



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO VARESE 2 - "S. PELLICO"
Via Appiani, 15 - 21100 Varese Tel. 0332 289297 - Fax 0332 238564
Cod. Fiscale 95039310123
vaic873003@istruzione.it segreteria@scuolapellico-varese2.it
posta elettronica certificata: icvarese2@pec.it

Prot. n. 5306 C14

Varese, 12/12/18

Al SITO WEB ISTITUZIONALE

**OGGETTO: Avviso di Selezione Pubblica per l'incarico di assistenza informatica e manutenzione hardware/software
codice identificativo di Gara CIG n. ZC62645AAB**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/18;

VISTO il D.Lgs. del 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori e forniture per la P.A.;

VISTA la legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

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;

INDICE

il seguente avviso di selezione pubblica per un contratto annuale di manutenzione per l'assistenza agli hardware, software, firewall e connessioni di rete installati nelle aule, uffici, laboratori informatici, server in dotazione nei seguenti plessi:

1. Scuola Secondaria di 1° grado "Pellico";
2. Scuole dell'Infanzia di Varese "Ronchetto Fè", "Dalla Chiesa" e di Brinzio "Vanini e Piccinelli";
3. Scuole primarie di Varese "Bosco" "Canziani" "Pascoli" e di Brinzio "Piccinelli";
4. Uffici di Presidenza e Segreteria dell'Istituto Comprensivo Varese 2 "S. Pellico.

Art. 1 – CARATTERISTICHE RICHIESTE

- La durata del contratto deve intendersi di **30 ore annuali**, (o frazione di ora) dalla data di sottoscrizione dello stesso ,da erogare **su chiamata comprensivi di costi di uscita**;
- La Ditta individuata, in base ai requisiti richiesti, stabiliti dall'art. 3 comma 76, della legge n. 244/07 presterà la sua opera professionale di tecnico informatico presso i plessi dipendenti da questo Istituto, nel corso del normale orario di apertura delle Scuole e dovrà impegnarsi a:
 - a) intervenire entro le ore 10:00 del giorno successivo alla richiesta di assistenza, inviata in forma scritta, via fax o via e-mail, a firma della DSGA;
 - b) assistenza remota, ovvero la possibilità di un collegamento a distanza che, rispettando i requisiti di privacy, consenta di risolvere un problema software a distanza;
 - c) rilasciare un rapportino informativo, relativo ad ogni intervento, alla DSGA che controfirma;
 - d) prendere in consegna PC e periferiche, per riparazione in laboratorio, ove impossibile la riparazione in sede, solo a seguito di autorizzazione della DSGA;
 - e) dichiarare di aver preso atto della tipologia dei PC, dei sistemi operativi e dei software (ad esempio AXIOS-SIDI-ENTRATEL- MOD 770- IRAP ecc.), in uso presso l'Istituto Comprensivo Varese 2 "Silvio Pellico" e garantire il buon funzionamento degli stessi;
 - f) dichiarare di eseguire l'incarico oggetto della Selezione Pubblica a perfetta regola d'arte, garantendo che nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno osservate tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate in corso di durata del contratto ed in particolare, che sarà osservata la normativa vigente in materia antinfortunistica sul lavoro.
- A fronte del servizio effettivamente prestato, l'Istituto Comprensivo Varese 2 corrisponderà un compenso al lordo di IVA ed eventuale contributo previdenziale, mentre la Ditta avrà l'obbligo di osservare tutte le leggi e i regolamenti in vigore e di adempiere tutti gli obblighi e gli oneri concernenti le assicurazioni generali ed obbligatorie, con il relativo versamento dei contributi, che si intendono tutti a suo esclusivo carico;
- Resta escluso ogni vincolo di subordinazione;
- Il corrispettivo pattuito sarà liquidato previa presentazione della rispettiva fattura elettronica ai sensi dal Decreto 3.4.2013 n. 55 del M.E.F - codice Univoco dell'ufficio identificativo di questo Istituto è **UFEDC4**;

- La verifica dell'esecuzione costituisce competenza del Dirigente, che potrà delegare a tale scopo, il Docente referente di Plesso.

Art. 2 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE, DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE CANDIDATURE

Le Offerte dovranno pervenire a questo Istituto entro il giorno 27/12/2018, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Varese 2 "S. Pellico" - Via G. Reni n. 49 – 21100 Varese.

