



## **ISTITUTO COMPRENSIVO W. MOZART**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Sede: Viale di Castel Porziano 516 – 00124 Roma

Tel. 0650914612 Fax 0650918315 — C.F. 97067970588

e-mail RMIC85100R@istruzione.it — PEC: RMIC85100R@pec.istruzione.it

**PROT. 2719/C08 del 14/06/17**

**CIG: ZAE1EFECD0**

### **BANDO DI GARA : ASSISTENZA PER LABORATORI, LIM E RETE**

#### **ART. 1) OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

Contratto annuale non automaticamente prorogabile, dal 12/9/2017 all' 11/09/2018, per :

1. Plesso Via Cles : n. 1 laboratorio con n. 13 postazioni allievo + 1 consolle docente;
2. Sede centrale Viale di Castel Porziano 516:
  - n. 1 laboratorio con n. 13 postazioni allievo + 1 consolle docente;
  - n. 1 laboratorio con n. 9 postazioni allievo + 1 consolle docente;
3. 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 n. 1 LIM con videoproiettore, n. 1 notebook docente e n.17 notebook allievi;
4. Gestione Amministrazione della rete cablata e wi-fi di tutta la scuola, con eventuale completa riconfigurazione.

#### **ASSISTENZA UFFICI DI SEGRETERIA**

Sede centrale Viale di Castel Porziano 516:

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

- assistenza software: interventi di installazione applicazioni, aggiornamenti, consulenza, con particolare riferimento ai sistemi di gestione e archiviazioni dati e procedure amministrative e contabili in uso a livello ministeriale: Sidi; Axios, ecc.;
- installazione e configurazione di ogni nuovo pc, tablet, portatile acquistato nel periodo di vigenza del contratto;
- assistenza, configurazione, e formazione per i seguenti servizi:

1. nuovi acquisti di attrezzature informatiche

2. sito web della scuola (assistenza nella gestione)

- assistenza hardware: ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate o da integrare e/o potenziare, previa presentazione di preventivo di spesa a questa istituzione scolastica, che dovrà autorizzare l'intervento mentre la manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione. Resta inteso che il preventivo di spesa potrà essere comparato con i prezzi di mercato.
- 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, con password da tenere presso il blindato dell'ufficio di segreteria

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

- Controlli periodici in loco (una volta a settimana per 3/4 ore, in giorno da concordare);
- 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;

Inderogabilmente dovrà essere garantito che l'intervento di manutenzione verrà effettuato, con continuità, da tecnici qualificati con esperienza provata nella gestione di Server Windows e relativa certificazione da parte Microsoft (il curriculum dovrà essere inviato alla scuola).

#### **ART. 2) OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

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.

#### **ART. 3) RESCISSIONE DAL CONTRATTO**

L'Istituzione Scolastica ha diritto, 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 7(sette) giorni, 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, la ristrutturazione dell'indebitamento 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 alla Istituzione scolastica.

In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché 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. 4) CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA**

Per essere ammessi alla gara è necessario possedere i seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale (capacità giuridica di ordine morale e professionale) di cui all'art. 38 comma 1, lett. a),b),c),d),e),f),g),h),i) ed m), del d.lgs. 163/2006.

Possesso dei titoli professionali, relativi alle materie oggetto dell'incarico, con particolare riferimento ai sistemi di gestione e archiviazioni dati e procedure amministrative e contabili in uso a livello ministeriale: Sidi, Axios, ecc.

In caso di Ditte, dovrà essere indicato il possesso dei requisiti professionali dei dipendenti che svolgeranno gli interventi di assistenza previsti dal presente bando.

#### **ART. 5) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le richieste, pena esclusione, devono pervenire alla Direzione dell'Istituto Comprensivo "W. A. MOZART" brevi manu o a mezzo raccomandata in busta chiusa recante la dicitura: "**OFFERTA PER CONTRATTO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA**", entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del 14/07/2017** (farà fede il timbro dell'ufficio postale).

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno ammessi alla gara i concorrenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione degli stessi plichi e sopra indicato, anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopra indicato.

A pena di esclusione il plico deve essere idoneamente chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare all'esterno, l'intestazione e la ragione sociale del concorrente, l'indirizzo della sede legale, la partita Iva e il numero di fax. Non saranno accettate offerte trasmesse via fax, inviate a mezzo posta elettronica o inoltrate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

La busta deve contenere, a pena di esclusione, i documenti di seguito specificati:

**BUSTA "A"**: sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con sopra scritto "**DOCUMENTAZIONE**" che deve contenere:

- Curriculum vitae compilato e firmato, dal quale dovrà risultare il possesso dei requisiti professionali necessari e le pregresse esperienze nel settore specifico;
- Dichiarazione sostitutiva cumulativa (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante ed accompagnata da fotocopia di valido documento di riconoscimento per: Requisiti di ordine generale (capacità giuridica di ordine morale e professionale) di cui all'art. 38 comma 1, lett. a),b),c),d),e),f),g),h),i) ed m), del d.lgs. 163/2006; Per tale dichiarazione deve essere utilizzato, pena l'esclusione, l'Allegato A;
- Informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (Modello B);
- Comunicazione attivazione del Conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010 (Modello C).

