



**Scuola Secondaria di 1° Grado  
"G. Carducci"**

**Via San Francesco d'Assisi, 63 - 70122 Bari**

*Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635*

*E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it*

*E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it*

*Sito web: www.carduccibari.it*

Prot. n. 832/B16h

Bari, 26.02.2018

All'Albo

Al sito Internet dell'Istituto [www.carduccibari.it](http://www.carduccibari.it) – ALBO PRETORIO

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER AGGIUDICAZIONE SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA  
LOTTO 1 - CIG Z80226927D**

- 1) Gestione e manutenzione della infrastruttura informatica per gli Uffici di Presidenza e Segreteria.**

**LOTTO 2 – CIG Z9A22692A2**

- 1) Gestione e manutenzione dell'infrastruttura informatica della didattica (rete cablata e wireless di tutte le aule, LIM, laboratori informatico – linguistico - scientifico, sala docenti, sala proiezioni).**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il D.I. n. 44 del 01.02.2001;

Visto il D. Lgs. 12.04.2006, n. 163, Codice dei Contratti Pubblici Relativi a Lavori e Forniture per la pubblica amministrazione, e s.m.i.;

Considerata la necessità di fornire l'Istituzione scolastica dei servizi di assistenza informatica per gli Uffici di Presidenza e Segreteria e per la didattica, al fine di garantire la ottimale funzionalità delle apparecchiature informatiche in dotazione;

Preso atto che l'incarico previsto nel presente bando non può essere assegnato al personale dipendente di questo Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali;

**INDICE**

il presente bando di selezione pubblica per l'affidamento del servizio di;

- gestione e manutenzione dell'infrastruttura informatica relativa all'Area amministrativa;

- gestione e manutenzione dell'infrastruttura informatica relativa all' Area didattica,

per la durata di un anno, dalla data di stipula del relativo contratto, riservato ai partecipanti che siano in possesso di:

- certificazioni e/o master di amministratore di sistema;

- certificazioni e/o attestati di formazione Microsoft;

- esperienze lavorative inerenti ai servizi richiesti per non meno di tre anni.

***Descrizione del Servizio***

Il servizio richiesto è suddiviso in due lotti, con caratteristiche, modalità e condizioni di seguito riportate:

**Lotto 1- Gestione e manutenzione della infrastruttura informatica per gli Uffici di Presidenza e Segreteria.**

La prestazione inerente alla gestione e manutenzione della rete informatica per gli Uffici di Presidenza e Segreteria, costituita da n. 2 server, n. 6 postazioni pc, n. 1 portatile, n. 3 stampanti e n. 1 stampante multifunzione di rete, comprenderà:

- assistenza HARDWARE sui PC e sui Server;

- assistenza SOFTWARE sui sistemi operativi (Windows) e pacchetti applicativi (Office);

- operazione inerenti all'installazione di software aggiuntivi;

- funzionalità della rete LAN;

- collegamento a Internet;
- aggiornamenti del Sistema operativo e dei vari software applicativi;
- installazione / reinstallazione e migrazione completa delle postazioni PC e/o SERVER, con eventuale formattazione hard disk, salvataggio e ripristino dati;
- assistenza applicativo software AXIOS Diamond;
- assistenza su funzioni specifiche di AXIOS:
  - o esportazione/importazione dati, report dinamici alunni;
- assistenza nell' Area SIDI:
- assistenza, configurazione, e formazione per i seguenti servizi:
  - o scrutinio on-line;
  - o elaborazione e stampa pagelle;
- assistenza sull'utilizzo:
  - o software antivirus su tutte le postazioni, aggiornamenti;
  - o software firewall , aggiornamenti;
  - o gruppo UPS, verifica periodica;
  - o per tutti gli invii telematici, aggiornamento dei software;
- assistenza sull'utilizzo del programma fiscale Entratel:
  - o accreditamento utenze;
  - o annullamento e creazione ambiente di sicurezza;
  - o controllo dichiarazione;
  - o autenticazione dichiarazione;
  - o invio dichiarazione (IRAP, 770, F24EP, ecc);
  - o scarico ricevuta;
  - o decodifica ricevuta;
  - o installazione software;
  - o aggiornamento software;
- assistenza software su applicativi di vario genere:
  - o installazione e configurazione controllo Uniemens individuale-integrato;
  - o assistenza sulle operazioni di configurazione OIL;
  - o rilevazione presenze;
  - o invii telematici;
- configurazione della posta elettronica in Outlook e Db sul server.

