Ministero dell'istruzione – **Istituto Comprensivo "Ezio Crespi" – VAIC86600x**
Via Comerio 10 Busto Arsizio (VA) **Tel.** 0331/684288 Fax 0331695999 E-mail VAIC86600x@istruzione.it
Sito: www.comprensivocrespi.edu.it **PEC**: VAIC86600x@pec.istruzione.it

Prot. N. 2586

Busto Arsizio 18/05/2021

All'Albo On Line

CIG N: Z8A319A4AC

DETERMINA A CONTRARRE

Per l'affidamento del servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica Hardware/software del parco macchine di durata triennale 2021/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 concernente il regolamento recante norme per l'autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 Marzo 1997 n. 59;
- **Visto** il D.L. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle P.A. e ss.mm.ii.;
- **Visto** il D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- **Visto** il Decreto Ministeriale n. 129/2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- **Vista** la legge 27/11/2006 n. 296 e successive modificazioni;
- **Visto** l'art. 36 del Nuovo codice degli appalti "Acquisti sotto soglia" D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- **Visto** il regolamento d'istituto per l'acquisto in economia di lavori servizi e forniture;
- **Vista:** la delibera del Consiglio d'istituto del 17/05/2021, così come stabilito dall'art. 45 del d.i. 129/2018, che ha deliberato l'utilizzo della procedura negoziata per l'attività negoziale in essere;
- **Rilevata** l'assenza di convenzioni CONSIP aventi come oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura;
- **Viste** Le linee guida Anac n. 4 di attuazione del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- **Considerato** che il valore economico della fornitura richiesta risulta tale che per il suo affidamento necessita di avviso pubblico attraverso una procedura negoziata ai sensi e per effetto della normativa vigente;
- **Visto** il PTOF 2019/21 approvato dal consiglio di Istituto con delibera n. 40 del 27/11/2019;
- **Considerata** la necessità di fornire l'Istituto di un servizio di assistenza informatica;
- **Considerato** che il servizio non rientra nelle mansioni proprie del personale scolastico;
- **Atteso che** gli incarichi previsti nel presente bando non possono essere assegnati al personale dipendente dell'Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- **Visto** il Programma Annuale 2021 ed accertata la relativa disponibilità di cassa, nonché la compatibilità con l'effettiva capienza del relativo capitolo a bilancio;

DETERMINA

Che le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento;

Di avviare la selezione di una ditta di informatica per la sottoscrizione di un contratto per la manutenzione e assistenza tecnico – informatica hardware /software per il triennio 2021/2024, attraverso una procedura negoziata, al prezzo più basso, previa la consultazione di almeno 5 operatori economici;

L'avvio di una successiva manifestazione d'interesse al fine di raccogliere l'interesse degli operatori economici del settore, in possesso dei requisiti di legge di cui al d.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., per essere successivamente invitati alla presentazione delle offerte.

I 5 operatori economici dovranno presentare la seguente documentazione:

1) Presentare domanda su apposito modello (MODELLO A) entro e non oltre le ore 13:00 del 04/06/2021 all'indirizzo pec: VAIC8600X@pec.istruzione.it

2) La manifestazione d'interesse, sottoscritta dal legale rappresentante, che deve essere corredata di:
   - Autocertificazione (MODELLO B);
   - Fotocopia sottoscritta del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
3) Si precisa che saranno prese in considerazione solo le offerte che presentano i seguenti servizi al prezzo massimo indicato di **€ 2.000 comprensivo IVA**:

CAPITOLATO TECNICO

A. Manutenzione di tutte le attrezzature informatiche/hardware e software esistenti nell'Istituto Comprensivo Ezio Crespi di Busto per il triennio 2021/2024, in particolare presso:
   - Direzione e segreteria I.C. Crespi a Busto A.
   - Scuola Infanzia "Villa Sioli "– Busto A.
   - Scuola Primaria "Crespi "– Busto A.
   - Scuola Primaria "S. Anna" - Busto A.
   - Scuola Primaria "Morelli" - Busto A.
   - Scuola Secondaria di 1^ Grado Schweitzer Sede nelle sedi di via Maino, Via Comerio e via Toce a Busto A.;

