



Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE 2 MASSAIA

Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)  
Ufficio Segreteria Tel. 081472383 - Fax 081276440 - Dirigenza 081276410  
Codice Fiscale 95186700639 - Codice Meccanografico NAIC8FE00Q - Sito Web: ic2massaia.gov.it

Prot. n. 5024 B15

San Giorgio a Cr. 05/11/2015

ALL'ALBO  
AL SITO WEB

### BANDO PER CONTRATTO DI ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE dal 01/01/2016 al 31/12/2016 - CIG n. Z8A11D53E1

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visti i criteri per le attività negoziali artt. 32 e 33 c. 2-34 del D.l. 44 dell'01/2/2001;
- Considerato che è interesse dell'istituzione garantire la funzionalità ottimale delle apparecchiature informatiche dell'Istituto Comprensivo "2 Massaia";
- Atteso che gli incarichi previsti nel presente bando non possono essere assegnati al personale dipendente interno all'I.C. "2 Massaia" per inesistenza di specifiche competenze professionali e/o indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro del personale interno,
- Vista la determina del Dirigente Scolastico prot. 5004 b15 del 04/11/2015;

#### INDICE

il presente bando per la selezione di un esperto esterno a cui sottoporre proposta di contratto per assistenza informatica e manutenzione hardware/software mediante affidamento diretto con la seguente durata: dall'**01/01/2016 al 31/12/2016**. Le domande dovranno pervenire su supporto cartaceo, in busta chiusa, **entro le ore 12 del 20/11/2015** tramite posta (non fa fede il timbro postale) o consegna *brevi manu* presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre detto termine.

Sulla busta deve essere indicata la dicitura:

**"BANDO PER CONTRATTO DI ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE"**

L'apertura delle buste sarà effettuata il **giorno 24/11/2014**

All'interno della busta vanno inserite:

1. la domanda di partecipazione alla gara (*allegato 1*);
2. l'offerta compilata e sottoscritta (*allegato 2*);
3. per le ditte, modello di autocertificazione DURC (*allegato 3*).

I dipendenti della P.A. possono ottenere incarichi solo se autorizzati per iscritto dal proprio Dirigente.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua, in applicazione dell'art. 69 Regolamento Contabilità Generale di Stato.

Il Contratto prevede l'assistenza informatica e la manutenzione hardware/software delle apparecchiature informatiche e della rete esistenti nell'istituto.



Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE 2 MASSAIA

Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)  
Ufficio Segreteria Tel. 081472383 - Fax 081276440 - Dirigenza 081276410  
Codice Fiscale 95186700639 - Codice Meccanografico NAIC8FE00Q - Sito Web: ic2massaia.gov.it

### CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

1. esperienze maturate e documentate presso istituzioni scolastiche statali e/o presso pubbliche amministrazioni;
2. conoscenza delle varie tipologie di apparecchiature (effettuare sopralluogo se necessario);
3. tempi di intervento dalla chiamata;
4. costo;
5. rispetto modalità di erogazione del servizio come di seguito indicate.

### MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni richieste sono:

- consulenza e assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e alle attrezzature degli uffici;
- verifica periodica corretto funzionamento del software e hardware con cadenza da concordare; consulenza telefonica su chiamata per eventuali urgenze (precisare tempi di intervento);
- configurazione e installazione di eventuali programmi;
- possibilità di pronto intervento mediante collegamento in remoto per la risoluzione di problemi vari;
- modifiche ad impostazioni sistemiche del server atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy e predisposizione del disciplinare tecnico del sistema informatico;
- aggiornamento antivirus;
- eventuali risoluzioni di anomalie del programma ministeriale Sidi, nonché degli altri programmi in uso nell'istituzione scolastica;
- consulenza ed affiancamento al nostro personale per le trasmissioni telematiche;
- backup sul server di rete

Si precisa che l'I.C. "2 Massaia" è dotato di n. 5 edifici/plessi scolastici, corredati di laboratori, aule con pc e lim, postazioni informatiche singole etc.

In particolare per quanto riguarda le attrezzature si forniscono i seguenti dati, a titolo indicativo, divisi per plesso, affinché le SSLL possano, prima dell'offerta effettuare un sopralluogo per verificare il materiale informatico in uso:

#### Sede Plesso Mazzini

Corso Umberto I° 70 - San Giorgio a Cr.

Uffici: Dirigenza, Dsga, Segreteria uffici contabilità, didattica, amministrazione del personale  
Laboratori e Aule di scuola primaria

#### Sede Plesso Massaia

Via De Lauzieses, 1 - San Giorgio a Cr.

Laboratori ed aule di scuola secondaria di primo grado

#### Sede Plesso Gramsci

Corso Umberto I° - San Giorgio a Cr.

Laboratori ed aule di scuola dell'infanzia

#### Sede Plesso Capobianco-Pessina

Via Capobianco - San Giorgio a Cr.

