



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA  
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"FEDERICO II"



Industria - Artigianato  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
Via Nicosia, 2 – ENNA – tel. 0935/500924 – fax 0935/502645  
C.F.: 80006370862 – C.U.: UFSU9Z

e-mail: [enis004004@istruzione.it](mailto:enis004004@istruzione.it) – P.E.C. [enis004004@pec.istruzione.it](mailto:enis004004@pec.istruzione.it)

Web: [www.iisenna.it](http://www.iisenna.it)



Prot. N. 157 / 19 / 14

Enna, 09.12.2014

Spett.le

**Mama Design computer e web** di La Greca Maria Antonietta

Via Francesco Salomone, 40

94014 Nicosia

[amministrazione@mamadesign.biz](mailto:amministrazione@mamadesign.biz)

**BSS s.r.l.**

via G. FALCONE 62/4 - 97100 RAGUSA (RG)

e-mail: [info@bssweb.it](mailto:info@bssweb.it) PEC [bssweb@pec.it](mailto:bssweb@pec.it)

**RM Service**

Via L. Da Vinci, 4/A

94100 Enna

[info@rmservicenet.it](mailto:info@rmservicenet.it)

Sito web

Atti

**Oggetto:** *Bando di gara per assistenza informatica, manutenzione e assistenza hardware/software, atte al mantenimento della massima efficienza della struttura informatica: attrezzature tecnologiche settore amministrativo e reti L.A.N. Uffici e didattica e DATI – incarico AMMINISTRATORE DI SISTEMA. CIG: X4211BFBF Ø*

### DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 31.12.2001 n. 895, concernente "Istruzioni generali

sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione siciliana";

**VISTO** il D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

**VISTA** la Legge del 13 agosto 2010, n° 136 e successive modifiche, relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

**VISTO** il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 recante “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di rete”;

**VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5/10/10, n. 207);

**VISTA** la Legge Regionale n. 12 del 12 luglio 2011, recante “Disciplina dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. Recepimento del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni e del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e successive modifiche ed integrazioni.”;

**VISTO** il Regolamento per le attività negoziali redatto ai sensi dell’art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ai sensi dell’art. 34 del D.I. 44/2001 così come recepito dalla Regione Sicilia con DDG n. 895/2001 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 1, verbale n. 14 del 16 settembre 2014;

**VISTO** il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2014 approvato dal Consiglio di Istituto con verbale del 12.02.,2014;

**CONSIDERATO** che occorre affidare l’assistenza e la manutenzione delle attrezzature tecnologiche e della rete LAN, nonché le dotazioni tecnologiche dell’area amministrativa per garantirne efficienza e sicurezza nella protezione dei dati,

**VERIFICATA** la mancata presenza di personale in servizio nell’istituto in possesso di adeguate competenze;

**CONSIDERATO** che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche cui conferire l’incarico di Amministratore di sistema –Amministratore di rete;

### **RENDE NOTO**

Che intende avvalersi di un consulente esterno per Assistenza, Manutenzione hardware/software, amministratore di sistema per il periodo di anni 2 (due) a partire dalla data di stipula del contratto, per gli uffici e la rete LAN dell’Istituto Professionale Statale “Federico II” di Enna, sito in via Nicosia n. 2 ad Enna.

S’invitano pertanto codeste ditte a voler presentare la propria migliore offerta per la fornitura del servizio di assistenza e consulenza tecnica hardware/software, atte al mantenimento della massima efficienza della struttura informatica: attrezzature tecnologiche settore amministrativo e reti L.A.N. Uffici e didattica e DATI, oltre all’assunzione dell’incarico di AMMINISTRATORE DI SISTEMA, alle condizioni sottoelencate.

Considerata l’urgenza dell’affidamento del servizio, si invita a far pervenire la propria offerta, previo sopralluogo, presso la sede legale di questo Istituto, a mezzo raccomandata o brevi manu, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 24 gennaio 2015, sito in Via Nicosia n. 2 - 94100 Enna.

