.gov.it](http://sito:www.comprendivocepagatti.gov.it)**

Prot.n. 2633 /VI.2

Cepagatti, 29/04/2017

**Procedura aperta bando per servizio di assistenza informatica e manutenzione hardware e software/amministratore di sistema**

Al Sito Web della scuola

E' indetta una procedura di gara aperta per la stipula di un contratto è indetta una gara a procedura aperta per la stipula di un contratto annuale di servizio di assistenza informatica, di manutenzione hardware e software e di nomina di amministratore di sistema, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. Le dotazioni richieste sono le seguenti:

**OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

L'assistenza deve obbligatoriamente prevedere:

- a. Manutenzione sistematica hardware e software; installazione, configurazione e diagnostica sistemi operativi, controllo e manutenzione antivirus/spyware, migrazione dati, gestione backup, internet;
- b. Assistenza e manutenzione apparecchi gestione presenze del personale;
- c. Assistenza e manutenzione impianti allarme;
- d. Assistenza e consulenza anche in remoto per la risoluzione dei problemi che non richiedono l'intervento diretto sul posto;
- e. Consulenza e assistenza per la gestione e la manutenzione delle attrezzature degli uffici (server e rete, anche dei programmi di gestione e delle attrezzature didattiche);
- f. Supporto al personale nella gestione dei programmi e della posta elettronica;
- g. Monitoraggio periodico dello stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica.
- h. Interventi urgenti da effettuarsi immediatamente se il problema impedisce lo svolgimento regolare dell'attività e del lavoro, o entro la giornata se è possibile il differimento della soluzione;
- i. Interventi programmati da effettuarsi entro **tre giorni lavorativi** dalla richiesta.

Si precisa che non è ammessa alcuna forma di sub-appalto e in caso di interventi che richiedono sostituzioni di parti danneggiate e/o materiale vario, gli stessi dovranno essere autorizzati da questo Istituto previo esame dei relativi preventivi di spesa. Se necessario la ditta dovrà garantire un hardware di cortesia.

Al fine di consentire la formulazione del preventivo, si comunicano le sedi dove potrà essere richiesto l'intervento:

1. Uffici Amministrativi c/o Scuola Secondaria 1° grado Cepagatti;
2. Scuola Secondaria 1° grado Cepagatti;
3. Scuola Secondaria 1° grado Villanova;
4. Scuola Primaria Cepagatti;
5. Scuola Primaria Villanova;
6. Scuola Primaria Vallemare;
7. Scuola dell'Infanzia Cepagatti;
8. Scuola dell'Infanzia Villanova;
9. Scuola dell'Infanzia Villareia.

**DURATA DELLA PRESTAZIONE**

Il contratto avrà la durata di un anno a decorrere dalla data di stipula e non sarà soggetto a rinnovo.

**FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLE OFFERTE**

**La Busta "1", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura " DOCUMENTI AMMINISTRATIVI Lotto Cig. ZA61E682A0, dovrà contenere la sotto elencata documentazione:**

Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (ALL. 1) 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. 80 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs 18/04/2016 n. 50;
- Che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione e cessazione attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale e in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art.2 comma 1, lettera a)b)c)d) ed f) del D.Lgs n.358/92 e s.m.l.
- che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari;
- 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;
- Che è in regola col versamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (presentazione Certificazione di regolarità contributiva -modello DURC e pagamento di imposte e tasse secondo la normativa vigente (D.M. 24/10/2007 -L.296/2006);
- Che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 comma 1 della L. 136/2010
- Che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente;
- Che ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- Che consegna e installa il materiale con proprio personale specializzato, con trasporto installazione e collaudo fino al luogo di destinazione, provvedendo nel contempo a fornire istruzioni al personale addetto all'utilizzo;
- Di essere rivenditore autorizzato.

Allegati alla dichiarazione:

- a) Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante (sottoscrittore);
- b) Nominativi degli addetti al servizio;
- c) Copia certificazione sistema di qualità in corso di validità, se posseduta;
- d) Copia che attesti di essere rivenditore autorizzato.