**BUSTA "B"**: sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con sopra scritto "**OFFERTA ECONOMICA**" che dovrà contenere l'offerta economica Iva inclusa scritta in lettere e in cifre e l'accettazione di tutte le condizioni indicate dal disciplinare. In caso di discordanza tra il numero in lettere e quello in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Istituto Appaltante.

Gli interessati potranno effettuare sopralluogo in tempi da concordare con il Dirigente Scolastico o con il D.S.G.A.

#### **ART. 6) AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

I plichi, saranno aperti dalla commissione di gara nominata dal dirigente scolastico, avente il compito di verificare i requisiti, valutare i titoli specifici e attribuire i punteggi. La stessa Commissione formulerà una graduatoria di merito, in base ai criteri e relativi punteggi di cui alle Tabelle 1 e 2 dell'art. 5.

In caso di rinuncia da parte del candidato risultato vincitore, subentra il successivo in graduatoria.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua.

La Commissione si riserva altresì di non procedere all'aggiudicazione dell'incarico, anche in presenza di un'unica candidatura, qualora valuti inadeguate rispetto alle esigenze dell'Istituto le competenze tecnico-professionali rilevabili dalla documentazione prodotta dai candidati.

#### **ART. 7) CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

la valutazione comparativa sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

TABELLA	Punti
Offerta economicamente più vantaggiose ed eventuali prestazioni aggiuntive	30 alla migliore offerta
Numero scuole (zona Municipio X) in assistenza negli ultimi 5 anni scolastici (punti 1 per ogni Istituzione Scolastica)	10 max
Attività svolta in precedenza presso questo Istituto scolastico (punti 2 per ogni incarico assunto)	10 max

#### **ART. 8) ESCLUSIONE DALLA GARA**

Le offerte saranno escluse dalla gara e, quindi, considerate nulle qualora: il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa o non sia pervenuto a mezzo servizio postale, a mezzo corriere autorizzato o a mano o non sia stato debitamente chiuso e sigillato o sull'esterno del quale non siano stati indicati l'impresa concorrente e l'oggetto della gara; anche uno solo dei documenti a corredo manchi o sia incompleto, o irregolare o non conforme a quanto richiesto.

#### **ART. 9) FINANZIAMENTI E PAGAMENTI**

Al pagamento dei corrispettivi si provvederà bimestralmente su presentazione della relativa fattura, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

#### **ART. 10) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'Art. 10 del D.Lgs. N. 163/2006, si informa che il responsabile delle attività istruttorie, propositive, preparatorie ed esecutive in materia contrattuale, relativamente all'appalto in oggetto, è la Sig.ra Anna Sebastianelli , Dsga della Scuola.

#### **ART. 11) INFORMATIVA AI SENSI DEL DLgs 196/03**

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

#### **ART. 12) FORO OMPETENTE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda agli art.2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversia il Foro competente è quello di Roma e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del Fornitore.

Allegati:

ALLEGATO 1 - Dichiarazione  
ALLEGATO 2 - Offerta Economica  
ALLEGATO 3 - Offerta Tecnica

F.to Il Dirigente scolastico  
Cristina Tonelli

Allegato n. 1  
(su carta intestata)

Spett.le  
ISTITUTO COMPRENSIVO "W.A. MOZART"  
Viale di Castel Porziano, 516  
00124 Roma

Il sottoscritto.....nato a.....il.....  
residente in via .....n.....,nella sua qualità di rappresentante legale/procuratore  
dell'impresa con sede legale in..... Codice Fiscale/ Partita IVA .....,  
Tel. .... Fax .....

#### DICHIARA

di partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di assistenza informatica dell'istituto " W.A. MOZART' lotto unico: **FORNITURA ASSISTENZA INFORMATICA** per il periodo dal 12/09/2017 al 11/09/2018.