La prestazione richiesta quale amministratore di sistema della rete informatica Presidenza e Segreteria comprenderà:

- incarico di responsabile di amministratore di sistema responsabile sicurezza informatica D.Lgs. n. 196/2003;
- configurazione rete con politiche di sicurezza in rispetto del D.Lgs n. 196/2003,
- o spostamento di tutti i documenti di Segreteria sul server;
- o reindirizzamento delle cartelle desktop e documenti dei pc client;
- o protezione cartelle di lavoro per competenze;
- o creazione di account e password personali;
- creazione di utenze in Active Directory;
- o configurazione posta centralizzata e condivisa;
- o configurazione copie di sicurezza di tutta la posta, di tutte le cartelle, di tutti i profili, dei database gestionali con periodicità giornaliera, settimanale e mensile;
- o prova ripristino dati con periodicità annuale;
- o relazione tecnica sulla sicurezza della rete d'istituto (in riferimento all'allegato B –D.Lgs. n. 196/2003).

**Lotto 2 - Gestione e manutenzione dell'infrastruttura informatica della didattica (rete cablata e wireless di tutte le aule, n. 22 LIM, laboratori informatico e linguistico, postazioni informatiche della sala docenti e della sala riunioni)**

La prestazione inerente alla gestione e manutenzione della rete informatica per la didattica comprenderà:

- assistenza hardware del Server, dei Client e delle periferiche connesse (scanner, stampanti, cuffie, dvd recorder, LIM);
- assistenza software di base, di ambiente e applicativo del Server e dei Client;
- installazione / reinstallazione e migrazione completa delle postazioni PC e/o Server, con eventuale formattazione hard disk, salvataggio e ripristino dati;

- operazione inerenti all'installazione di software aggiuntivi;
- gestione e manutenzione delle periferiche di network (switch, router, firewall)
- gestione e aggiornamenti software antivirus su tutte le postazioni.

La prestazione richiesta quale amministratore di sistema della rete informatica per l'Area didattica comprenderà:

- incarico di responsabile di amministratore di sistema responsabile sicurezza informatica D.Lgs. n. 196/2003;
- configurazione rete con politiche di sicurezza in rispetto del D.Lgs n. 196/2003,
  - o spostamento di tutti i documenti sul server;
  - o reindirizzamento delle cartelle desktop e documenti dei pc client;
  - o protezione cartelle di lavoro per competenze;
  - o creazione di account e password personali;
  - creazione di utenze in Active Directory;
  - o configurazione copie di sicurezza di tutte le cartelle, di tutti i profili, dei database gestionali con periodicità giornaliera, settimanale e mensile;
  - o prova ripristino dati con periodicità annuale;
  - o relazione tecnica sulla sicurezza della rete d'istituto (in riferimento all'allegato B-D.Lgs n. 196/2003).

Il servizio di assistenza informatica verrà effettuato dall'aggiudicatario in modo da mantenere le apparecchiature in stato di efficienza. A tal fine lo stesso coordinerà l'orario dei suoi interventi tecnici con le attività svolte dal personale di Segreteria.

Nel periodo di validità del presente contratto il contraente dovrà effettuare:

1. quattro interventi mensili, della durata di tre ore, per manutenzione ordinaria;
2. consulenza e assistenza operativa telefonica gratuita dalle ore 7.30 alle 19.30;
3. pronto intervento, anche mediante collegamento in remoto, per la risoluzione di problemi che non richiedano intervento diretto sul posto;
4. interventi on site entro 1 ora dalla richiesta, in situazione di emergenza, per sopravvenute interruzioni del funzionamento e/o guasti delle apparecchiature.

Le richieste di intervento di emergenza non daranno luogo ad ulteriori addebiti.

