



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° ACQUI TERME
VIA XX SETTEMBRE N.20 – 15011 ACQUI TERME (AL)
Tel. 0144/322723 – fax 0144/55356
e-mail: ALIC836009@ISTRUZIONE.IT
e-mail segreteria: segreteria@istitutocomprensivounoacqui.it
Codice fiscale: 90023720064
Codice Meccanografico: ALIC836009



AVVISO DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICO PER ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE PC DI SEGRETERIA – AULE – LABORATORI

Prot. n. 2563/4.1.p

Acqui Terme, 25 giugno 2019

Al Sito Web dell'Istituto
All' Albo
Agli Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visti i criteri per le attività negoziali artt. 32 e 33 c. 2 del D.l. 129 del 28/8/2018;
- Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori e forniture per la Pubblica Amministrazione;
- Considerata la necessità di provvedere per l'Istituto ad un servizio di assistenza informatica per i pc degli uffici di segreteria e per i pc dei laboratori didattici e delle Lim;
- Nell'interesse dell'istituzione a garantire la funzionalità ottimale delle apparecchiature informatiche;
- Atteso che gli incarichi previsti nel presente bando non possono essere assegnati al personale dipendente

dall'Istituto Comprensivo 1 di Acqui Terme per inesistenza di specifiche competenze professionali,

INDICE

Il presente bando per un Contratto di Manutenzione e Assistenza hardware/software per gli uffici di Segreteria/Presidenza (1 server - 8 client - 1 stampanti di rete), lim didattiche distribuite in plessi diversi (Acqui Terme e Ponzone), pc distribuiti nelle aule e nei laboratori di tutti i plessi, impianti wifi .

Il Contratto avrà la seguente durata annuale: **dal 12/08/2019 al 11/08/2020.**

La Ditta o persona che si aggiudicherà il contratto dovrà attenersi al Capitolato allegato 1 che fa parte integrante del presente Bando.

L'offerta redatta su supporto cartaceo dovrà essere fatta pervenire in un plico sigillato e firmato in ogni lembo, **entro e non oltre le ore 12:00 del 31/07/2019** (non fa fede il timbro postale) o consegnata brevi manu presso l'ufficio protocollo dell'Istituto. L'apertura delle buste verrà effettuata il giorno 1/08/2019.

Sul plico deve essere indicata la dicitura: **"Bando di gara per contratto di manutenzione e assistenza tecnica informatica pc"** e l'indicazione della ditta concorrente.

All'interno del plico vanno inserite:

Busta n. 1 – all'interno verrà inserita la domanda di partecipazione alla gara (allegato 2) con allegato il curriculum vitae compilato e firmato, dal quale dovrà risultare il possesso dei requisiti professionali necessari e le pregresse esperienze nel settore specifico e copia carta di identità;

Busta n. 2 - contenente l'offerta economica (allegato 3) e copia del capitolato – allegato n. 1 sottoscritta per accettazione.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° ACQUI TERME
VIA XX SETTEMBRE N.20 – 15011 ACQUI TERME (AL)
Tel. 0144/322723 – fax 0144/55356
e-mail: ALIC836009@ISTRUZIONE.IT
e-mail segreteria: segreteria@istitutocomprensivounoacqui.it
Codice fiscale: 90023720064
Codice Meccanografico: ALIC836009



Alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato farà seguito un esame comparato delle offerte stesse .

A parità di offerta verrà favorita l'esperienza professionale maturata nello specifico settore presso le scuole.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua, in applicazione dell'art. 69 RCGS.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento di regolare **fattura elettronica**.
L'Istituto può disporre il pagamento tramite la Banca Tesoriera dell'Istituto scrivente.

Note contabili/amministrative:

- La stipula del contratto con Ditte è subordinata alla regolarità contributiva della Ditta (DURC).
- Come sancito dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il pagamento della prestazione potrà avvenire su un conto corrente bancario o postale dedicato.
- Inoltre, pena nullità assoluta del contratto, la Ditta/ o persona fisica dovrà assumersi l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta Legge.
- Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Criteri per l'aggiudicazione della gara

Miglior prezzo per i seguenti servizi:

1. Servizio di monitoraggio remoto del server della segreteria :
 - a) Gestione del Server e del ruolo controller di dominio di Active Directory
Gestione degli account amministrativi del server e delle relative password
Gestione degli account utente di dominio e delle relative password
Gestione del ruolo Printer Server per la gestione e l'accesso alle varie Stampanti in modalità centralizzata
Gestione del ruolo File Server, delle Share di rete, delle cartelle ad accesso riservato con gestione dei permessi in modo granulare in base agli utenti e gruppi
Gestione del Ruolo DNS Server (server DNS interno e relay DNS per i nomi internet
Gestione del Ruolo Application/Database server per la gestione degli applicativi condivisi quali InfoSchool/Spaggiari , sidi..cartelle condivise , assistenza su installazione software necessari (entratel, inps ,ecc...)
Gestione delle Group Policy a livello di dominio e di OU (Organizational units)
Gestione del sistema Antivirus Server
Gestione del Firewall di segreteria, degli IP Pubblici, della tabella di indirizzamento IP (rete LAN) e del server DHCP



