

Istituto Comprensivo "Don F. Tattoli – A. De Gasperi"



Ad indirizzo musicale
Via Lago di Viti 19 – 70033 CORATO
C.F.: 93423750723
Codice Univoco dell'ufficio: UF2IZO
Tel./fax: 0808724753 - e-mail: baic868002@istruzione.it
e-mail certificata: baic868002@pec.istruzione.it
<http://www.ictattolidegasperi.edu.it>



ISTITUTO COMPrensivo - "TATTOLI - DE GASPERI"-CORATO
Prot. 0002218 del 15/02/2022
VI (Uscita)

ALBO PRETORIO
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO DEL SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA SOFTWARE ED HARDWARE AD UN CONSULENTE ESTERNO - CIG: Z7E3537684

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «*Nuove disposizioni sull’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato*»;
- VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59 concernente «*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*»;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della L. 15/03/1997*»;
- VISTO il D. Lgs 150/2009, “*Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;
- VISTO l’art. 43 del Decreto interministeriale n. 129/2018 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa;
- VISTO il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e successive modifiche e integrazioni;
- TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall’articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall’articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

- VISTA la delibera del Consiglio di istituto del 08/02/2022 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2022;
- VISTO il Verbale n. 86 del Consiglio di Istituto del 22/12/2021 con il quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;
- VISTA la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
- VISTO in particolare l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, in materia di determinazione a contrarre e l'art. 80 e 85 in materia di motivi di esclusione dell'operatore economico per mancanza dei requisiti di ordine generale e di Documento di Gara Unico Europeo;
- VISTO in particolare, l'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016, in materia di procedure di affidamento di forniture e servizi sotto soglia per affidamenti di importo inferiori a € 40,000,00;
- VISTO l'art. 45, comma 2, lett. a) del D.I. 129/2018, il quale prevede che «Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro»;
- VISTO l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;
- DATO ATTO della non esistenza di Convenzioni Consip attive in merito al servizio di cui alla presente determina;
- RITENUTO che la Prof.ssa Maria Rosaria DE SIMONE, Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;
- VISTO l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
- TENUTO CONTO che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;
- VISTO che l'attività di manutenzione hardware/software ed assistenza tecnica relativa ai sistemi informatici è obbligatoria a salvaguardia dell'interesse del sistema informatico e di tutela dei dati in esso contenuti;
- PREMESSO che si rende necessario provvedere ad assicurare un servizio di assistenza informatica per le apparecchiature dei laboratori e delle aule attrezzate dei sei plessi, degli uffici dell'istituto, per 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto;
- VERIFICATO che non esiste tra il personale interno all'istituzione scolastica una figura in possesso di specifiche competenze professionali che consentano di assumere l'incarico di

servizio di assistenza informatica per le apparecchiature dei laboratori e delle aule attrezzate dei sei plessi, degli uffici dell'istituto;

CONSIDERATO che l'espletamento delle funzioni di amministratore di sistema, secondo quanto previsto dall'allegato B del codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. 196/2003 e modifiche, comporta l'adozione di tutte le misure necessarie a tutelare la salvaguardia dei dati personali;

RAVVISATA la necessità di assicurare la regolare funzionalità delle infrastrutture delle reti informatiche (assistenza informatica agli uffici, ai laboratori e alle aule informatiche dell'istituto) anche in relazione alla dematerializzazione della Pubblica Amministrazione introdotta dal D.Lgs. 95/2012;

VISTA la determina prot. n. 2215 del 15/02/2022;

INDICE

il seguente bando di selezione per l'affidamento dell'incarico del servizio di installazione, manutenzione ed assistenza software ed hardware ad un consulente esterno a questo Istituto.

Amministrazione aggiudicatrice:

Istituto Comprensivo "Tattoli - De Gasperi"

Via Lago di Viti n. 19 – Corato (BA)

Codice Fiscale: 93423750723

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UF2IZO

PEO: baic868002@istruzione.it

PEC: baeic868002@pec.istruzione.it

ART.1 PRESTAZIONI RICHIESTE

Oggetto del presente bando di gara è la fornitura per n.12 mesi, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, del servizio di installazione, manutenzione ed assistenza hardware/software per le apparecchiature informatiche dei laboratori e delle aule attrezzate dei quattro plessi e degli uffici dell'Istituto.