Eventuali ulteriori interventi che dovessero essere necessari saranno concordati con il Dirigente Scolastico o il Direttore Servizi Generali e Amministrativi.

E' fatto obbligo al contraente, al termine del contratto, la consegna a questa Istituzione scolastica dello schema di rete, comprensivo di tutte le caratteristiche e dati necessari ad una corretta gestione e/o accesso alla rete.

#### ***Modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione***

L'offerta deve essere presentata separatamente per ciascun lotto, specificando: **Offerta per avviso pubblico per aggiudicazione servizi assistenza informatica – Lotto... - CIG...**:

I candidati potranno presentare offerte per uno o ambedue i lotti.

All'interno della busta/file vanno inserite:

1. domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva ex art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, redatte secondo l'Allegato 1;
2. offerta economica, redatta secondo l'Allegato 2.

#### **Le domande di partecipazione alla selezione pubblica dovranno pervenire, entro e non oltre le ore 13.30 del 13.03.2018 utilizzando una delle seguenti modalità:**

**- consegna diretta oppure invio di raccomandata A/R alla Scuola Secondaria di 1° Grado "G. Carducci" – Segreteria - Via San Francesco d'Assisi n. 63 - 70122 Bari in busta chiusa e sigillata, firmata sui lembi di chiusura e riportante la dicitura "OFFERTA PER AVVISO PUBBLICO PER AGGIUDICAZIONE SERVIZI ASSISTENZA INFORMATICA - LOTTO... – CIG..."**, con la precisazione che le offerte a mezzo raccomandata r. r. pervenute dopo la scadenza del termine suindicato non saranno ritenute valide e che non fa fede il timbro postale;

**- invio in un unico file (per lotto) in formato PDF tramite utilizzo di una casella di posta elettronica certificata, unitamente a scansione del documento di identità del sottoscrittore, all'indirizzo PEC di questa Istituzione scolastica [bamm003008@pec.istruzione.it](mailto:bamm003008@pec.istruzione.it)**, con la precisazione che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di casella di posta elettronica certificata personale, per cui non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria

anche se effettuato all'indirizzo PEC di questo Istituto sopra riportato; è esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria o consegnati a mano.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del titolare / legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando di gara.

I dipendenti della Pubblica Amministrazione possono stipulare contratti solo se autorizzati per iscritto dal proprio Dirigente.

### ***Aggiudicazione***

L'apertura delle buste avrà luogo il giorno 14.03.2018, alle ore 10.00, presso l'ufficio del Dirigente Scolastico. Lo stesso presiederà apposita commissione tecnica che provvederà alla valutazione comparativa delle offerte pervenute attribuendo i punteggi sotto riportati fino a un max di 100 punti:

- offerta più vantaggiosa dal punto di vista della spesa: punti 60;

le altre offerte saranno valutate secondo la seguente formula: 
$$\text{Punteggio} = \frac{\text{offerta inferiore} \times 60}{\text{offerta in esame}}$$

- presenza di incarichi espletati, attinenti al servizio richiesto, in amministrazioni pubbliche: punti 2 per anno fino a max 10;

- presenza di incarichi espletati, attinenti al servizio richiesto, nelle scuole statali: punti 4 per anno fino a max 20;

- presenza sul territorio entro un limite di 30 Km di distanza dalla scuola punti 10.

Il servizio sarà aggiudicato per ciascun lotto sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta, qualora ritenuta valida e completa, o di non affidarlo affatto nel caso in cui nessuna delle istanze sia ritenuta valida e completa, senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai partecipanti alla procedura di selezione.

In caso di offerte che riportino il medesimo punteggio, l'aggiudicatario verrà scelto a seguito di colloquio individuale con il candidato.

Avverso l'assegnazione dell'incarico non è ammesso reclamo.

L'offerta andrà intesa come fissa e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l'intero arco della durata del contratto che verrà stipulato. Il costo del servizio è quello risultante all'atto dell'aggiudicazione.

### ***Divieto di cessione e subappalto***

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio: pertanto, non potrà avvalersi di cessione o subappalto.

