



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
e-mail: segreteria@ic19bologna.gov.it - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic19bologna.gov.it
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

Bologna 31/03/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerata** l'esigenza di garantire il servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica delle apparecchiature informatiche, di cui sono dotati gli uffici amministrativi, i laboratori informatici e le aule presso la sede Fontana e al bisogno le dotazioni informatiche delle sedi Cremonini e Longhena dell' I.C. n.19 di Bologna;
- Visti** i criteri per le attività negoziali di cui agli artt.32 e 33 c.2 del D.L. 44/2001;
- Visto** il d.Lgs n. 50/2006, in particolare gli artt.30 e 36;
- Vista** la Legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Vista** la Determina dirigenziale Prot. 2225/C14 del 31/03/2017;
- Considerato** che il servizio richiesto necessita di specifiche competenze;
- Atteso** che gli incarichi previsti nel presente bando non possono essere assegnati al personale dipendente dell'Istituto per mancanza di specifiche competenze professionali;
- Visto** il Regolamento di acquisizione in economia di beni, servizi e forniture, Delibera N.14 del C.di I. del 13/02/2014

COMUNICA

Che è intenzione della scrivente Istituzione scolastica avviare un'indagine di mercato per l'affidamento – nei termini e alle condizioni di cui al seguente avviso di manifestazione di interesse con richiesta di preventivo/offerta – ad un operatore economico del servizio di assistenza tecnico-informatica e a tal fine

Emana il seguente

AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE CON RICHIESTA PREVENTIVO/OFFERTA

Per l'individuazione di operatori economici cui affidare il servizio di assistenza tecnico-informatica hardware e software delle apparecchiature informatiche, di cui sono dotati gli uffici amministrativi, i laboratori informatici e le aule sopra – riportate, il presente avviso è finalizzato a favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di soggetti potenzialmente interessati, nel rispetto dei principi di trasparenza, libera concorrenza, rotazione e parità di trattamento (art.30, comma 1 e 2, D.Lgs 50/2016)

Responsabile unico del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente scolastico Prof.ssa Giovanna Facilla.

Oggetto del servizio di assistenza tecnico- informatica

Il servizio richiesto, valido per la durata di n.12 mesi, comprende:

1. **consulenza e assistenza apparecchiature informatiche per gli alunni del Plesso Fontana comprese le Lim;**
 2. al Bisogno consulenza e assistenza apparecchiature informatiche per gli alunni dei Plessi Cremona-Ongaro e Longhena;
 3. controllo e manutenzione switch rete lan –hub rete ethernet – hub di rete wi-fi/router/modem ad eccezione della dotazione acquistata nell’ambito del Pon LAN/WLAN. Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo per lo Sviluppo regionale (FESR) Codice Progetto 10.8.1.A1-FESRPN-EM-2015-149;
 4. formattazione e ripristino di computer.
- Consulenza ed assistenza apparecchiature informatiche Uffici Amministrativi e seguenti funzioni:**
5. consulenza tramite accesso remoto;
 6. formattazione e ripristino di computer;
 7. consulenza ed assistenza anche telefonica per la riduzione dei problemi che richiedono l’intervento diretto sul posto;

Incarico di Amministrazione di sistema che, ai sensi del provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008), provvede per i trattamenti svolti internamente all’Istituto o da essa operati le cui specifiche sono richiamate nella versione corrente del documento Programmatico sulla Sicurezza del quale si può prendere visione.

Specificatamente e limitatamente a tale contesto i compiti consistono:

1. sovrintendere al funzionamento di rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, etc);
2. sovrintendere alle risorse del sistema operativo e consentire l’utilizzazione relativamente agli uffici di segreteria;
3. effettuare interventi hardware e software su sistemi operativi ed applicativi;
4. aggiornamenti e gestione dei pacchetti applicativi del SIDI: SISSI, SISSI in rete, open SISSI
5. predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici in qualità di “amministrazione di sistema”; tali registrazioni (acces log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
6. gestire in collaborazione con il responsabile del trattamento dei dati personali il sistema di attribuzione e gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici. Assistere il titolare ed il responsabile del trattamento:
 - a) nel fornire l’autorizzazione agli incaricati per l’accesso ai dati che hanno titolo a trattare in relazione all’ambito operativo di rispettiva competenza, ai sensi dell’art. 30 del b.Lgs 196/2003;
 - b) nella gestione (custodia ed uso) dei supporti già utilizzati per il trattamento dei dati, nei limiti previsti dall’autorizzazione di cui al punto a, provvedendo alla distruzione di tali supporti – soprattutto nel caso in cui tali rapporti contengano dati sensibili e/o giudiziari-;
 - c) nella conservazione e custodia sicura dei supporti non informatici contenenti informazioni relative al trattamento di cui alle precedenti lettere a) e b).

