



C.P.I.A.1 TORINO

Via Domodossola, 54 – 10145 Torino – Tel. 011-01128990
mail: tomm32300q@istruzione.it – tomm32300q@pec.istruzione.it
sito: www.cpia1-torino.edu.it



COD. MECC. TOMM32300Q - C.F. 97784440014 - C.U. UFG05V

Sede di Via Domodossola
Via Domodossola 54 – Torino
Tel. 011-01128990 - TOCT70200X

Sede di Via Lorenzini
Via Lorenzini 4 – Torino
Tel. 011-296470 - TOCT70300Q

Sede Casa Circondariale
"Lorusso e Cutugno"
Via Aglietta 35 – Torino - TOCT714006

Oggetto: **Invito di selezione per l'affidamento del servizio di assistenza informatica e manutenzione software e hardware /nomina di amministratore di sistema.**
Procedura ordinaria di cui all'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50
CIG Z882C54D3B

C.P.I.A. 1 - TORINO Prot. 0001050 del 10/03/2020 (Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la propria Determina prot. nr. 1044 del 10/03/2020 per l'invito di partecipazione alla selezione relativa al servizio di assistenza informatica / amministratore di sistema in oggetto;
VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;
VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016, n.50, Codice dei contratti pubblici;
VISTO l'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50, che consente l'affidamento diretto per importi inferiori a 40.000,00 euro;
VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, c.143 della legge 13 luglio 2015, n-107", di seguito "Regolamento";
VISTE le Linee Guida ANAC n.3 recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017, n.56 con delibera del Consiglio n.1007 dell'11 ottobre 2017;
VISTE le Linee Guida ANAC n.4 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornate al D. Lgs. 19 aprile 2017, n.56 con delibera del Consiglio n.206 del 1 marzo 2018;
CONSIDERATO che si rende necessario un servizio di assistenza informatica per le apparecchiature della Segreteria e dei Laboratori didattici, per garantire una funzionalità ottimale;
VERIFICATO che l'incarico previsto nella presente gara non può essere assegnato a personale interno per mancanza di specifiche competenze professionali,

INVITA

A partecipare alla selezione per l'affidamento di un **contratto biennale dalla data del contratto** relativo alla manutenzione e assistenza hardware/software per: Personal computer installati nelle aule, uffici, laboratori e server in dotazione nelle seguenti sedi:

1. Sede Amministrativa Via Domodossola 54 Torino
2. Sede Via Domodossola 54 Torino
3. Sede Via Lorenzini 2 Torino
4. Sede Carceraria Lorusso e Cutugno

Inoltre, il contraente dovrà assumere l'incarico di amministratore di sistema.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

- 1) Essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente invito;
- 2) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi, iscritti nel casellario giudiziario
- 3) Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali
- 4) Essere in regola con gli adempimenti di Legge ai fini contributivi e fiscali

Indicazioni e procedure

- a) La fornitura di assistenza informatica è relativa a tutti i computer installati nell'istituto. 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 questo Istituto che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione.
- b) La Ditta (o persona) aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione personalmente senza intermediari e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza dei programmi in uso dalla Scuola.
- c) Il servizio di manutenzione verrà garantito su chiamata, durante il normale orario di lavoro, con intervento entro le 12 (dodici) ore lavorative dalla chiamata, per interventi urgenti, ed interventi entro le 24/48 ore per i laboratori didattici.

Le prestazioni richieste sono:

- a. Verifica iniziale dello stato delle reti e delle attrezzature informatiche, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse;
- b. Assistenza e manutenzione per la gestione delle aule di informatica ed uffici di segreteria dell'Istituto;
- c. Verifica del corretto funzionamento dei SW e HW con l'indicazione di eventuali esigenze manutentive e migliorative ed eventuale sostituzione di pezzi ove necessario previo preventivo;
- d. Assistenza e consulenza anche in remoto su chiamata per eventuali esigenze urgenti;
- e. Configurazione, installazione, disinstallazione o reinstallazione di programmi, periferiche....
- f. Modifiche ad impostazioni sistemiche dei server e dei clienti anche per soddisfare i vincoli imposta dalla normativa sulla privacy;
- g. Gestione degli account utente e razionalizzazione degli archivi, disattivazione degli account non più in uso, creazione nuovi account per i nuovi dipendenti;
- h. Controllo del corretto funzionamento del software antivirus e dell'aggiornamento delle definizioni;
- i. Assistenza ed eventuale installazione dei diversi software e applicativi gestionali adottati dall'Istituto più altri eventuali software prossima adozione nel quadro dei processi di de materializzazione in corso;

- j. Consulenza per la redazione di bandi di gara e per la compilazione delle offerte;
- k. Eventuali risoluzioni di anomalie e malfunzionamenti dei programmi installati, analisi delle problematiche organizzative ed informatiche della scuola, anche attraverso appositi sopralluoghi concordati con i docenti referenti;
- l. Verifica, gestione e monitoraggio del sistema di backup dei dati;
- m. Assistenza al dirigente e al personale di segreteria per l'attivazione delle procedure di dematerializzazione degli atti;
- n. Assunzione dell'incarico di amministratore di rete con gli adempimenti ad esso relativi.