Il contratto dovrà pertanto prevedere le seguenti prestazioni da parte del consulente:

- eliminazione degli inconvenienti che hanno determinato la richiesta di intervento, ove possibile;
- controllo e ripristino delle normali condizioni di funzionamento;
- consulenza informatica e IT Management;
- assistenza e installazione applicativa sui software gestionali della segreteria (SIDI, ARGO, OFFICE, ed altri);
- installazione ed aggiornamento software antivirus;
- assistenza applicativa sulla trasmissione dei flussi telematici (770, IRAP, DESKTOP TELEMATICO, DMA, UNIEMENS, FIRMA DIGITALE);
- assistenza remota e supporto telefonico, immediata, gratuita e senza diritti di chiamata per tutte le casistiche;
- sicurezza dei dati (D. Lgs. 196/2003);
- collaborare con il responsabile del trattamento dei dati personali;
- predisporre e rendere funzionali le copie di sicurezza (operazione di backup);
- formazione professionale del personale ATA sulle varie procedure informatiche ed aggiornamenti Argo;
- assistenza informatica a tutte le apparecchiature presenti nei quattro plessi e negli uffici dell'Istituto (computer, stampanti, LIM, monitor touch, ecc.) 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 questo Istituto che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione; la manodopera, sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione;

- controllo di tutti i laboratori ad inizio contratto per la loro sistemazione di massima, il controllo antivirus, verifica e messa a punto dei collegamenti di rete (internet, stampanti, LIM, ecc.);
- controllo periodico ed assistenza a tutte le LIM e videoproiettori e relativi pannelli presenti nei sei plessi dell'Istituto;
- consulenza ed assistenza per la gestione dei server presenti nell'Istituto;
- assistenza al sistema della rete di connessione ad internet dei laboratori e delle aule attrezzate dei sei plessi e degli uffici dell'Istituto con priorità assoluta a quest'ultimi;
- assistenza ad ogni altra attrezzatura hardware e dispositivi della didattica (videoproiettori, tablet, stampanti, ecc.);
- elaborazione di un report di intervento al termine di ogni servizio.

ART.2 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

- a) non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni la costituzione di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- b) essere in possesso dei titoli culturali e professionali, attinenti alle materie oggetto dell'incarico, con particolare riferimento ai sistemi di gestione ed archiviazione dati e procedure amministrative e contabili in uso a livello ministeriali;
- c) presenza sul territorio entro un limite di Km. 30;
- d) servizio di manutenzione verrà garantito su chiamata, con presenza entro un'ora dalla chiamata per interventi che rivestono particolare urgenza ed entro 24 ore lavorative per gli altri interventi.

ART. 3 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata annuale, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito di questo contratto né l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa Amministrazione in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza prevista di anni uno.

ART.4 COMPENSO DELL'INCARICO

Fonte di finanziamento: Programma annuale, esercizio finanziario 2022, A03 Didattica.

Il budget annuale a disposizione a base di gara è 1.500,00 euro (milleottocento/00) onnicomprensivo, Iva inclusa. Per nessuna ragione l'offerta potrà superare tale importo.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato al termine dell'incarico entro 30 giorni dal ricevimento attraverso il sistema in interscambio (SDI) della fattura elettronica, come previsto dall'articolo 1, commi da 209 a 214 della Legge 244 del 2007. Il pagamento delle prestazioni è soggetto all'applicazione del c.d. "split payment" di cui alla Legge 190/2014 e s.m.i.

ART.5 CONTENUTO DELLE OFFERTE

L'offerta economica dovrà avere i seguenti requisiti:

- dare una descrizione tecnica dei servizi da fornire, laddove ci siano delle differenze rispetto a quanto riportato all'art. 1;
- indicare il prezzo comprensivi di IVA (indicare aliquota) .

ART.6 MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE, DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE CANDIDATURE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli interessati dovranno far pervenire la loro offerta/candidatura, **a pena di esclusione** a mezzo posta, con consegna a mano in busta chiusa o a mezzo e-mail pec all'indirizzo baic868002@pec.istruzione.it, entro e non oltre le **ore 12:00 del 03 marzo 2022**.

L'offerta/candidatura dovrà contenere la seguente dicitura "**CANDIDATURA PER INCARICO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA SOFTWARE ED HARDWARE**". Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile; questo Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte ma conservate agli atti della scuola. Sarà presa in considerazione anche una sola proposta, purché conforme alle prescrizioni di questo capitolato. In caso di rinuncia al contratto si procederà con lo scorrimento di graduatoria.

L'offerta dovrà contenere:

- 1) **Istanza di partecipazione** alla procedura (allegato A), accompagnata, **a pena di esclusione**, da un documento d'identità in corso di validità;
- 2) **Dichiarazione sostitutiva certificazioni** (allegato B);
- 3) **Curriculum vitae** in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per l'espletamento del servizio;
- 4) **L'offerta economica** (allegato C) che dovrà prevedere la copertura di tutti gli adempimenti previsti nel paragrafo "Prestazioni richieste".

I costi dovranno essere indicati lordo Stato (onnicomprensivi di IVA e/o ogni tipo di ritenuta ed onere previdenziale ed assistenziale, inclusi quelli a carico dello Stato).