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° ACQUI TERME
VIA XX SETTEMBRE N.20 – 15011 ACQUI TERME (AL)

Tel. 0144/322723 – fax 0144/55356

e-mail: ALIC836009@ISTRUZIONE.IT

e-mail segreteria: segreteria@istitutocomprensivounoacqui.it

Codice fiscale: 90023720064

Codice Meccanografico: ALIC836009



Gestione del sistema di posta elettronica della segreteria (Amministratore Google Apps for Educational) con gestione del reindirizzamento delle mail di dominio scolastico, delle mail e delle PEC istituzionali
Gestione del sistema di Backup del server (Immagine disco) con rotazione dei supporti esterni
Gestione del sistema di continuità dell'energia elettrica (UPS)

b) Monitoraggio costante dello stato del Server e del sistema di backup mediante ricezione di email proattive/utilizzo di software specifici di monitoraggio comprendente le seguenti attività:

- una volta alla settimana - Report di utilizzo del server
- da Lunedì a Venerdì: Verifica e controllo Servizi con avvio Automatico non in esecuzione, Errori Critici nei registri degli eventi, Prestazione del server, Errori e Spazio Disco, Altri Eventi legati alla tipologia del Server. Verifica esecuzione Back-Up e rotazione supporti, Controllo dell'operatività delle unità UPS (gruppo di continuità), Controllo dello stato Sistema Antivirus.
- Settimanalmente: Controllo e verifica degli aggiornamenti del Sistema operativo, Avvisi Critici nei registri degli eventi, Controllo aggiornamento del software di back-up
- Interventi in autonomia in assistenza remota per la risoluzione delle problematiche di routine, segnalazione ai responsabili della segreteria in caso di necessità di modifiche e/o riparazioni

Importo massimo disponibile per il servizio su indicato per n. 12 mesi € 370,00 + IVA
(omnicomprensivo di tutti gli oneri)

2. Servizio di assistenza tecnica e sistemica per la manutenzione dei laboratori informatici e degli impianti wi fi installati
3. Interventi presso nostra sede per manutenzione ed assistenza tecnica sistemica sul sistema SBS e sui client collegati (Aggiornamenti Software e Hardware, installazione driver, Stampanti, Service pack).
4. Interventi con controllo remoto per manutenzione ed assistenza sistemica sul sistema SBS e sui client collegati (Aggiornamenti Software e Hardware, installazione driver, Stampanti, Service pack).

Importo massimo disponibile per un pacchetto complessivo di 10 ore annue € 500,00 + IVA

La Ditta (o la persona) aggiudicataria che fornirà il servizio di manutenzione si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza del programma dei laboratori scolastici e dei programmi dei PC della segreteria.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° ACQUI TERME
VIA XX SETTEMBRE N.20 – 15011 ACQUI TERME (AL)
Tel. 0144/322723 – fax 0144/55356
e-mail: ALIC836009@ISTRUZIONE.IT
e-mail segreteria: segreteria@istitutocomprensivounoacqui.it
Codice fiscale: 90023720064
Codice Meccanografico: ALIC836009



Il RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Ginetta Pareto Luisetta TRATTAMENTO DATI PERSONALI - Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in oggetto
- i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D. legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Il presente Bando è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Silvia Angela Miraglia

Documento firmato digitalmente ai sensi
del cosiddetto Codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa connessa



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° ACQUI TERME
VIA XX SETTEMBRE N.20 – 15011 ACQUI TERME (AL)
Tel. 0144/322723 – fax 0144/55356
e-mail: ALIC836009@ISTRUZIONE.IT
e-mail segreteria: segreteria@istitutocomprensivounoacqui.it
Codice fiscale: 90023720064
Codice Meccanografico: ALIC836009



ALLEGATO 1

INDICAZIONI E PROCEDURE CAPITOLATO

Le prestazioni richieste sono:

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

Consulenza ed assistenza per i pc degli uffici di segreteria e presidenza

Assistenza diretta on-site entro il giorno lavorativo della chiamata per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti. Assistenza remota entro un'ora dalla chiamata

Consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;

Consulenza ed assistenza per i pc e Lim della didattica e impianti wi fi

Assistenza diretta on-site entro il giorno lavorativo successivo della chiamata per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti.

Consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;

Condizioni

A) La fornitura di assistenza informatica è relativa a tutte le apparecchiature per eventuali malfunzionamenti di hardware e software. Nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa a questa istituzione scolastica, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione (importo orario definito in base al contratto e in caso di maggiore richiesta calcolato di volta in volta in base alla effettiva prestazione).

B) La Ditta (o la persona) aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica, che presuppone un'approfondita conoscenza del programma dei laboratori scolastici e dei programmi dei PC della segreteria

C) L'assistenza deve prevedere:

1 - Servizio di monitoraggio remoto del server della segreteria :

- a) Gestione del Server e del ruolo controller di dominio di Active Directory
Gestione degli account amministrativi del server e delle relative password
Gestione degli account utente di dominio e delle relative password
Gestione del ruolo Printer Server per la gestione e l'accesso alle varie Stampanti in modalità centralizzata
Gestione del ruolo File Server, delle Share di rete, delle cartelle ad accesso riservato con gestione dei permessi in modo granulare in base agli utenti e gruppi
Gestione del Ruolo DNS Server (server DNS interno e relay DNS per i nomi internet)

Gestione del Ruolo Application/Database server per la gestione degli applicativi condivisi quali InfoSchool, sidi, software entratel , inps, mef, ecc.

Gestione delle Group Policy a livello di dominio e di OU (Organizational units-Gestione del sistema Antivirus Server-Gestione del Firewall di segreteria, degli IP Pubblici, della tabella di indirizzamento IP (rete LAN) e del server DHCP

Gestione del sistema di posta elettronica della segreteria (Amministratore Google Apps for Educational) con gestione del reindirizzamento delle mail di dominio scolastico, delle mail e delle PEC istituzionali

Gestione del sistema di Backup del server (Immagine disco) con rotazione dei supporti esterni
Gestione del sistema di continuità dell'energia elettrica (UPS)

b) Monitoraggio costante dello stato del Server e del sistema di backup mediante ricezione di email proattive/utilizzo di software specifici di monitoraggio comprendente le seguenti attività:

- una volta alla settimana - Report di utilizzo del server
- da Lunedì a Venerdì: verifica e controllo Servizi con avvio Automatico non in esecuzione, Errori Critici nei registri degli eventi, Prestazione del server, Errori e Spazio Disco, Altri Eventi legati alla tipologia del Server. Verifica esecuzione Back-Up e rotazione supporti, Controllo dell'operatività delle unità UPS (gruppo di continuità), Controllo dello stato Sistema Antivirus.
- Settimanalmente: Controllo e verifica degli aggiornamenti del Sistema operativo, Avvisi Critici nei registri degli eventi, Controllo aggiornamento del software di back-up
- Interventi in autonomia in assistenza remota per la risoluzione delle problematiche di routine, segnalazione ai responsabili della segreteria in caso di necessità di modifiche e/o riparazioni.

2 - Servizio di assistenza tecnica e sistemica per la manutenzione dei laboratori informatici e pc segreteria presidenza

3 - Interventi presso nostra sede per manutenzione ed assistenza tecnica sistemica sul sistema SBS e sui client collegati (Aggiornamenti Software e Hardware , installazione driver , Stampanti, Service pack):

4 - Interventi con controllo remoto per manutenzione ed assistenza sistemica sul sistema SBS e sui client collegati. Aggiornamenti Software e Hardware , installazione driver , Stampanti, Service pack).

D) Il fornitore del servizio di cui al presente bando si impegna a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, e successive modifiche, in materia di riservatezza. Ha l'obbligo della 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 per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

E) 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.

F) L'Amministrazione ha diritto di recesso, nei casi di:

1. giusta causa;
2. mutamenti di carattere organizzativo degli Uffici, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
3. reiterati inadempimenti del Fornitore;
4. di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a.r..

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 avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo Istituto Comprensivo per le finalità della gestione della

selezione e potranno essere trattati successivamente per le esclusive finalità connesse al presente bando;

la partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali; il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Gli esiti del bando saranno pubblicati all'albo e direttamente alla Ditta individuata.

In caso di controversia sull'interpretazione o sull'esecuzione delle norme contenute nel presente capitolato sarà competente il Foro di Alessandria. Contestualmente alla presentazione dell'offerta dovrà essere esibita la dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000 riportante tra l'altro l'indicazione del numero di iscrizione/matricola INPS, INAIL al fine della richiesta del DURC agli enti certificatori e la dichiarazione resa ai fini della legge 136/2010 e successive modifiche sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" riportante gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati", anche non in via esclusiva, ai pagamenti delle commesse pubbliche, accesi presso banche o presso la società Poste italiane SpA, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

In assenza di tale acquisizione non è possibile procedere al pagamento.