



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPrensIVO ANZIO III
Via Machiavelli s.n.c. tel.06/9873212 - Fax 06/9873540 – rmic8c700e@istruzione.it
00040 Lavinio di ANZIO - ROMA
C.M. RMIC8C700E C.F. 90000150582

Prot.n. 8179 /B15

Anzio, 10/11/2017

Elettricanew Sistemi Didattici di Gianni Posti
info@elettricanew.it

S.I.D. Informatica di Luca Galliano
lucagalliano@sidinformatica.it

Desk Italia srl
stefano.traversa@axiositalia.com

Fusion Technology
info@fusiontec.it

OGGETTO : RICHIESTA PREVENTIVI PER CONTRATTI di
ASSISTENZA INFORMATICA per **LABORATORI CIG Z8D20B454A**
ASSISTENZA INFORMATICA per **SEGRETERIA CIG Z1E20B44C9**

In riferimento all'oggetto questa istituzione scolastica chiede di far pervenire **entro il 24/11/ 2017 ore 13.00** all'I.C.Anzio III Via Machiavelli, snc 00042 Anzio (RM), in busta chiusa recante all'esterno la dicitura "**contiene preventivi assistenza informatica**" di spesa così suddivisi:

Laboratori: Preventivo per assistenza e consulenza tecnico informatica, per la durata di un anno a decorrere dal 01/12/2017 per i laboratori e tutte le apparecchiature informatiche dislocate in tutti i plessi dipendenti, come di seguito elencati:

- 1) Sede centrale C.Collodi Via Machiavelli snc- + (laboratorio 14 postazioni + server) + 17 LIM complete e stampanti + 1 LIM Mobile
- 2) Scuola primaria Plesso Rodari Via dei Garofani - n.1 laboratorio multimediale (7 postazioni + server) + 2 LIM complete e stampanti;
- 3) Scuola primaria Plesso Ex-Anmil Via Lungomare Celeste - n.1 laboratorio (7 postazioni + server) + 2 LIM complete e stampanti;
- 4) Scuola sec.I grado Via Goldoni - n.1 laboratorio + 1 LIM completa e stampante;

Segreteria: Preventivo per assistenza e consulenza tecnico informatica, per la durata di un anno a decorrere dal 01/12/2017 per la segreteria e tutte le apparecchiature come di seguito elencate:

Sede centrale C.Collodi Via Machiavelli snc- uffici (10 postazioni + server), per gli uffici di segreteria

La busta principale dovrà contenere una dichiarazione in autocertificazione rilasciata ai sensi e per effetti degli art.li 46 e 47 del DPR 445/2000 e sottoscritta dal legale rappresentante con allegato copia documento identità, relativa ai punti che seguono: - indicazione dei dati relativi al legale rappresentante.

1. di non trovarsi nelle situazioni di esclusione di cui all'art. 38 del Dlgs 163/06 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
2. di non trovarsi nelle situazioni che costituiscono cause ostative di cui all'art. 10 della L. 575/1965 (certificato antimafia).
3. che il personale eventualmente impiegato è dipendente della Ditta ed è in possesso dei requisiti di ordine morale e professionale necessari;
4. di essere abilitata all'esecuzione di lavori di impiantistica ai sensi D.M.37/2008;
5. essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, da dimostrare, in caso di aggiudicazione, ai sensi di legge, con la produzione del documento unico di regolarità (DURC) in corso di validità (richiedibile in forma autonoma anche dalla stessa stazione appaltante);
6. rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi e compensi di sorta in dipendenza della presentazione della propria offerta;
7. impegno, in caso di aggiudicazione del servizio, a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far affluire i pagamenti delle fatture;
8. d'accettare integralmente quanto previsto dal bando di gara;
9. di essere informato che i dati personali raccolti saranno esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
10. la ditta o persona si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza dei programmi in uso nella scuola, in particolare modo si chiede conoscenza specifica del software gestionale Axios in uso presso gli uffici di segreteria;
11. assistenza e consulenza telefonica gratuita;
12. riservatezza massima obbligatoria del fornitore del servizio in merito a dati ed informazioni di cui venga in possesso e/o conoscenza, rigettando altresì il divieto della loro diffusione in qualsiasi forma

