



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. FALCONE"

Centro EDA n. 10

Via Pisa - P.zza Giovanni XXIII - 95037
SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT)
Tel. 095/7512713 - Fax 095/7512232

Centro EDA tel. 095/7411764
Codice Fiscale: 81005200878
Codice Meccanografico: CTIC8AM007

e-mail: ctic8am007@istruzione.it - ctic8am007@pec.istruzione.it

www.icfalconelapunta.gov.it



Prot. n° 256/A15

San Giovanni La Punta, 21.01.2014

- Alla Ditta
Tecnoinfo Mediterranea di
Cuccovillo Claudio
via Madonna dell'Indirizzo
95039 Trecastagni
e-mail: ccuccovillo@pec.tnnet.it

- Al Sig Francesco Sgroi
e-mail: frsgrui@libero.it

- Alla DITTA ENNOVO S.r.l.
di Ursino Francesco
via G. Motta, 40 95037 S.G: La Punta (CT)
e-mail: ursino.francesco@alice.it

- Al Sito Web di questa Scuola

OGGETTO: RICHIESTA DI PREVENTIVO PER SERVIZIO ASSISTENZA SOFTWARE/HARDWARE, MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO E SUPPORTO AL PERSONALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 23 della legge n. 62 del 18/04/2005 che ha abrogato la possibilità per le pubbliche Amministrazioni e quindi, anche per le Istituzioni Scolastiche di procedere al rinnovo dei contratti;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001, artt. 32, 33, 34 contenenti norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti o ditte per particolari attività;

VERIFICATO che nella presente Istituzione Scolastica è presente personale in possesso dei requisiti richiesti, ma non adatto per il tipo di mansione richiesta;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'attribuzione di un contratto di Assistenza software/hardware, manutenzione del sistema informatico e supporto al personale;

Considerato che il personale interno in possesso dei requisiti non si trova nelle condizioni orarie di offrire tale assistenza in quanto le mansioni richieste coinciderebbero con il proprio orario di servizio;

CHIEDE ALLE SS.LL.

un preventivo per la fornitura di:

- servizio-assistenza software/hardware negli uffici di segreteria;
- manutenzione del sistema informatico (rete amministrativa, rete laboratoriale e LIM);
- supporto alle Funzioni Strumentali per la gestione del sito della scuola e l'uso dei registri e documenti di valutazione alunni elettronici;
- supporto per il processo di dematerializzazione del lavoro amministrativo.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI

Il personale dovrà essere **IN POSSESSO**, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione del preventivo, dei requisiti richiesti ovvero:

- Conoscenza del Programma Argo Sculanext;
- Conoscenza del CAD (Codice dell'amministrazione digitale) Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 e successive modifiche ed integrazioni;
- Esperienza e conoscenza gestionale del sistema informativo uffici, SIDI scuola, Argo (vari applicativi), Scuola in Chiaro;
- Conoscenza, gestione e trasmissione dei dati contabili e non, oggetto di invii telematici periodici;
- Competenza tecnico-sistemistica per la rete dati LAN, sistema Wi-Fi, la sicurezza informatica, il sistema operativo server;
- Conoscenza organizzazione del servizio di posta elettronica, PEC e uso delle firme elettroniche;
- Conoscenza funzionamento L.I.M.;
- Conoscenza organizzazione dell'O.I.L. (Ordinativo Informatico Locale);
- Capacità di gestione del servizio di teleassistenza;
- Capacità di gestione assistenza in modalità on site;

- Capacità di fornire assistenza per la compilazione telematica dei seguenti modelli per la trasmissione dei dati:
 - Modello 770;
 - Modello F24 EP;
 - Pagamento IRAP;
 - Conguaglio fiscale;
 - Anagrafe delle prestazioni;
 - Argo Personale;
 - Gestione funzione AVCP;
 - Anagrafe alunni.

INOLTRE, LA PERSONA O LA DITTA DOVRA' FORNIRE:

- Disponibilità, reperibilità anche nelle ore pomeridiane e serali (per il Centro Territoriale Permanente che funziona in orario serale) e per i casi di emergenza della scuola;
- Disponibilità a fungere da supporto ai docenti nelle prime fasi dell'uso del registro elettronico;
- Disponibilità telefonica illimitata su rete fissa e mobile;
- Disponibilità ad effettuare il monitoraggio mensile delle attrezzature informatiche laboratoriali con relativo controllo di sicurezza all'accesso internet da parte degli utenti interni (filtri dei contenuti web);
- Assistenza on line - Ftp/ remoto illimitata;
- Assistenza on site per un minimo di 12 ore mensili;
- Assistenza tecnico/ sistemistica per la rete dati Lan, la sicurezza informatica, il sistema operativo server (Windows 2000/2003/2008 srv), antivirus, firewall, posta elettronica, interventi per monitorare lo stato del sistema informativo (aggiornamenti, etc.) sostituzione di eventuali parti guaste (previo pagamento dei ricambi).

ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla data di firma del contratto.

ART. 4 - OFFERTA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

L'offerta, che **non dovrà superare la somma massima di 2.500 €**, onnicomprensiva di oneri fiscali e previdenziali e che sarà corrisposta a fine contratto ed espletamento del servizio svolto secondo le modalità da stabilire in sede di contratto, dovrà pervenire in busta chiusa con la dicitura **"CONFERIMENTO DI UN SERVIZIO DI ASSISTENZA SOFTWARE/HARDWARE E MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO"** a codesta istituzione scolastica entro le ore **10.00 del giorno 28/01/2014** all'indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FALCONE" via Pisa-P.zza Giovanni XXIII, 95037 San Giovanni La Punta (CT).

Nella busta dovranno essere inseriti pena di esclusione i seguenti documenti:

1. Copia del documento di identità e del codice fiscale della persona o del Legale rappresentante della Ditta;
2. Curriculum vitae in formato europeo attestante i titoli in possesso attinenti al servizio richiesto;

3. Dichiarazione di aver letto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs. 196/03, ed esprimere il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili dall'art. 4 comma 1 lettera d - del D. L.gs 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta;
4. Dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nella presente richiesta di preventivo;
5. Dichiarazione di regolarità contributiva (in caso di Ditta);
6. Tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 136/2010 (in caso di Ditta);
7. Dichiarazione di disponibilità ad accettare l'affidamento del servizio a decorrere dalla firma del contratto.

ART. 5- COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

La comparazione delle offerte verrà effettuata subito dopo la scadenza della presentazione delle stesse da parte del Dirigente Scolastico e di un'apposita commissione secondo i seguenti criteri e punteggi:

TITOLI SPECIFICI (ATTESTATI, CERTIFICAZIONI)	1 PUNTO PER OGNI TITOLO	(MAX PUNTI 2)
ESPERIENZE PROFESSIONALI ATTINENTI A QUANTO RICHIESTO	1 PUNTO PER OGNI TITOLO	
CONOSCENZE SPECIFICHE SU QUANTO RICHIESTO DA VALUTARE TRAMITE COLLOQUIO		MAX PUNTI 10
COSTO DEL SERVIZIO (offerta più bassa)	PUNTI 3	

A ciascun concorrente verrà comunicato tempestivamente l'esito della comparazione/l'affidamento del servizio.

ART.6. CONFERIMENTO DEL SERVIZIO

L'Istituzione Scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non affidare il servizio qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della stessa.

L'affidamento del servizio avverrà **anche in presenza di una sola offerta**, ai sensi dell'art. 34, c. 4 del D.M. 44/'01.

Il Dirigente Scolastico avvalendosi del supporto del DSGA, sulla base delle offerte pervenute, terrà il giorno 28 alle ore 12.00 un colloquio inerente le esperienze professionali degli interessati presso gli uffici di segreteria SITI IN VIA PISA-PIAZZA GIOVANNI XXIII, SAN GIOVANNI LA PUNTA, nel corso della quale si valuteranno la

conoscenza e la expertise su quanto richiesto. Gli interessati sono invitati a presentarsi personalmente per sostenere il colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Il contratto sarà affidato anche in presenza di una sola offerta valida

ART.7. RECESSO DAL CONTRATTO

L'Istituzione scolastica si riserva il diritto, nei casi di giusta causa , reiterati inadempimenti della Ditta/persona, 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 alla Ditta/persona con 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 ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purchè 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.

Segue dotazione informatica della scuola:

1. PLESSO DI VIA PISA (SEDE CENTRALE E DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA):

- computer uffici di segreteria;
- computer aula docenti corredate di stampanti/scanner;
- n. 1 laboratori di informatica con LIM;
- n. 1 laboratorio linguistico multimediale;
- n. 1 laboratorio di musica con LIM;
- n. 2 LIM con videoproiettore.
- n. 1 video-proiettore sala riunioni.

2. PLESSO "E. FERMI"

- n. 3 laboratori di informatica;
- LIM in tutte le classi.

3. PLESSO DI VIA TEANO

- n. 1 laboratorio linguistico multimediale.

F.to Il Dirigente Scolastico e Responsabile del Procedimento

Prof.ssa Concetta Matassa