

***Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto Comprensivo "W.A. Mozart"***

***viale di Castel Porziano, 516 — 00124 Roma –***

***Cod.Ministeriale RMIC85100R – Cod. Fisc. 97067970588***

***Tel. 06.50914612 — Fax 06.50938315 - Sito:*** [*http://www.scuolamozart.gov.it*](http://www.scuolamozart.gov.it)

***e-mail Pec:*** [***rmic85100r@pec.istruzione.it***](mailto:rmic85100r@pec.istruzione.it)***;*** [***e-mail: rmic85100r@istruzione.it***](mailto:e-mail:%20rmic85100r@istruzione.it)

Prot. n. \_4388/C08 del 12/09/2016 CIG: Z2A1B2DCEB

Contratto N. \_\_23/16 CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFW0UV

(necessario per la fatturazione elettronica)

**CONTRATTO DI ASSISTENZA TECNICA PER I LABORATORI MULTIMEDIALI, LIM E RETE - UFFICI DI SEGRETERIA**

TRA

La Società "C.& D. PC Solution Sri" a r.l. con sede legale in Roma Via Alessandro Piola Caselli,53 - 00122 Roma, partita IVA 11464741005, di seguito denominata Società, nella persona del suo legale rappresentante Sig. Stefano Del Gaudio

E

l'Istituto Comprensivo "W.A. Mozart" con sede in V.le Castel Porziano, 516- 00124 Roma Codice Fiscale 97067970588, di seguito denominato Scuola, , nella persona del Dirigente scolastico prof.ssa Cristina Tonelli nata a Riva del Garda (TN) il 23/07/1964, legale rappresentante dell'istituzione Scolastica, si conviene e si stipula quanto segue:

PREMESSO

che attualmente l'Istituto Comprensivo Mozart è dotato di:

***LABORATORI LIM E RETE***

a. Plesso Via Cles : n.1 laboratorio con n. 13 postazioni allievo + 1 consolle docente;

b. Sede centrale Viale di Castel Porziano 516:

- n. 1 laboratorio con n. 13 postazioni allievo + 1 consolle docente;

- n. 1 laboratorio con n. 09 postazioni allievo + 1 consolle docente;

c. Nei vari plessi della scuola primaria e secondaria di I grado: n. 22 Lavagne interattive multimediali e relativi computer; n. 1 classe 2.0 completa di LIM con videoproiettore, n. 1 notebook docente e n. 17 notebook allievi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| d. | Gestione | Amministrazione | della rete cablata e wi-fi di tutta la scuola, con eventuale |
|  | completa | riconfigurazione. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***UFFICI DI SEGRETERIA***

Sede centrale Viale di Castel Porziano 516:

• 1 Server + 11 postazioni lavoro personale amministrativo + 1 postazioni vice Presidenza + 1 postazione Presidenza.

Art. 1

La Scuola concede in appalto alla Società che accetta l'incarico di eseguire:

**1. per i laboratori, LIM e rete:**

- Un'adeguata assistenza specifica che presuppone una approfondita conoscenza delle necessità e dei programmi in uso della Scuola,;

- Riparazione guasti e sostituzione materiali (costo dei ricambi a carico della scuola); Teleassistenza;

- Assistenza, aggiornamento e verifica software su sistema operativo, antivirus e procedure software dedicati alla didattica;

- Gestione Amministrazione della rete cablata e wi-fi di tutta la scuola, con eventuale completa riconfigurazione;

- Pulizia dei filtri dei proiettori inizio anno

**2. per gli Uffici di Segreteria:**

- Un'adeguata assistenza specifica che presuppone una approfondita conoscenza delle necessità e dei programmi in uso della Scuola, soprattutto in relazione ai PC degli uffici di segreteria;

- Assistenza sugli Ambienti Operativi e Software di base (Axios, SlDI) in particolare esecuzione copie di backup periodici e aggiornamento;

- Supporto sulle procedure ministeriali: ENTRATEL, Trasmissione flussi;