**La Busta "2", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "OFFERTA ECONOMICA** Lotto Cig. . ZA61E682A0, dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

Offerta economica redatta su apposito "Modulo di formulazione Offerta" (ALL.3) compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentate. Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta, IVA compresa con indicazione:

- Il costo orario (compresa IVA);
- indicazione tempi di intervento;
- percentuale ribasso sui prezzi di listino dei pezzi di ricambio.

#### **MODALITA' DI CONSEGNA DELL'OFFERTA**

Saranno ammesse soltanto le offerte consegnate direttamente a questo Istituto - ufficio protocollo - IN BUSTA CHIUSA controfirmata sui lembi - con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura **"Offerta economica - Lotto Cig. ZA61E682A0 \_ - BANDO SERVIZIO MANUTENZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA** – entro e non oltre le ore 12.00 del 15.05.2017 (termine perentorio) -non farà fede il timbro postale-, al seguente indirizzo: **Istituto Comprensivo Cepagatti-Via Dante Alighieri,25 Cepagatti.**

L'invio del plico in altra forma (postale o altro) sarà ad esclusivo rischio del mittente con la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, la Ditta sarà esclusa dal procedimento. Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Non sono ammesse offerte parziali.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

## **AGGIUDICAZIONE DELLA GARA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO TRA LE PARTI – VINCOLO CONTRATTUALE – PREZZO DELLA FORNITURA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

### **Aggiudicazione della gara**

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo le modalità del criterio **“OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA”**.

Il soggetto aggiudicatario avrà notizia dell'aggiudicazione attraverso comunicazione formale che gli sarà inviata da questa Amministrazione scolastica.

**La gara sarà aggiudicata anche alla presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e vantaggiosa per qualità e prezzo.**

### **Vincolo contrattuale**

L'aggiudicazione della gara sarà immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario non appena informato ma sarà vincolante per questa amministrazione solo dopo l'approvazione degli atti di gara.

Ferma 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 entro 5 gg dalla data della notifica.

### **Risoluzione del contratto**

Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. In particolare il contratto sarà risolto per:

1. recidive servizi e forniture non rispondenti ai requisiti;
2. recidivi ritardi per gli interventi richiesti.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

### **Responsabilità della ditta**

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali e risponde degli eventuali danni arrecati ai suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, sollevando questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità che al riguardo le fosse mossa.

## **LIQUIDAZIONE DELLA SPESA – FORO COMPETENTE – TRATTAMENTO DATI PERSONALI – NORME DI RINVIO.**

### **Liquidazione della spesa**

Le fatture elettroniche, emesse conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia di contabilità dello Stato, relative al costo orario e al materiale di consumo e agli altri servizi previsti, devono essere presentate con **cadenza trimestrale**. L'Amministrazione scolastica provvederà alla liquidazione delle somme dovute entro 30 giorni dal ricevimento di ogni relativa fattura che dovrà tassativamente riepilogare la merce consegnata o i servizi effettuati e citare il relativo contratto.

### **Tracciabilità dei flussi**

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'osservanza di quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n° 136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

### **Foro competente**

Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al contratto oggetto del presente capitolato speciale di appalto, sarà competente unicamente il Foro di Pescara.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n° 196, i dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della nostra Istituzione scolastica (gare di appalti di lavori, forniture e servizi). I dati

vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati; devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per i quali sono raccolti e trattati. Al trattamento dei dati personali possono attendere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali l'Amministrazione scolastica ha un rapporto di connessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura di parte di essa. La comunicazione e/o diffusione della procedura è regolata dall'art. 19. L'interessato può far valere nei confronti dell'Amministrazione scolastica i diritti di cui all'art. 7 esercitato ai sensi degli artt. 8,9 e 10 del D.Lgs. n° 196/2003.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica della scuola Albo pretorio e nella sezione Bandi di Amministrazione Trasparente.

Allegati:

1. Allegato 1 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000;
2. Allegato 2 - Istanza partecipazione alla gara;
3. Allegato 3 - Offerta economica.
4. Dichiarazione tracciabilità
5. Patto d'integrità (paragrafo 5.6 del P.T.P.C. dell'U.S.R. Abruzzo).

Il Dirigente Scolastico  
**Prof.ssa Annamaria Piccinni**