### ***Pagamento del corrispettivo***

L'Istituzione scolastica provvederà al pagamento delle somme dovute entro 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura secondo le seguenti scadenze:

- acconto entro il 30.09.2018;

- saldo alla scadenza del contratto.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario/postale sul conto dedicato segnalato dal contraente.

### ***Obbligo di riservatezza***

Tenuto conto della particolare natura del compito affidato, l'aggiudicatario avrà accesso alle strutture della scuola; qualsiasi dato o informazione di cui verrà a conoscenza, nell'esecuzione dell'incarico, riveste carattere di riservatezza e quindi s'impegna a non divulgare a terzi tali dati o informazioni, sotto qualsiasi forma, e a non farne oggetto di utilizzo a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del l'incarico attribuito.

### ***Risoluzione del contratto***

L'Istituzione scolastica ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato in caso di difformità rispetto a quanto in precedenza indicato, salva la possibilità di chiedere il ristoro dei danni subiti. Si riserva inoltre la facoltà di recedere dal contratto, per circostanze imprevedute ed imprevedibili al momento della stipula dello stesso, motivando in maniera esauriente la non imputabilità all'Istituto delle condizioni createsi, dando preavviso all'Aggiudicatario di almeno 15 (quindici) giorni, a mezzo lettera raccomandata A/R.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Aggiudicatario dovrà cessare le prestazioni contrattuali, assicurando che ciò non comporti danno all'Amministrazione scolastica.

In caso di recesso dell'Amministrazione, il contraente avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

***Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003***

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, l'Istituzione scolastica si impegna a trattare i dati dei partecipanti per le finalità connesse allo svolgimento della selezione; gli stessi 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.

Il contraente, poi, si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di dati anagrafici e fiscali dichiarati.

***Foro competente***

Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al contenuto del presente Avviso, sarà competente il Foro di Bari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to Salvatore Roccella

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICO  
AMMINISTRATORE DI SISTEMA  
CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA ATTREZZATURE INFORMATICHE**

LOTTO \_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

Al Dirigente Scolastico  
Scuola Secondaria Statale di I Grado  
G. CARDUCCI  
Via San Francesco d' Assisi, 63  
70122 - BARI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in possesso dei seguenti titoli \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Titolare / Legale rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

indirizzo via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

***CHIEDE***

di partecipare alla selezione per l'attribuzione del seguente incarico da svolgere presso la Scuola Secondaria Statale di I Grado "G. Carducci" di Bari:

- Amministratore di Sistema,
- Consulenza e Assistenza Tecnica per attrezzature informatiche in uso a
- Uffici di Presidenza e Segreteria
- Didattica

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci

***DICHIARA***

sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino italiano;

- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere dipendente della seguente amministrazione \_\_\_\_\_;
- di non essere lavoratore dipendente;
- di non aver subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali pendenti;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo le modalità previste nel Bando di gara;
- di essere iscritto/non iscritto all'INPS codice \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto/non iscritto all'INAIL codice ditta \_\_\_\_\_ PAT\_\_\_\_\_.

Il sottoscritto autocertifica la veridicità delle informazioni fornite.

Il/la sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lvo 30/06/2003, n 196, per le esigenze e finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Allega:

- curriculum vitae;
- fotocopia documento d'identità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**MODULO DELL'OFFERTA**

**LOTTO** \_\_\_ **CIG** \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita Iva \_\_\_\_\_

**OFFRE**

per il contratto di incarico amministrazione di sistema e consulenza/assistenza tecnico-informatica di cui all'avviso di selezione pubblica n. /B16h del 23.02.2018 la cifra di:

Euro \_\_\_\_\_ (in cifre e in lettere)

Eventuali incarichi della stessa tipologia espletati per conto di amministrazioni pubbliche (2 punti per anno, max 10 punti)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Eventuali incarichi espletati, attinenti al servizio richiesto, nelle scuole statali (punti 4 per anno, max 20 punti)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Presenza sul territorio entro un limite di 30 Km di distanza dalla scuola (punti 10) SI O NO O

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_