E a tal fine, consapevole, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata,

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

1. L'esatta denominazione o ragione sociale dell'Impresa, la sede legale, il codice fiscale, partita IVA, il numero di telefono e fax, l'indirizzo e-mail;
2. L'iscrizione dell'Impresa nei registri della C.C.I.A.A. con riferimento allo specifico settore di attività oggetto della gara, con l'indicazione degli estremi di iscrizione;
3. I dati relativi al legale rappresentante e all'eventuale procuratore speciale (nazionalità, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale);
4. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38, comma 1 dalla lettera a) alla lettera m-quater) del D.Lgs. 163/2006;
5. che all'Impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs n. 231/01 recante disposizioni sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
6. che l'Impresa non si trova nelle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 1 bis, comma 14 della legge 18.10.2001 n.383, introdotto dall'art.1 comma 2 del Decreto Legge 210/2002 convertito in Legge 266/2002, in quanto non si avvale di piani individuali di emersione di cui alla citata legge 383 del 2001 ovvero in quanto si è avvalsa dei suddetti piani ma il periodo di emersione si è concluso;
7. Ai fini del comma 1, lettera m-quater), il concorrente allega, alternativamente: a) la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente; b) la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente; c) la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente. Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c), la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

8. di accettare integralmente il capitolato speciale di gara;
9. di essere a piena conoscenza delle disposizioni di cui alla documentazione di gara e di approvarne incondizionatamente il contenuto;
10. che ogni comunicazione attinente lo svolgimento della presente gara dovrà essere inviata esclusivamente all'indirizzo E-Mail **RMIC85100R@PEC.ISTRUZIONE.IT** ( in alternativa al Fax n°...06/50938315. )
11. di autorizzare espressamente la Stazione Appaltante ad effettuare le comunicazioni di interesse esclusivamente all'indirizzo di cui sopra;
12. di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge n. 136/2010;
13. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Luogo e data.....

Timbro e Firma del Legale  
Rappresentante/Procuratore

*Allegati:*  
*Copia Documento identità in corso di validità del dichiarante*  
*Eventuale procura*

## SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_  
 NATO A \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ IL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 E RESIDENTE IN \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_,  
 NELLA SUA QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/PROCURATORE DELL'IMPRESA CON  
 SEDE LEGALE IN IN \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_,  
 CODICE FISCALE E PARTITA IVA \_\_\_\_\_, TEL. \_\_\_\_\_, FAX  
 \_\_\_\_\_, MAIL \_\_\_\_\_, LEGITTIMATO AD  
 IMPEGNARE LA SUDETTA IMPRESA

**DICHIARA:**

(BARRARE LA VOCE INTERESSATA)

DI ACCETTARE **SENZA ALCUNA RISERVA NÉ RESTRIZIONE** TUTTE LE CLAUSOLE E LE CONDIZIONI  
 CONTENUTE NEL CAPITOLATO SPECIALE

DI ACCETTARE TUTTE LE CLAUSOLE E LE CONDIZIONI CONTENUTE NEL CAPITOLATO SPECIALE,  
**INTEGRATE DALLE VARIANTI MIGLIORATIVE INDICATE NELL'OFFERTA TECNICA**

<b>EFFETTO:</b>	<b>12/09/2017</b>
<b>SCADENZA:</b>	<b>11/09/2018</b>

ED OFFRE QUANTO SEGUE:

<b>ASSISTENZA UFFICI DI SEGRETERIA E LABORATORI E LIM</b>	
In cifre	In lettere
€ _____, ____	Euro _____

**FIRMA PER CONFERMA ED ACCETTAZIONE**

(DAL LEGALE RAPPRESENTANTE O DI PROCURATORE FORNITO DEI POTERI NECESSARI)

---

**SCHEDA DI OFFERTA TECNICA**

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_  
 NATO A \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ IL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 E RESIDENTE IN \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_,  
 NELLA SUA QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/PROCURATORE DELL'IMPRESA CON  
 SEDE LEGALE IN IN \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_,  
 CODICE FISCALE E PARTITA IVA \_\_\_\_\_, TEL. \_\_\_\_\_, FAX  
 \_\_\_\_\_, MAIL \_\_\_\_\_, LEGITTIMATO AD  
 IMPEGNARE LA SUDETTA IMPRESA

**DICHIARA:**

(BARRARE LA VOCE INTERESSATA)

DI ACCETTARE TUTTE LE CLAUSOLE E LE CONDIZIONI CONTENUTE NEL CAPITOLATO SPECIALE **SENZA APPORTARE INTEGRAZIONI TECNICHE MIGLIORATIVE**

DI ACCETTARE TUTTE LE CLAUSOLE E LE CONDIZIONI CONTENUTE NEL CAPITOLATO SPECIALE, **UNITAMENTE ALLE INTEGRAZIONI TECNICHE MIGLIORATIVE DI SEGUITO INDICATE:**

<b>TABELLA INTEGRAZIONI TECNICHE MIGLIORATIVE</b>				
<b>VOCE</b>	<b>OPZIONE 1</b>	<b>OPZIONE 2</b>	<b>OPZIONE 3</b>	<b>PUNTEGGIO INTEGRATIVO</b>

**FIRMA PER CONFERMA ED ACCETTAZIONE**

(DAL LEGALE RAPPRESENTANTE O DI PROCURATORE FORNITO DEI POTERI NECESSARI)

---