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, il Dirigente Scolastico, supportato da apposita commissione, procederà all'apertura dei plichi pervenuti.

La commissione esaminerà la documentazione prodotta da ogni concorrente; verranno prese in considerazione solo le offerte dei concorrenti in regola con la documentazione richiesta.

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed avverrà anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida, completa o compatibile con le disponibilità dell'Istituto.

L'Istituto si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La scuola si riserva altresì la facoltà insindacabile di dar seguito o meno all'affidamento dell'incarico senza alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti interessati.

La graduatoria stilata potrà essere utilizzata per disporre eventuali subentri secondo l'ordine della graduatoria stessa, entro il termine di validità del contratto.

I criteri per la valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione, saranno i seguenti:

DATI	PUNTEGGIO
Precedenti esperienze di assistenza software/hardware e amministratore di rete in ambito scolastico	2 punti per ogni esperienza per ogni anno scolastico. Max 20
Teleassistenza gratuita	10 punti
Disponibilità ad effettuare a titolo gratuito corsi di approfondimento/formazione al personale di segreteria	almeno 10 ore annue 20 punti almeno 5 ore annue 10 punti
Prezzo offerto I.V.A. inclusa	50 punti al prezzo più basso a scalare le altre offerte secondo la seguente formula: P.M./P.O. x 50 Ove P.M. è il prezzo minore e P.O. è il prezzo dell'offerta da valutare

L'incarico sarà assegnato al professionista che avrà ottenuto il punteggio più alto derivante dalla somma dei punti attribuiti ad ogni singola casistica.

In caso di parità di punteggio l'incarico sarà aggiudicato all'esperto con minor anzianità anagrafica.

Resta inteso che:

- le offerte economiche saranno valutate solo se l'offerta dei servizi è rispondente ai requisiti minimi;
- non sono ammesse le offerte condizionate, quelle espresse in modo indeterminato o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando di gara;
- il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini su indicati resta a carico dell'Azienda fornitrice;
- le offerte devono essere comprensive di tutte le eventuali spese accessorie, non saranno accettate spese aggiuntive non presenti nelle offerte;
- l'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerte presentati;
- è facoltà dell'istituzione scolastica chiedere la prova di quanto offerto e dichiarato in sede di comparazione dei preventivi;
- l'affidatario non potrà avvalersi del subappalto.

ART.7 QUALITÀ DEI SERVIZI

L'istituzione scolastica potrà effettuare controlli e prove a campione per stabilire l'idoneità dei servizi offerti e, a suo insindacabile giudizio, disporre la revoca in caso di non conformità.

ART.8 ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'Azienda fornitrice è pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, alle attrezzature informatiche e infrastrutture dei plessi scolastici in cui avverrà il servizio.

Durante l'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Azienda fornitrice, si chiede riservatezza massima obbligatoria del fornitore del servizio in merito ai dati e alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando, altresì, il divieto della loro divulgazione in qualsiasi forma; l'impegno, da parte del fornitore, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, è da considerarsi inderogabile. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, tra l'altro, è prevista l'immediata rescissione del contratto.

ART.9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica dell'Istituto Maria Rosaria DE SIMONE.

ART.10 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.Lgs. 196/03

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dalle ditte concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003.

Il trattamento dei dati personali viene eseguito, sia in modalità automatizzata che in formato cartaceo.

In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003.

ART.11 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 l'appaltatore, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente, e comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 12 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

L'azienda che intende partecipare al presente Bando, deve essere in possesso di regolarità contributiva documentata dal certificato DURC, relativa agli adempimenti previdenziali, assistenziali e contributivi, nonché a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'esperto competente selezionato anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

È prevista la risoluzione contrattuale anche nei seguenti casi:

- a) in caso di riscontrata non veridicità, in tutto o in parte, delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto ed a prestazioni parzialmente eseguite;
- b) in caso di perdita, anche temporanea dei requisiti professionali richiesti;
- c) nel caso in cui i servizi resi non siano conformi a quelli richiesti;
- d) nel caso in cui vi sia un ritardo nel termine di esecuzione superiore a trenta giorni.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito di dichiarazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, da parte dell'amministrazione.

ART. 14 RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nella presente, si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.lgs. 50/2016 e al Decreto 28 agosto 2018 n. 129.

ART.15 PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio di questo Istituto e in Amministrazione Trasparente sul sito della scuola www.ictattolidegasperi.edu.it.

ART. 16 FORO COMPETENTE

Eventuali controversie che dovessero insorgere per effetto della presente procedura saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Trani.

F.to Il Dirigente Scolastico
Maria Rosaria DE SIMONE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3
comma 2 del D.L. 39/93