Risoluzione del contratto

L'istituto si riserva il diritto, nelle situazioni di giusta causa, dei reiterati inadempimenti del fornitore, di recedere dalle obbligazioni contrattuali, con un preavviso di almeno 15 giorni, da comunicarsi al fornitore. In caso di recesso da parte dell'Amministrazione, il fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni fornite, purché eseguite correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali.

Trattamento dei dati

Il Responsabile del procedimento e titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

La busta n.2 dovrà contenere le proposte stilate utilizzando il fac-simile allegato 1 e 2.

Saranno prese in considerazione soltanto le offerte perfettamente conformi all'allegato 1 e 2, capitolato tecnico, poiché la tipologia ivi descritta, già sperimentata, risponde alle specifiche inderogabili esigenze di questo istituto .

Pertanto, a parità di offerta tecnica, il contratto sarà aggiudicato al prezzo più basso.

Nel caso di parità di prezzo sarà preferita la ditta eventualmente in possesso di certificazione di qualità.

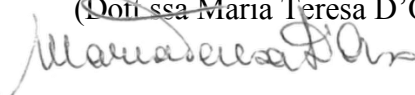
In caso di ulteriore parità si terrà conto di eventuali servizi aggiuntivi offerti gratuitamente.

Se ritenuto necessario sarà possibile, previo appuntamento telefonico, effettuare un sopralluogo per visionare lo stato e la dislocazione di tutte le apparecchiature.

In attesa di vostro cortese riscontro si inviano cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Donna Maria Teresa D'Orso)



OGGETTO: Capitolato tecnico per contratto di assistenza e consulenza tecnica apparecchiature informatiche , laboratori didattici e ogni altra apparecchiatura informatica presente nella scuola

Il contratto di assistenza informatica contemplerà le seguenti voci:

- **Assistenza sui sistemi operativi** : controllo manutenzione e riparazione di tutti i PC, controllo manutenzione e ripristino di sistemi operativi e programmi; controllo mensile antivirus.
- **Assistenza sulla gestione della rete e delle sue periferiche** : controllo ,manutenzione e riparazione della rete locale per prevenire difetti, crosstalk (NEXT E TEXT) e per garantire il perfetto funzionamento delle stampanti di rete ;controllo e manutenzione ordinaria della rete dei laboratori;
- **Assistenza rete LAN sia in coinfigurazione software che hardware** : si garantisce la gestione dei modem-router, swith, rete wireless, eventuali problematiche di cablaggio ed in generale sicurezza della rete;
- **Assistenza software sul sistema operativo** : procedure e software dedicati per le classi, lim e gestione privacy;

Il servizio di assistenza si articolerà come segue :

-presenza di un tecnico due volte al mese , in un giorno fisso stabilito e normalmente per quattro/cinque ore comprese nella fascia oraria 8,30-16,30;

Il tecnico si presenterà sempre nella sede centrale nel giorno stabilito e da qui sarà indirizzato, secondo le necessità, nei plessi dipendenti:

OFFERTA ECONOMICA

Presenze del tecnico	Costo orario iva esclusa (base d'asta € 15,00 /ora)	Totale ore annue	Totale importo esclusa IVA
quattro/cinque ore due volte al mese secondo esigenze	€ _____	90 circa	_____

Le ore saranno distribuite su dieci mesi (escluso luglio/agosto) salvo particolari imprevisti fino alla scadenza del contratto prevista per il 30/11/2018.

L'importo sarà corrisposto a seguito emissione di fattura elettronica con scadenza semestrale.