B. La Ditta aggiudicataria dovrà prestare la propria assistenza alle apparecchiature della scuola (hardware, postazioni client e server) e degli ambienti (sistema operativo, data base management system) su cui opera **SISSI in rete**, programmi ministeriali, Protocollo Elettronico, Posta ministeriale e certificata, backup e copie di sicurezza;

C. La ditta aggiudicataria dovrà essere esperta nell'uso e nella riparazione del programma **SISSI in rete** – **REQUISITO ESSENZIALE** -

D. Consulenza, manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature (P.C., server, notebook, fotocopiatrici, stampanti, fax, scanner, LIM, proiettori e videoproiettori, macchine da scrivere e calcolatrici) di qualsiasi marca utilizzate nei laboratori multimediali, negli uffici e nelle aule;

E. Smaltimento di materiali consumabili (toner/cartucce ecc);

F. Installazione, manutenzione e riparazione hardware;

G. Installazione software aggiuntivi;

H. Installazione e manutenzione degli antivirus e dei programmi di sicurezza da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer ed i collegati aggiornamenti dei sistemi operativi;

I. Assistenza software per i sistemi operativi di uso comune (Windows, Vista e successivi, Linux, IOS, ecc.) e i pacchetti di uso generalizzato (office, Outlook e posta elettronica, Open office, ecc.);

J. Consulenza e assistenza per la gestione della rete informatica, compreso consulenza, manutenzione e assistenza al server e configurazione rete interna ed internet;

K. Assistenza e manutenzione LIM e videoproiettori;

L. Assistenza specifica sui vari applicativi di uso comune nelle scuole (Sissi, Sidi, Segreteria Digitale, Registro Elettronico, Entratel ecc);

M. Assistenza per il mantenimento del sito web della scuola;

N. La Ditta aggiudicataria dovrà prestare la propria opera per interventi come Amministratore di Sistema (per interventi tecnici hardware e software sugli strumenti elettronici, installazione antivirus, sostituzioni componenti hardware, configurazione rete) come previsto dalla normativa D.l.gs n. 196/03 – Legge Privacy "Codice in materia di protezione dei dati personali." e successive modifiche e integrazioni;

O. In qualità di Amministratore di Sistema sarà incaricata di controllare la gestione del sistema informatizzato dell'Istituto Comprensivo I.C. Crespi di Busto A. secondo quanto disposto dal disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, allegato B al D. Lgs.196/2003 e ss.ii.;

In relazione a tale incarico La Ditta avrà il compito di sovrintendere alle risorse del sistema informativo della scuola, e, in particolare, in collaborazione con il Titolare del trattamento dati, deve:

AA. individuare per iscritto il/i soggetto/i incaricato/i della custodia delle parole chiave per l'accesso al sistema informativo e vigilare sulla sua attività;

BB. verificare costantemente che la Scuola abbia adottato le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, previste dall'art. 34 del D. Lgs. n. 196/2003, e dal Disciplinare tecnico, allegato B) al decreto legislativo medesimo, provvedendo senza indugio agli adeguamenti eventualmente necessari;

CC. suggerire l'adozione e l'aggiornamento delle più ampie misure di sicurezza atte a realizzare quanto previsto dall'art. 31 del D. Lgs. n. 196/2003, che dispone che i dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei

dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

DD. curare l'adozione e l'aggiornamento delle eventuali misure "idonee" di cui al punto precedente;

EE. attivare e aggiornare con cadenza almeno semestrale tutti gli strumenti elettronici atti a proteggere i dati trattati attraverso gli elaboratori del sistema informativo contro il rischio di intrusione e contro l'azione dei virus informatici;