Laboratori ed aule di scuola primaria e infanzia



Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE 2 MASSAIA

Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)  
Ufficio Segreteria Tel. 081472383 - Fax 081276440 - Dirigenza 081276410  
Codice Fiscale 95186700639 - Codice Meccanografico NAIC8FE00Q - Sito Web: ic2massaia.gov.it

Precisare nell'offerta la come organizzare:

- l'assistenza operativa telefonica/in remoto per la soluzione di piccoli problemi che non richiedono un intervento diretto sul posto;
- l'assistenza diretta per il ripristino di elementi hardware/software non funzionanti;
- l'assistenza per l'aggiornamento di pacchetti installati e nuove versioni;
- la consulenza per l'installazione di nuovi software commerciali o di drivers per l'utilizzo di particolari periferiche o dispositivi.

### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto può risolvere il contratto nei seguenti casi:

1. mancata produzione di tutta la documentazione prevista dalla gara;
2. verifica di irregolarità nelle dichiarazioni presentate in gara;
3. non rispetto dei tempi di intervento dopo due diffide formali dell'Istituto.

### NOTE CONTABILI - AMMINISTRATIVE

La stipula del contratto con Ditte è subordinato alla regolarità contributiva della Ditta (DURC);

Come sancito dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il pagamento della prestazione potrà avvenire solo su conto corrente bancario o postale dedicato, pena la nullità assoluta del contratto.

La fattura dovrà essere emessa esclusivamente in forma elettronica.

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003, si informa che:

- a) 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.
- b) I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs. n.196/2003.
- c) Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico
- d) Incaricati del Trattamento sono il DSGA, gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle offerte.
- e) Responsabile del procedimento è il DSGA



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo De Rosa

**ALLEGATO 1****BANDO PER CONTRATTO DI ASSISTENZA INFORMATICA  
E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE  
dal 01/01/2016 al 31/12/2016****DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il/la sottoscritto/a	
Nato a	il
Codice fiscale	
Titolare della ditta	
Sede	
Con partita iva	
Telefono	fax
e-mail	

**CHIEDE**

Di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico "Assistenza tecnico-informativa" da svolgersi presso L'Istituto Comprensivo "2 Massaia" sede centrale e plessi afferenti.  
Al tal fine, consapevole della responsabilità penale e dalla decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità quanto segue:

Di essere cittadino:
Di essere in godimento dei diritti politici
Di essere/non essere dipendente da pubblica amministrazione .....
Di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
Di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo le modalità proposte dal bando
Di essere in regola con quanto prescritto dall'art. 38 Codice Appalti, quanto ai requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento di appalti e servizi pubblici

Il/la sottoscritto/a autocertifica la veridicità delle informazioni fornite (art. 46, DPR N. 445 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del DL 30/06/2003 n. 196, per le esigenze e le finalità di cui alla presente domanda.

*Timbro e firma*

.....

**ALLEGATO 2**

**BANDO PER CONTRATTO DI ASSISTENZA INFORMATICA  
E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE  
dal 01/01/2016 al 31/12/2016**

**MODULO DI FORMULAZIONE OFFERTA**

Il/la sottoscritto/a		
Nato a		il
Codice fiscale		
Titolare della ditta		
Sede		
Con partita iva		
Telefono		fax
e-mail		

**OFFRE**

**Per il contratto di assistenza e manutenzione del presente bando il seguente costo forfettario onnicomprensivo:**

in cifre: imponibile	iva	totale
In lettere (solo totale)		

**PRECISA**

**Come organizzare:**

l'assistenza operativa telefonica per la soluzione di piccoli problemi che non richiedono un intervento diretto sul posto:
_____
_____
_____
_____
_____

l'assistenza diretta per il ripristino di elementi software non funzionanti:
_____
_____
_____

<hr/> <hr/>
-------------

l'assistenza per l'aggiornamento di pacchetti installati e nuove versioni:
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

La consulenza per l'installazione di nuovi software commerciali o di drivers per l'utilizzo di particolari periferiche o dispositivi:
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

l'assistenza al personale amministrativo per la trasmissione dei dati attraverso le procedure informatiche:
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

*Timbro e firma*

.....

**ALLEGATO 3**

**MODULO CONTENENTE LE NOTIZIE NECESSARIE PER LA RICHIESTA DEL DOCUMENTO UNICO  
DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC)**

Denominazione/Ragione Sociale	
Codice Fiscale	
Sede Legale (comune e cap)	
Indirizzo	
Tipo di impresa: <input type="checkbox"/> Impresa <input type="checkbox"/> Lavoratore autonomo	
CCNL Applicato: <input type="checkbox"/> Edile industria <input type="checkbox"/> Edile Piccola media Impresa <input type="checkbox"/> Edile Artigianato <input type="checkbox"/> Edile cooperazione <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/> Non Edile	
Dati INAIL matricola:	Sede competente
Dati INPS matricola:	Sede competente

*Timbro e firma*

.....