L’offerta che dovrà essere unica, sarà considerata fissa e invariabile, dovrà pervenire in busta chiusa all’indirizzo: **Istituto Professionale Statale “Federico II” Via Nicosia, 2 - 94100 Enna**, recante la dicitura esterna “Contiene Preventivo assistenza tecnica” e dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell’offerente nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Sono declinate le responsabilità dell’Istituzione Scolastica in caso di ritardo nella consegna del documento, danneggiamento o smarrimento dello stesso, per cause non imputabili all’Istituzione stessa.

### **Elenchiamo di seguito le caratteristiche richieste, i criteri di valutazione ed ogni altro elemento utile.**

Le offerte saranno valutate secondo il *sistema dell’offerta qualitativamente più vantaggiosa*, sulla base dei parametri di riferimento e caratteristiche richieste.

### **Modalità di presentazione dell’offerta:**

L’offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale

rappresentante e recante, altresì, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura **“Contiene Preventivo assistenza tecnica”** L’invio del plico contenente l’offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell’agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati

Non verranno aperti i plichi che non rechino all’esterno l’indicazione dell’oggetto dell’appalto e la denominazione dell’impresa concorrente.

Il plico dovrà contenere (**Busta 1**), il tutto **a pena di esclusione**:

- la domanda di partecipazione alla procedura, con sottoscrizione del legale rappresentante dell’offerente;
- la dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 circa il possesso dei requisiti soggettivi indicati al punto successivo rubricato **“Busta n°1 Documentazione amministrativa”**;
- la fotocopia di documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell’impresa e/o del procuratore dell’Impresa, ai sensi e per gli effetti dell’art. 38 del DPR n. 445/2000.

**In ulteriore busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura (Busta 2)**, a pena di esclusione, l’offerta economica, anch’essa sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa. L’offerta dovrà riportare i valori espressi.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell’art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell’art 75 del predetto D.P.R. n 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell’art. 1456 c.c.

**LA BUSTA N.1 – “Documentazione Amministrativa”** dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti dichiarazioni,:

- a) di aver esaminato le condizioni contenute nella lettera di invito e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- b) di essere regolarmente iscritto alla C.C.I.A.A. con riferimento allo specifico settore di attività oggetto della gara, con indicazione degli estremi di iscrizione;
- c) di possedere tutte le iscrizioni per l’offerta della presente gara;
- d) di rispettare le condizioni minime, a pena di esclusione;
- e) non sussistenza delle cause di esclusione di cui all’art. 38 del D.Lgs. 163/2006, espressamente riferite all’Impresa e a tutti i suoi Legali rappresentanti;
- f) assenza di sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 nei confronti dell’Impresa o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- g) assenza di condanne penali o provvedimenti che riguardino l’attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell’impresa di cui all’art. 2 comma 3 del DPR 252/98all’art. 2 comma 3 del DPR 252/98.

Essa dovrà contenere, inoltre:

- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale il medesimo, con riferimento all’oggetto della presente gara, accetti incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitati nella presente lettera e s’impegni ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell’esecuzione delle prestazioni;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale il medesimo, con preciso riferimento all’oggetto della presente gara, accetti incondizionatamente la facoltà di questa amministrazione di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati;
- copia della presente lettera sottoscritta dal concorrente per accettazione, in calce all’ultima pagina.

Contestualmente alla presentazione dell'offerta dovrà essere esibita l'allegata 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 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, accessi 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.

**LA BUSTA N. 2 - "Offerta economica"** dovrà contenere il programma economico.

E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni. Essa dovrà contenere, a pena di esclusione:

- il costo complessivo del servizio di assistenza e di incarico di amministratore di sistema, compresa IVA e ogni altro onere;
- l'indicazione della durata temporale del mantenimento dei prezzi relativi all'offerta;
- l'indicazione di tutti gli eventuali vincoli relativi al contratto di assistenza;
- il programma tecnico di assistenza.

La mancata e/o incompleta presentazione della documentazione e delle dichiarazioni indicate, nonché l'inosservanza dei termini e delle prescrizioni di partecipazione contenute nel presente bando di selezione pubblica, saranno considerate cause di esclusione dal procedimento.