L'amministrazione di Sistema avrà l'obbligo di rispettare il segreto sulle informazioni e sui dati personali di cui viene – anche accidentalmente- a conoscenza nell'esercizio della propria funzione (art.326 codice penale e art. 15 D.P.R. n. 3/1957); tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico.

7. predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di Backup e recovery dei dati e delle applicazioni in tempi compatibili con diritti degli interessati non superiori ai sette giorni;
8. Informare il responsabile del trattamento o il titolare del mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
9. procedere quando si verifichi la necessità – alla revisione del DPS (Documento programmatico della sicurezza) così come previsto dal D.Lgs n. 196/03 e L. 35 del 04/04/2012 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazioni e sviluppo";
10. provvedere o sovrintendere all'installazione e all'aggiornamento, con dei programmi antintrusione, di cui all'art.615-quinquies c.p.

Oneri e condizioni

Nel caso in cui guasti/rotture di hardware e/o dell'esigenza di reperire i materiali per assicurare le riparazioni necessarie o per mantenere in efficienza le attrezzature/macchine ancora funzionanti, l'operatore economico che presta assistenza dovrà provvedere direttamente alla ricerca degli stessi e sottoporre i costi all'amministrazione scolastica, la quale se riterrà congrui e convenienti, autorizzerà l'intervento di riparazione.

La manodopera sarà, in ogni caso, compresa nel corrispettivo previsto dal contratto di assistenza tecnico-informatica.

L'operatore economico dovrà garantire l'impiego di personale competente e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione.

L'operatore economico sarà l'esclusivo responsabile sia nei confronti del committente che di terzi in relazione a tutto il personale adibito al servizio e dovrà garantire il rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza , nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

L'operatore economico dovrà garantire la massima riservatezza in merito ai dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza, rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, ai sensi del D.l.vo 196/2003.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'operatore economico sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa istituzione Scolastica.

Durata del servizio, corrispettivo, sopralluogo e criteri di selezione dell'operatore

il servizio avrà la durata di un anno (12 mesi). Il corrispettivo a base d'asta è di € 1.200,00 (milleduecento) Iva esclusa, **con un pacchetto minimo pari a N.30 ore**. Il predetto corrispettivo, verrà liquidato in un'unica soluzione previo invio di fattura elettronica ed è da considerarsi onnicomprensivo di ogni altro onere o spesa.

L'offerente potrà formulare solo un preventivo/offerta in riduzione. Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che gli interessati potranno effettuare un sopralluogo che, fin d'ora, si autorizza in tempi, comunque da concordare con il Dirigente scolastico.

L'eventuale affidamento, previa selezione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.95, comma 2, D.Lgs 50/2016) che terrà conto del rapporto qualità/Prezzo, avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Il servizio in oggetto sarà assegnato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art.36 del D.Lgs 50/2016 (codice degli appalti)

Modalità di partecipazione

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire manifestazione di interesse di cui all'Allegato A, con annesso allegato preventivo/offerta, esclusivamente brevi manu o tramite Posta elettronica Certificata all'indirizzo boic87800@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 05/04/2017.

Gli allegati dovranno essere compilati in ogni parte e sottoscritti dal Legale Rappresentante della ditta interessata con firma autografa, a cui dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione. In alternativa, l'Allegato A potrà essere sottoscritto dal legale Rappresentante con firma digitale.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la seguente dicitura: **"Manifestazione di interesse con preventivo/offerta per affidamento servizio di assistenza tecnico-informatica"**.

Si precisa che la manifestazione di interesse con preventivo non vincola in alcun modo l'Istituzione scolastica, ne può far insorgere nei soggetti partecipanti alcun diritto in ordine di affidamento del servizio.

Requisiti di partecipazione

- comprovata esperienza pregressa di attività di manutenzione e assistenza tecnica-informatica delle apparecchiature informatiche presso Istituzioni Scolastiche per almeno un triennio;
- possono presentare istanza i soggetti di cui all'art.45. Tutti i partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art.80 del D.lgs n.50/2016.

Tali requisiti dovranno risultare da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, in carta semplice, sottoscritta dall'amministratore della Società/ditta concorrente, con allegata fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore.

Cause di esclusione

Sono escluse dalla selezione di cui al presente avviso le istanze pervenute oltre il termine e quelle redatte con modalità differenti rispetto a quanto richiesto dal presente avviso.

Carattere non vincolante partecipazione

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Istituzione Scolastica che avrà la facoltà di esperire anche altre procedure.

L'Istituzione scolastica si riserva di interrompere in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio il procedimento avviato, senza che i soggetti richiesti possano vantare alcuna pretesa.

Pubblicità e trasparenza

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, è pubblicato all'albo pretorio online dell'istituto (<http://ic19bologna.gov.it>)

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art.13 del d.Lgs n.196/2003 e ss.mm.ii si informa che le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono il procedimento in oggetto. Il titolare del Trattamento dei dati è la Prof.ssa Flora Milena Di Gioia.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giovanna Facilla

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

ALLEGATO A con allegato preventivo/offerta

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo N.19
40123 Bologna

AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI CUI AFFIDARE IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA-INFORMATICA HARDWARE E SOFTWARE DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE, DI CUI SONO DOTATI GLI UFFICI AMMINISTRATIVI, I LABORATORI INFORMATICI E LE AULE DELL'ISTITUTO

Il sottoscritto _____ nato a _____

Prov. di _____ il _____ e residente in _____

n. _____ nella qualità di: Rappresentante legale della società _____ con sede legale

in _____ Via _____ n. _____ Codice fiscale/Partita

IVA _____ tel. _____ e-mail _____

Recapito presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione inerente la gara:

tel. _____ pec _____

Manifesta il proprio interesse a partecipare alla selezione di operatori economici per l'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza-tecnica-informatica delle apparecchiature informatiche, di cui sono stati dotati gli uffici amministrativi, i laboratori informatici e le aule di Istituto.

Consapevole, ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000, delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione lo scrivente operatore economico decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata.

DICHIARA

- di essere cittadino/a _____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere/ non essere dipendente della seguente Amministrazione (indicare quale) _____;
- di non aver subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali pendenti;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo il bisogno stabilito dalla Scuola.

- di accettare, senza riserva alcuna, i termini, le modalità di partecipazione e le prescrizioni contenute nell'avviso per la manifestazione d'interesse Prot.2226/C14 del 31/03/2017 pubblicato da codesta Istituzione Scolastica;
- di essere in possesso dei requisiti di cui agli artt.36,45,80,83 del D.Lgs n.50/2016;
- di essere iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ con attività esercitata relativa alla stessa tipologia oggetto di manifestazione di interesse;
- di aver comprovata esperienza pregressa di attività di manutenzione e assistenza tecnica-informatica delle apparecchiature informatiche presso Istituzioni Scolastiche per almeno un triennio;

Ai fini della ai fini della richiesta del DURC (Documento unico regolarità contributiva), i seguenti dati:

Cod. Fisc.

N. Posizione INPS:

N. Posizione INAIL:

- che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;
- che né a carico del legale rappresentante né degli altri organi di amministrazione sono state pronunciate sentenze di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati che incidono sulla moralità professionale o per delittifinanziari;

(nel caso in cui le informazioni richieste non fossero di piena e diretta conoscenza del soggetto che produce l'istanza, ciascuno dei soggetti indicati è tenuto a presentare apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di condanne penali);

- che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali in favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
- che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione vigente;
- di non essersi resa colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- che non sono operative nei confronti dell'impresa sanzioni interdittive di divieto a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- che l'impresa rispetta all'interno della propria azienda gli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'avviso .
- altro _____

ALLEGA alla presente fotocopia Documento di Identità, in corso di validità, del Legale Rappresentante dell'Impresa / ditta individuale;

Firma del Legale Rappresentante e
timbro della società/ditta

ALLEGATO preventivo/offerta

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo N.19
40123 Bologna

Oggetto: Preventivo/Offerta economica per l'affidamento diretto del servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica hardware/software.

Il sottoscritto _____ nato a _____
Prov. di _____ il _____ e residente in _____
n. _____ nella qualità di: Rappresentante legale della società _____ con sede legale
in _____ Via _____ n. _____ Codice fiscale/Partita
IVA _____ tel. _____ e-mail _____

Formula il seguente preventivo/offerta economica

per l'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza-tecnica- informatica hardware/software
Prot.2226/C14 del 31/03/2017

€ _____ (in cifre _____) **IVA esclusa**
(riportare percentuale _____%) pari ad ore _____

Accetto le segue modalità di pagamento del corrispettivo:
liquidato in un'unica soluzione previo invio di fattura elettronica

Data _____

Firma del Legale Rappresentante e
timbro della società/ditta