- Nuovi acquisti di attrezzature informatiche per riparazione guasti e sostituzione materiali

(costo dei ricambi a carico della scuola, previo preventivo di spesa)

* In collaborazione con l'Amministratore di Sistema procedere alla creazione di un registro delle licenze software e di un registro contenente i parametri di configurazione dei laboratori e della rete di segreteria,
* Assistenza nella gestione del sito Web

**3. Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità e tempi:**

- Controlli periodici una volta a settimana per 3 ore, in giorno da concordare; per le urgenze 2 ore mensili se necessarie;

- Consulenza ed assistenza operativa telefonica immediata, gratuita e senza di diritti di chiamata per tutte le casistiche;

- Assistenza diretta in loco entro il giorno lavorativo successivo per il ripristino di elementi di software/hardware non funzionanti e per problematiche non risolvibili dal personale interno, in caso di blocco delle operazioni;

- Assistenza diretta in loco da concordare (comunque entro le 48 ore) per tutte le altre casistiche non urgenti;

Per entrambe le tipologie di assistenza, saranno eseguiti gli interventi indicati nella tabella delle integrazioni tecniche migliorative, sottoscritta dalla Società "C.& D. PC Solution srl" (all. 3 - scheda di offerta tecnica - parte integrante del presente contratto).

ART. 2

Il costo della commissione è: Canone annuo per l'assistenza di cui ai punti 1. e 2. : **€ 2.300,00 comprensivo d' IVA** al22% (duemilatrecento/00 comprensivo d'IVA).

Il pagamento dell' importo totale annuo sarà effettuato con versamenti bimestrali, previa presentazione della relativa fattura elettronica entro 30 giorni dal ricevimento della stessa

Il convenuto ammontare delle fatture verrà pagato secondo le modalità previste dall'art. 5 del capitolato di gara (all. 2 - parte integrante del presente contratto).

Art. 3

La manutenzione di cui al presente contratto, non copre gli interventi e/o le riparazioni delle apparecchiature in oggetto, che si rendessero necessarie, a causa della negligenza del proprietario o chi per esso, e per la manomissione delle stesse, da parte di tecnici estranei alla Società. In ogni caso la Società si assume la responsabilità per i danni che il proprietario possa subire a causa di fermo o ritardato intervento, da parte dei tecnici della stessa. Qualora si dovessero verificare cause di forza maggiore, scioperi aziendali, non imputabili alla volontà di ripristino veloce delle apparecchiature da parte della Società, tutte le ore non effettuate verranno recuperate entro e non oltre i trenta giorni successivi, altrimenti si applicherà la penale stabilita.

Sono esclusi dalla manutenzione tutti i materiali d'uso che servono alla gestione delle apparecchiature.

Art. 4

La Società è tenuta a prendere tutte le misure necessarie, nel rispetto delle normative antinfortunistiche e dell'art. 2987 Codice Civile per garantire la vita e l'incolumità del personale dipendente. Per la violazione di dette norme antinfortunistiche è responsabile penalmente in via esclusiva la Società.

Art. 5

L'Istituto si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto di ulteriori tre mesi, alle medesime condizioni, qualora nel termine di scadenza,non sia possibile concludere un nuovo procedimento di gara.

Parimenti, si riserva la facoltà di recedere anticipatamente, in qualunque momento, senza ulteriori oneri, per inadempimento o quando le disposizioni legislative e regolamenti non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.

Art. 6

Per ogni controversia sarà esclusivamente competente il foro di Roma.

Art. 7

Il presente contratto decorre dal 09/09/2016 per la durata di anni l (uno), salvo eventuali ricorsi presentati alla Scuola secondo i termini della normativa vigente, come previsto dalla legge n. 241/90 e successive integrazioni e/o modifiche.

Per quanto non contemplato nel presente contratto si fa riferimento alle norme del C.C.

Letto, approvato e sottoscritto

Società C&D PC SOLUTION IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Rappresentante Legale Cristina Tonelli