L'istituzione scolastica si riserva all'atto della stipula del contratto di richiedere una copia dei documenti originali comprovanti i titoli dichiarati dal contraente e che sono stato oggetto di valutazione per l'assegnazione dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico presiederà apposita commissione tecnica che provvederà alla valutazione comparativa delle offerte presentate.

### **CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio di questa Istituzione scolastica, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dall'art. 83 del D.Lgs. 163/2006,

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

La ditta prescelta sarà destinataria di apposito contratto.

L'Istituzione Scolastica procederà all'aggiudicazione del servizio di assistenza tecnica valutando gli aspetti relativi agli ambiti:

- Tecnico;
- Economico.

A tale riguardo verranno assegnati i seguenti punteggi:

<b>Offerta</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>formula</b>
Costo orario assistenza base	35	1 - (Offerta ditta/Offerta più costosa)*10
Costo orario assistenza aggiuntiva	35	1 - (Offerta ditta/Offerta più costosa)*10
Qualità dell'offerta – Programma tecnico di assistenza	10	Sulla base della coerenza del programma tecnico con le esigenze della scuola
Possesso di eventuali certificazioni (ad esempio: Windows, Cisco, Ubiquity, Mikrotik, ecc.)	10	Verranno valutate le tipologie, il numero e la coerenza con i bisogni della scuola

L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica alle ore 12.00 di mercoledì, 28 gennaio 2015, presso la Sede dell'istituzione scolastica, in via Nicosia, 2 - **94100 ENNA**, alla presenza del legale rappresentante, ovvero di persona munita di specifica delega nonché di copia del documento di identità del delegante e del delegato, di ciascun partecipante che vorrà essere presente. Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio, questa istituzione scolastica inviterà, il soggetto individuato come migliore offerente a produrre, entro i 10 giorni (naturali e consecutivi) dal ricevimento dello stesso invito, la documentazione, le

dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione del contratto di affidamento.

Ove tale soggetto, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, questa istituzione scolastica procederà all'affidamento del servizio, rispettati i medesimi incombenti, al concorrente che segue nella graduatoria.

Il contratto deve essere eseguito dal soggetto aggiudicatario e nell'esecuzione del servizio non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto nè il subappalto.

### **Trattamento dei dati personali - Informativa**

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal d.lgs. n. 196/2003, e nel caso per la finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D.Lgs. n. 163/2006; D.P.R. n. 207/2010; DI n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo. Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico dell'**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "Federico II" di Enna**. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Direttore ss.gg.aa. sig.ra Maria Teresa Corso.

Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

<b>Caratteristiche del servizio richiesto</b>
---

#### **Incarico di Amministratore di Sistema**

La ditta dovrà assumere l'incarico di Amministratore di sistema assolvendo a tutti gli obblighi previsti dalla legge per tale figura.

#### **Contratto di Assistenza Tecnica**

La ditta dovrà assumere la responsabilità diretta del buon funzionamento dei nostri strumenti informatici di lavoro: implementando i servizi di disaster recovery e business continuità dedicati al rapido ripristino dei sistemi informatici e alla continuazione delle attività informatiche.

Il contratto di Assistenza Tecnica, riparazione PC, manutenzione periferiche, rete L.A.N., Intranet, Extranet, rete Didattica, connessione Internet e E-mail, che sarà valido dal momento della stipula per due anni, prevede:

- controllo, manutenzione e riparazione dei PC situati negli uffici, comprese le apparecchiature di protezione firewall, filtri;
- installazione di software aggiuntivi;
- installazione e manutenzione degli anti-virus da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo;
- assistenza e consulenza, anche telefonica, per la risoluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sulla postazione;
- controllo e manutenzione delle periferiche di output/input (tastiere, mouse, stampanti, ecc.);
- SOLO AREA AMMINISTRATIVA: **eventuale** sistema di Copia di Backup;
- controllo, manutenzione e ripristino dei Sistemi Operativi e Programmi;
- controllo, manutenzione e riparazione della Rete Locale per prevenire difetti e per garantire il perfetto funzionamento di tutte le componenti;
- controllo e manutenzione ordinaria delle Rete Didattica;
- Il servizio di manutenzione verrà garantito su chiamata, durante il normale orario di lavoro, con intervento entro le ventiquattro ore lavorative dalla chiamata per interventi che rivestono particolare urgenza;
- La Ditta (o persona) aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione personalmente, senza intermediari.