Eventuali chiamate d'emergenza in giorni festivi o il sabato saranno fatturate a parte al costo di €..... /ora , iva esclusa + eventuale quota fissa per diritto di chiamata €.....

Eventuali interventi su chiamata con carattere di urgenza ma per prestazioni fuori contratto saranno fatturati al costo orario di €/ ora iva esclusa + eventuale quota fissa per diritto di chiamata €

Data, _____

PER LA DITTA _____
 IL RAPPRESENTANTE LEGALE
 SIG. _____

OGGETTO: Capitolato tecnico per contratto di assistenza e consulenza tecnica apparecchiature informatiche , Uffici segreteria , e ogni altra apparecchiatura informatica presente nella scuola

Il contratto di assistenza informatica contemplerà le seguenti voci:

- **Assistenza sui sistemi operativi** : controllo manutenzione e riparazione di tutti i PC, controllo manutenzione e ripristino di sistemi operativi e programmi; controllo mensile antivirus.
- **Assistenza sulla gestione della rete e delle sue periferiche** : controllo ,manutenzione e riparazione della rete locale per prevenire difetti, crosstalk (NEXT E TEXT) e per garantire il perfetto funzionamento delle stampanti di rete ;controllo e manutenzione ordinaria della rete degli uffici;
- **Assistenza rete LAN sia in cofigurazione software che hardware** : si garantisce la gestione dei modem-router, switch ,rete wireless, eventuali problematiche di cablaggio ed in generale sicurezza della rete;
- **Assistenza software sul sistema operativo** : procedure e software dedicati per la segreteria ,Axios e gestione privacy;
- **Amministrazione dei server in possesso della scuola** : creazione account utente, gruppi di lavoro, mappature di dischi logici condivisi nelle varie aree;
- Help su procedure ministeriali;
- Gestione 770;dichiarazione Irap, invio F24 telematici,etc. ;
- Presa di responsabilità, progettazione realizzazione e manutenzione sistema informatico con lettera di incarico secondo il dlgs 196/03, sollevando da tali incombenza figure interne dell'istituto (la ns azienda è ISO 9001:2000 per questa tipologia di servizio oltre ad avere tutte le competenze tecniche);
- redazione di disciplinare tecnico annuale per realizzazione progetto migliorativo, analisi dei rischi ambientali, di impiantistica, hardware e software per adeguamento del sistema informatico al D.Lgs 196/2003. redazione relazione e comunicazioni agli enti preposti;
- Assunzione incarico e attivazione dei log dell'Amministratore di rete.
- Procedura automatica di back-up dati sensibili e disaster recovery del sistema server su altro supporto.
- Gestione e amministrazione del sito web della scuola.**

Il servizio di assistenza si articolerà come segue :

-presenza di un tecnico una volta al mese , in un giorno fisso stabilito e normalmente per quattro/cinque ore comprese nella fascia oraria 8,30-16,30;

Il tecnico si presenterà nella sede centrale nel giorno stabilito

OFFERTA ECONOMICA

Presenze del tecnico	Costo orario iva esclusa (base d'asta € 18,00 /ora)	Totale ore annue	Totale importo esclusa IVA
quattro/cinque ore una volta al mese secondo esigenze	€ _____	40 circa	_____

Le ore saranno distribuite su dieci mesi (escluso luglio/agosto) salvo particolari imprevisti fino alla scadenza del contratto prevista per il 30/11/2018.

L'importo sarà corrisposto a seguito emissione di fattura elettronica con scadenza semestrale.

Eventuali chiamate d'emergenza in giorni festivi o il sabato saranno fatturate a parte al costo di €..... /ora , iva esclusa + eventuale quota fissa per diritto di chiamata €.....

Eventuali interventi su chiamata con carattere di urgenza ma per prestazioni fuori contratto saranno fatturati al costo orario di €/ ora iva esclusa + eventuale quota fissa per diritto di chiamata

€

Data, _____

PER LA DITTA _____
IL RAPPRESENTANTE LEGALE
SIG. _____