Risoluzione del contratto

L'Istituto si riserva il diritto, nei casi di giusta causa, mutamento di carattere organizzativo degli Uffici o dei locali didattici o reiterati inadempimenti del Fornitore, di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattuali, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi al Fornitore con raccomandata A.R. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che la cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica.

In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni purchè eseguite correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed ogni ulteriore compenso o indennizzo e rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. n. 1671 del C.C.

E' fatta salva la facoltà dell'Istituto di recedere dal contratto qualora, dalla verifica effettuata, l'assistenza tecnica fornita non risulti pienamente assolta.

Modalità di presentazione dell'offerta

Le domande di partecipazione al presente bando dovranno pervenire

entro le ore 12.00 del giorno 27/03/2020

L'offerta potrà essere consegnata a mano, all'Ufficio protocollo, o a mezzo posta elettronica certificata.

Si richiede il sopralluogo di verifica presso i locali scolastici prima della presentazione dell'offerta.

Il verbale di sopralluogo sarà firmato da entrambi le parti e allegato all'offerta stessa.

L'offerta - se presentata in forma cartacea - dovrà essere sottoscritta dal Legale rappresentante, dovrà essere contenuta, pena esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante; dovrà recare altresì, gli estremi del Mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura "Gara per contratto assistenza informatica / amministratore di sistema".

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale carico e rischio del Mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, pena esclusione dalla gara, due buste sigillate, entrambe recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro e la firma del legale rappresentante e così strutturate:
 -Busta N. 1 “partecipazione alla selezione per affidamento del servizio di manutenzione e assistenza hardware/software e amministratore di sistema – “Documentazione amministrativa” contenente:

1. *Gli estremi della ditta offerente, sede, ragione sociale, attività della ditta, dati fiscali – Richiesta di partecipazione*
2. *Autocertificazione – Visura camerale – dalla quale risulti l’iscrizione alla CCIA da almeno un anno dallo svolgimento della gara relativa al presente bando, e le generalità dei vari rappresentanti che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per dichiarazioni di tali situazioni di non essere sottoposta a procedimenti per l’applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all’ art. 3 della legge 27/12/1956, n. 1423 o di una delle cause ostative di cui all’ art. 10 legge 31/05/1965 n. 575;*
3. *Dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ - (art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)- allegato*
4. *PATTO di INTEGRITÀ*
5. *Documento tracciabilità flussi*
- 6, *Dichiarazione di aver preso visione del bando e di accettarne le clausole e le penalità;*
7. *il nominativo del legale rappresentante e fotocopia carta identità debitamente firmata,*
8. *eventuale certificazione di qualità.*

-Busta N. 2 “partecipazione alla selezione per affidamento del servizio di manutenzione e assistenza hardware/software e amministratore di sistema– Offerta economica”.

Criteri di Valutazione e Aggiudicazione

L’ offerta sarà valutata tenendo presente i criteri di economicità e di servizio.

Il Dirigente Scolastico presiederà apposita Commissione tecnica che provvederà in data 26 marzo 2020 alla valutazione comparativa delle offerte presentate attribuendo i punteggi sotto riportati:

• Offerta completa e rispondente alle specifiche soprariportate	
Assistenza remoto illimitata	Punti 10
Assistenza in loco	Punti 05
• Pacchetto da 20 a 25 ore annue	
• Pacchetto da 26 a 30 ore annue	Punti 10
• Pacchetto oltre le 30 ore annue	Punti 15
• Offerta economica	Punti 60
TOTALE PUNTEGGIO	100

L’aggiudicazione avverrà anche in presenza di un’unica offerta idonea alla richiesta del servizio. L’Istituto si riserva la facoltà, altresì, di non assegnare alcun incarico in caso di incapienza dei fondi destinati.

In caso di offerte che riportino il medesimo punteggio, l'azienda fornitrice verrà scelta sulla base di eventuali offerte opzionali aggiuntive.

Gli esiti del bando saranno comunicati direttamente alla ditta o soggetto individuato.

Questo Istituto non è tenuto a versare alcun compenso per i preventivi-offerte presentati.

Trattamento dei dati

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo istituto per le finalità della gestione della selezione e potranno essere trattati successivamente per le esclusive finalità connesse al presente bando; la partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; Responsabile del trattamento è il Direttore Amministrativo.

Pagamento

Contestualmente alla presentazione dell'offerta dovrà essere presentata l'allegata Dichiarazione sostitutiva ex art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i., riportante tra l'altro l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS e INAIL, ai fini della richiesta del DURC agli enti certificatori; dovrà inoltre essere resa la Dichiarazione ai fini della Legge n. 136/2010 sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" riportante gli estremi dei conti correnti "dedicati", anche in via non esclusiva, ai pagamenti delle commesse pubbliche, nonché le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

In assenza di tale acquisizione non è possibile procedere al pagamento che avverrà a fine contratto, (previa presentazione di fattura elettronica ai sensi dal Decreto 3.4.2013 n. 55 del M.E.F.) a tale scopo si comunica il nostro *Codice Univoco dell'Ufficio* necessario per indirizzare la fattura correttamente:

UFOG5V

Il presente bando viene pubblicato all'Albo web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Paolo TAZIO

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate e sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa