



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
ARTISTICA CLASSICA PROFESSIONALE
ORVIETO



Istituto d'Istruzione Superiore

Artistica Classica Professionale
05018 ORVIETO (TR)

Piazza Cahen, - ☎ 0763-342878 - 📠 0763-344582 - CF/PI 81000580555
e-mail: tris00200a@istruzione.it - Pec: tris00200a@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.iisacp.edu.it>

Prot. n. 14496/4.1.m

Orvieto, li 27/12/2019

A tutti gli interessati
All'Albo di Istituto
Al sito Web dell'Istituto

BANDO DI SELEZIONE ESPERTO ESTERNO PER CONTRATTO DI ASSISTENZA – CONSULENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE. IMPORTO TOTALE MASSIMO COMPLESSIVO € 30,00 all'ora INCLUSI TUTTI GLI ONERI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 43 D.I. n. 129 del 28 Agosto 2018;

Visto l'art.14, comma 3, del regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R.8.3.1999, 275;

Visto l'art.7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165;

Vista la Circolare n.2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Considerata la necessità di provvedere l'Istituto di un servizio di assistenza informatica;

Considerato che le attività oggetto del presente bando non rientrano nelle ordinarie funzioni e mansioni proprie del personale in servizio;

Atteso che gli incarichi espletati dall'esperto esterno previsti nel presente bando saranno soltanto quelli che non si riesce ad eseguire in autonomia tramite il personale tecnico dipendente dell'Istituto;

Tenuto conto della disponibilità finanziaria,

INDICE

il presente bando per l'affidamento di un contratto di manutenzione e assistenza hardware/software triennale, on site, di tutte le reti e le apparecchiature informatiche in dotazione alle sedi dell'Istituto IISACP di Orvieto oltre che agli uffici di presidenza e segreteria, con la seguente durata: dal 15/01/2020 al 31/12/2022.

la persona che si aggiudicherà il contratto dovrà attenersi al Capitolato allegato che fa parte integrante del presente bando e proporre la sua offerta sul prospetto in calce al contratto.

Le domande dovranno pervenire su supporto cartaceo, in busta chiusa, entro e non oltre **le ore 12:00 del 11/01/2020** (non fa fede il timbro postale) per posta o consegna brevi manu presso l'ufficio protocollo dell'Istituto. I lembi di chiusura della busta dovranno essere controfirmati e sulla busta dovrà essere indicata la dicitura: "Bando di gara per contratto di manutenzione e assistenza hardware / software". All'interno della busta vanno inserite:

1. la domanda di partecipazione alla gara (allegato 1);
2. capitolato speciale debitamente sottoscritto (allegato 2)
3. tabella di valutazione con l'offerta economica (allegato 3);
3. curriculum vitae del tecnico qualificato che svolgerà gli interventi. Dal curriculum dovranno risultare il possesso dei requisiti professionali necessari e le pregresse esperienze nel settore specifico dichiarati nella tabella di valutazione (allegato 3);
4. copia carta di identità.

Le offerte pervenute in tempo utile saranno valutate in base ai criteri allegati al bando dalla Commissione

presieduta dal Dirigente scolastico. **La commissione si riunirà presso la sede dell'IISACP di Orvieto piazza Cahen in data 12/01/2020 alle ore 13:00.**

Questo Istituto si riserva di verificare i titoli, le competenze e le esperienze autocertificate.

L'Istituto si riserva altresì di aggiudicare l'incarico anche in presenza di una sola offerta ritenuta congrua.

L'esperto selezionato sarà contattato direttamente dal Dirigente Scolastico o da persona all'uopo delegata.

La partecipazione alla gara non vincola l'Amministrazione Scolastica appaltante che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

I dati forniti da ciascun fornitore/candidato in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente ai fini delle attività istituzionali dell'amministrazione, come disposto dall'art. 13 del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 e successive integrazioni.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste alla Segreteria della Scuola.

Responsabile del procedimento è il DSGA Tiziana Bocchino.

Il presente bando è pubblicizzato mediante inserimento nel sito web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Cristiana Casaburo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
Dell'IISACP di Orvieto

OGGETTO: Domanda di partecipazione al bando di selezione di un esperto esterno per il contratto di assistenza – consulenza informatica e manutenzione hardware/software.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

Oppure:

Il/La sottoscritto/a _____ legale rappresentante della _____, con sede a

in via _____

tel.cell. _____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione relativa all'incarico di esperto informatico per la manutenzione e assistenza hardware/software, on site, di tutte le reti e le apparecchiature informatiche in dotazione alle sedi dell'Istituto IISACP di Orvieto oltre che agli uffici di presidenza e segreteria.

A tal fine dichiara:

che non sussistano cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

che sussistano i requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnico-professionale art. 83 co. 1 lettera a, b e c D. Lgs. 50/2016;

di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;

di godere dei diritti civili e politici;

di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

di possedere tutti i titoli e competenze dichiarati nell'allegato curriculum vitae.

di essere di non essere in possesso di Abilitazione professionale attinente la tipologia di incarico

Luogo

data

Firma

**Istituto d'Istruzione Superiore
Artistica Classica Professionale
05018 ORVIETO (TR)**

Piazza Cahen, - ☎ 0763-342878 - 📠 0763-344582 - CF/PI 81000580555
e-mail: tris00200a@istruzione.it - Pec: tris00200a@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.iisacp.edu.it/>

ALLEGATO 2

CAPITOLATO SPECIALE – FORNITURA ASSISTENZA INFORMATICA

Art.1

La fornitura di assistenza e consulenza informatica è relativa ai Computer degli uffici di segreteria, a quelli dei laboratori multimediali per eventuali malfunzionamenti di hardware e software e ai pc di tutte le aule dell'Istituto. Per assistenza si intende: manutenzione e gestione di reti informatiche interne, manutenzione di impianti, attrezzature informatiche e dotazioni tecnologiche presenti presso le sedi di questo Istituto.

Per assistenza-consulenza software agli uffici di segreteria si intende: aggiornamenti, gestione sicurezza, salvataggio e protezione dati, consulenza per l'aggiornamento della privacy.

Art.2

Il fornitore si impegna a fornire, in relazione ai pc degli uffici di segreteria, un'adeguata assistenza specifica che presuppone una approfondita conoscenza delle necessità e dei programmi in uso della Scuola. A titolo esemplificativo si indicano i programmi Infoschool Spaggiari, Sidi, Zeroshell.

Art.3

Il fornitore dovrà garantire incontri periodici in presenza di revisione sulla rete informatica della scuola, sul software già indicato e sull'hardware. Gli interventi in presenza potranno essere programmati secondo le esigenze dell'Istituto.

Art.4

Il Dirigente Scolastico stipulerà un contratto di prestazione d'opera ai sensi degli art.2229 e seguenti del codice Civile. La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'esperto, che non potrà avvalersi di sostituti. Il compenso massimo per la prestazione è di Euro 30,00 all'ora comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali (ivi compresa L'IVA se dovuta) in tale importo non sono compresi gli eventuali pezzi di ricambio e il materiale necessario per la corretta messa in opera delle apparecchiature. Il pagamento potrà avvenire, previa presentazione di fattura elettronica, in due tempi, la stessa fattura indicherà gli interventi già eseguiti e comprovati da nota rilasciata dal fornitore alla Scuola e da quest'ultima controfirmata.

Il convenuto ammontare delle fatture verrà pagato entro un termine di 30 (trenta) giorni a partire dal primo giorno successivo a quello del ricevimento della fattura medesima.

A tal fine il candidato, all'atto della sottoscrizione del contratto, dovrà dichiarare di avere o meno superato i 5.000,00 euro nell'anno a titolo di prestazione d'opera occasionale.

Art.5

Il fornitore dovrà garantire che l'intervento di manutenzione verrà effettuato, con continuità, da un solo tecnico qualificato, il cui curriculum dovrà essere inviato alla scuola.

Art.6

Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto l'ordine effettuato, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione.

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, e successive modifiche, in materia di riservatezza.

Art.7

L'Amministrazione ha diritto a recedere dal contratto, nei casi di:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi, di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a.r.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica.

In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché eseguite correttamente ed a regola d'arte, 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/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 c.c.

Art.8

In caso di controversia sull'interpretazione o sull'esecuzione delle norme contenute nel presente capitolato speciale sarà competente il Foro di Terni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa Cristiana Casaburo

IL FORNITORE
(TIMBRO E FIRMA)

ALLEGATO 3

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

Le offerte pervenute saranno valutate con un massimo di 100 punti:

| Tipo di intervento | Punti Max | Valori da inserire | Punti assegnati |
|--|-----------|--------------------|-----------------|
| * Numero di interventi in presenza minimi proposti | 15 | | |
| *Tempi di risposta al servizio tecnico richiesto (espresso in ore) | 15 | | |
| Esperienze maturate e documentabili presso istituzioni scolastiche (3 punti per anno massimo 5 anni) | 15 | | |
| Avere prestato assistenza tecnica negli anni precedenti presso questa istituzione scolastica (5 punti per anno, massimo 3 anni non dichiarati nel punto precedente). | 15 | | |
| Attività di consulenza e formazione presso altri enti (1 punto per ogni incarico, massimo 5 incarichi) | 5 | | |
| * offerta economica oraria | 25 | € | |
| Conoscenza documentata dei programmi in uso in segreteria e nella scuola | 10 | | |
| Totale max | 100 | | |

* Criterio di calcolo migliore offerta pervenuta, esempio: migliore offerta 25 punti, alle altre offerte viene attribuito un punteggio proporzionale a scalare del valore del 10% in meno sul punteggio massimo previsto..

| Offerte a scalare | punti |
|---|-------|
| La prima offerta (quella giudicata la più vantaggiosa) ottiene il massimo punteggio massimo | 25,0 |
| La seconda offerta ottiene il punteggio massimo meno il 10% di 25 | 22,5 |
| La terza offerta ottiene il punteggio massimo meno il 20% di 25 | 20,0 |
| La quarta offerta ottiene il punteggio massimo meno il 30% di 25 | 17,5 |

N.B. Per consentire alla commissione la corretta valutazione dei titoli, gli stessi dovranno essere chiaramente esplicitati nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.

I titoli non dichiarati non saranno presi in considerazione.