## Fornitura di assistenza tecnica – Caratteristiche

- **Fornitura del servizio:**
  - sia on site che da remoto o telefonicamente;
  - servizio è assicurato tutti i giorni lavorativi, dal Lunedì al Venerdì nelle seguenti fasce orarie: **8.00 - 14.00 / 15.00 – 18.00 ed il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00;**
  - entro 48 ore lavorative dalla richiesta d'intervento;
  - le richieste di assistenza potranno avvenire via fax, via mail e/o telefonicamente;
  - il costo del servizio dovrà essere onnicomprensivo, anche di IVA, e non dovranno essere previsti budget aggiuntivi legati alla distanza tra il luogo di prestazione del servizio e la sede della ditta;
  - la ditta dovrà indicare il costo orario di eventuali da realizzare oltre le ore del contratto di base sopra indicato;
- **Caratteristiche del servizio richiesto:**
  - Pacchetto di assistenza da 50 (cinquanta) ore annue di base;
  - Il servizio dovrà comprendere: diagnosi locale o remota tesa a ripristinare il buono stato di funzionamento dell'hardware, la sostituzione di beni di consumo e/o l'installazione di accessori, la consulenza nella pianificazione e nelle modifiche tecniche (hardware e software) per migliorare la qualità e la sicurezza del sistema informatico; le eventuali installazioni e configurazioni di Sistemi operativi, Software di pacchetti Office Automation, Internet, Posta Elettronica, Sicurezza Antivirus, ed ogni intervento finalizzato a ripristinare la funzionalità dei sistemi e/o ad elevarne l'efficacia;
  - L'installazione, la sostituzione e la fornitura di parti hardware o l'acquisto di beni di consumo e/o accessori dovranno essere oggetto di apposita indagine di mercato;
- **Casi particolari:**
  - In caso di sostituzione della memoria di massa la ditta si dovrà impegnare a recuperare, ove possibile, i dati contenuti in essa;
  - In caso di **interventi remoti o telefonici, dovrà essere addebitato l'effettivo tempo di intervento;**
- **Responsabilità:**
  - La ditta aggiudicataria sarà responsabile dei dati affidati e si dovrà impegnare per la loro tutela;
  - In quanto titolari dell'assistenza, il referente tecnico della ditta sarà nominata "Amministratore di sistema" per la parte relativa alla funzionalità del sistema affidato;
- **Pagamenti:**
  - Effettuati mediante bonifico bancario, previa acquisizione della documentazione relativa alla tracciabilità;
- **Durata del contratto:**
  - 12 mesi, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto/convenzione;
  - Non è previsto il rinnovo tacito e la sua risoluzione avverrà automaticamente a conclusione del periodo di 12 mesi dalla sottoscrizione del contratto
- **Allegati al contratto:**
  - Dichiarazione di presa visione di tutti i paragrafi del contratto/convenzione e dichiarazione di accettazione senza riserbo
  - Informativa e manifestazione di consenso al trattamento dei dati personali;
  - Nomina in qualità di Amministratore di sistema;
  - Dichiarazione di assunzione di responsabilità in merito alla tutela dei dati presenti nelle attrezzature e nei supporti informatici oggetto degli interventi e di quelli con i quali, per effettuare gli interventi medesimi, è necessario che la ditta entri in contatto.

Acquisto di nuovo hardware o software e di parti elettroniche o meccaniche, riparazione di Monitor e stampanti, parti per le riparazioni dei PC, non rientrano nel Contratto di Assistenza Tecnica.

I lavori straordinari e interventi o riparazioni particolari, verranno eseguiti previa accettazione di preventivo di spesa.

Il presente bando viene pubblicato all'albo on line e nella sezione Bandi del sito di questa Istituzione scolastica.

*Il Dirigente Scolastico*  
*Prof. Giovanni Bivlacqua*