FF. aggiornare periodicamente, con frequenza almeno annuale (oppure semestrale se si trattano dati sensibili o giudiziari), i programmi volti a prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici e a correggerne i difetti;

GG. impartire a tutti gli incaricati istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza mensile;

HH. adottare procedure per la custodia delle copie di sicurezza dei dati e per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;

II. predisporre un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale, dell'efficacia delle misure di sicurezza adottate in azienda;

4) Gli interventi inerenti la manutenzione e l'assistenza di" SISSI in rete" e di tutti i software utilizzati dovranno essere effettuati entro 24 ore lavorative successive alla segnalazione ed il loro numero si intende illimitato e senza spese per diritto di chiamate;
5) Controlli periodici on-site, compresi nel prezzo;
6) Consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto.
7) Nel caso di rottura di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa a questa scuola che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La mano d'opera sarà comunque, coperta da contratto di manutenzione e deve essere prevista la sostituzione temporanea di eventuali macchine in riparazione fotocopiatrici, fax, stampanti ecc.
8) La Ditta aggiudicataria dovrà fornire il servizio di manutenzione e assistenza senza intermediari e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza dei programmi in uso nella scuola;
9) La Ditta aggiudicataria sarà l'esclusiva responsabile sia nei confronti della Scuola 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, nonché la disciplina infortunistica e previdenziale, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese;
10) La manodopera, per ogni intervento, sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione;
11) Il contratto di assistenza avrà la durata di n. 3 anni scolastici a decorrere dalla data di sottoscrizione e sino alla sua conclusione. E' escluso il rinnovo automatico del contratto.
12) Dovrà essere indicato inequivocabilmente il compenso annuo dovuto per i servizi richiesti specificando eventuali oneri aggiuntivi;
13) Il canone annuale per la totale copertura di assistenza verrà pagato su emissione di fatturazione elettronica da parte della ditta

CONDIZIONI:

a) La fornitura di assistenza informatica è relativa a tutte le apparecchiature dei laboratori multimediali ai computer degli uffici di segreteria, al server dell'Ufficio e per eventuali malfunzionamenti di hardware e software.

Nel caso di rottura 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, previa indagine di mercato e/o ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) e rispettando il principio di rotazione.

La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione

b) La Ditta (o la persona) aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione e si impegnerà 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 la collaborazione e una attività di tutoring alle attività di gestione e manutenzione dei laboratori didattici e degli uffici.

d) L'assistenza deve prevedere il ripristino dei client non funzionanti:

Analisi, pulizia, configurazione dei sistemi operativi

Installazione e aggiornamento di software antivirus

Installazione ex novo dove necessario e travaso dei dati in caso di sostituzione PC e/o server

e) Razionalizzazione della rete:

Controllo/configurazione degli indirizzi di rete

Controllo/Configurazione delle stampanti di rete, fotocopiatrici, scanner, lim e fax

Controllo/Configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni.

Controllo/Configurazione degli access point

f) 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 utilizzo a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

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

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

1 giusta causa;

2 reiterati e ingiustificati inadempimenti del Fornitore.

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;

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.

Saranno escluse le domande che:

a) Saranno presentate dopo la data e l'ora di scadenza;
b) Inviate tramite Fax, Peo, o con altre modalità non previste dalla presente determina;
c) Sono mancanti o compilati sono parzialmente anche di uno solo degli allegati;
d) Prive di firme;
e) Mancanti di copia del documento d'identità firmato ed in corso di validità;

Sarà impegnata la spesa complessiva nella scheda A21 Funzionamento Amministrativo;
Si individua il Dirigente Scolastico prof.ssa Armida Truppi in qualità di Responsabile unico del procedimento.
Il presente provvedimento verrà pubblicato nel sito dell'istituto, nella sezione "Bandi e Gare" e nell'area trasparenza
Copia della presente determinazione sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Armida Truppi