L'offerta potrà essere inviata per posta a mezzo raccomandata o consegnata a mano a questo Istituto recante la dicitura: **"Avviso pubblico Contratto Assistenza Informatica", entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 27/12/2018.**

L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente per 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

La busta deve contenere:

A) documentazione amministrativa a pena di esclusione, i documenti di seguito specificati:
fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

Si precisa che la Ditta deve dichiarare nella propria offerta, pena esclusione, quanto segue:

1. che le prestazioni contrattuali saranno effettuate nell'esercizio d'Impresa, oppure che trattasi di operazioni imponibili esenti dall'IVA specificando la normativa di riferimento;
2. di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente;
3. di rispettare le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e di astenersi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali;
4. di accettare incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte di quanto è oggetto della selezione;
5. di essere in posizione di regolarità contributiva nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile;
6. di accettare, il pagamento, nei termini previsti dalle norme;

B) offerta economica

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Art. 3 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa e con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile, come di seguito (fino alla concorrenza di un totale di 45 punti):

COMPENSO	ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO
omnicomprensivo, sulla base degli elementi sopra indicati, IVA esclusa	max 30 punti moltiplicato per il compenso più basso, diviso il compenso richiesto dall'offerente

RIDUZIONE SUI COSTI	ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO		
Compenso complessivo richiesto	Minore di € 2.000,00	Uguale a € 2.000,00	Maggiore di € 2.000,00
Punti	Punti max 5 punti moltiplicato per il compenso più basso, diviso il compenso richiesto dall'offerente	0	-5

Valutazione titoli ed eventuali varianti

- a. La qualificazione professionale,
- b. Le eventuali ulteriori specializzazioni nel settore di attività di riferimento,
- c. Servizi svolti presso l'Istituto (1 punto per ogni annualità Max 5 punti),
- d. Servizi e Prestazioni Aggiuntive (Indicare il tipo di servizio o di prestazione aggiuntiva offerta, fornendo anche una descrizione sintetica che ne illustri i vantaggi per l'Istituzione Scolastica)

La valutazione degli elementi individuati, in via puramente indicativa e non limitativa, sarà effettuata ad insindacabile giudizio dell'istituzione scolastica in relazione alle proprie esigenze e a discrezione soggettiva, assegnando il seguente punteggio:

Buono	Sufficiente	Insufficiente
+5	+2,5	0

L'aggiudicazione avverrà in favore della Ditta che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte parziali secondo il seguente ordine di priorità: MIGLIORE RAPPORTO PRESTAZIONE/COMPENSO - VARIANTI ED ALTRI TITOLI.

La graduatoria delle offerte pervenute avrà durata triennale (2019/2020/2021)

Non saranno ammesse varianti peggiorative e/o che presentino modifiche su aspetti sostanziali previsti nella richiesta di offerta.

Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nella presente Selezione. Ulteriori prestazioni superiori rispetto a quelle previste saranno considerate integrative e verranno valutate ferme restando le condizioni minime indicate, secondo i criteri di aggiudicazione sopra descritti.

Art. 4 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03 si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto del presente bando, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- c. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- d. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
- e. Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle offerte.
- f. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03– del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR – D. Lgs. 101/2018.

Art. 5 - ESPLETAMENTO DELLA GARA

L'espletamento della gara avrà luogo presso l'ufficio di Presidenza .Tutte le operazioni relative alla valutazione e comparazione delle offerte pervenute conformi al bando nonché la redazione della graduatoria saranno espletate da apposita commissione. L'affidamento dell'incarico sarà a insindacabile giudizio della commissione.

Art. 6 – PAGAMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'avvenuta aggiudicazione verrà comunicata alla Ditta interessata e si procederà poi alla stipula del contratto, mediante scrittura privata contenente tutti gli elementi relativi al servizio ed in coerenza con le norme dettate dal D.L. n. 44/01.

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 comma 8 della legge n.136/2010 e dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3,comma 7, della legge n.136/2010, nonché generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nei termini previsti dalla legge; la mancata comunicazione dei suddetti dati, comporta l'immediata risoluzione del contratto. Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente.

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.

In data 12/12/2018 la presente Selezione viene pubblicata sul sito dell'Istituto e all'Albo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dr.ssa Anna Rita Politi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, 2° comma D.Lgs n. 39/93