Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI SCUOLA DELL' INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
"G. GALILEI"
Via al Bacco, 54 - 23823 - Colico (Lc)
Tel. 0341/940.198 - C.F. 83007780139
E-mail:lcic806008@istruzione.it – **Pec**:lcic806008@pec.istruzione.it
Sito*:* www.galileicolico.edu.it

A tutti gli interessati
Sito web dell'Istituto

Oggetto: Indagine di mercato per l'affidamento diretto del servizio di Amministrazione di sistema
CIG: ZE5350F2A8

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59 concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO la Legge 24.12.2007 n. 244 art. 76;

VISTO il decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Nuovo regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO l'articolo 7, comma 6 del DLgs 165/2001 e successive modifiche;

VISTE le disposizioni in tema di collaborazioni esterne (in particolare la Circ. n. 2 dell'11.03.2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica);

VISTO il D.Lgs. del 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Regolamento dell'attività negoziale, approvato dal Consiglio di Istituto in data 16.12.2019 con delibera n. 2;

VISTO il PTOF aa.ss. 2019/22, revisione annuale deliberata in data 21.10.2021;

VISTO il D.Lgs. 50 "Codice di Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" così come modificato dal D.Lgs. 19/04/2017 n. 56 recante disposizioni correttive e integrative;

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

CONSIDERATO che per garantire il Piano dell'Offerta Formativa, si rende necessario garantire un servizio di amministrazione di sistema per le dotazioni informatiche dell'Istituto (ufficio di segreteria, plessi dell'Istituto con relative aule e dispositivi);

CONSIDERATO che è scaduto (02.02.2022) l'incarico affidato in data 02.02.2021, prot. n. 235, e si rende necessario garantire un servizio di manutenzione per la connettività e per le dotazioni informatiche dell'Istituto;

VISTA la delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 16.12.2019, relativa ai criteri e limiti di spesa attività negoziale del Dirigente Scolastico;

RITENUTO opportuno eseguire un'indagine di mercato, a scopo meramente esplorativo, attraverso la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Istituto;

AVVISA

che, previa indagine di mercato, si procederà all'individuazione di un prestatore di servizi, come definito dall'art. 36 del D. Lgs 50/2016, per l'affidamento diretto del servizio di cui all'oggetto.
L'avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza, viene pubblicato sul sito web dell'Istituto per consentire ai prestatori di servizi interessati e in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare all'indagine di mercato in questione. L'avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica, viene pubblicato al solo fine di effettuare indagine di mercato a scopo esplorativo e, pertanto, non vincola in alcun modo l'Istituto, che procederà tramite affidamento diretto al soggetto che sarà ritenuto idoneo, secondo criteri sotto riportati. L'Istituto, si riserva di interrompere o sospendere l'indagine di mercato senza che i soggetti eventualmente interessati possano vantare alcuna pretesa.

1. MODALITA' DELL'INDAGINE

Il servizio oggetto dell'indagine sarà affidato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. l'art. 36, comma 2, del D. Lgs 50/2016. L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

2. DESTINATARI

Possono presentare manifestazione di interesse, professionisti e aziende in possesso di provata specifica esperienza nel settore informatico presso scuole e/o Enti pubblici (da documentare).

3. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il servizio ha per oggetto la fornitura di servizio di amministrazione di sistema, manutenzione e assistenza tecnica-informatica dell'Istituto.
In particolare prevede:

- consulenza sull'acquisto di nuove apparecchiature informatiche;
- coordinamento per la gestione informatica dell'Istituto;
- razionalizzazione della rete attraverso il controllo/configurazione degli indirizzi di rete, degli utenti e condivisioni, delle stampanti di rete, scanner, etc.;
- implementazione della connettività di rete per le dotazioni informatiche dell'Istituto (ufficio di segreteria, plessi dell'Istituto con relative aule e dispositivi)
- configurazione, installazione, disinstallazione e re-installazione di programmi per le attività didattiche e per l'attività amministrativa, e di periferiche hardware in dotazione o di nuova acquisizione;
- applicazione di eventuali modifiche ad impostazioni sistemiche del server anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla vigenti leggi in materia;
- assistenza per garantire la sicurezza informatica;
- gestione dei sistemi operativi Windows;
- installazione e manutenzione degli antivirus e anti-spyboot;
- risoluzione di problemi relativi ai software di comune utilizzo.
- messa a norma ai sensi del GDPR 679/2016.

4. ONERI E CONDIZIONI

Nel caso di rotture di hardware e di necessità di reperire i materiali per le riparazioni necessarie o per mantenere in efficienza quelle ancora funzionanti, l'assistenza dovrà provvedere direttamente alla ricerca degli stessi e sottoporre i costi all'amministrazione scolastica, la quale, se li riterrà congrui e convenienti, autorizzerà l'intervento di riparazione.
La Ditta (o l'esperto) dovrà inoltre provvedere alla ricerca e alla valutazione di dispositivi nel caso in cui la scuola attivi procedure negoziali per acquisto di nuova strumentazione (consultazioni CONSIP, MEPA).
La manodopera sarà comunque coperta dal contratto di manutenzione. La ditta dovrà garantire l'impiego di personale competente e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione.

La Ditta (o l'esperto) sarà l'esclusivo responsabile sia nei confronti del Committente 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, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

La Ditta (o l'esperto) dovrà garantire la 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 utilizzazione a qualsiasi titolo ai sensi del Regolamento UE 2016/679. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, fermo restando quanto stabilito nel punto successivo, la ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa amministrazione appaltante.

5. DURATA DEL SERVIZIO E COMPENSO

Il servizio avrà la durata di dodici mensilità, calcolati dalla data di determina dell'affidamento del servizio.
Il compenso massimo è pari ad €. 875,00 (ottocentosettantacique), onnicomprensivo, per un totale di 25 ore pari ad €. 35,00 orarie (onnicomprensive).

6. TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria offerta **entro e non oltre le ore 14:00 del 14.02.2022** con le seguenti modalità: a) tramite PEC lcic806008@pec.istruzione.it; b) consegna brevi mano presso l'Ufficio Protocollo della segreteria amministrativa in un unico plico utilizzando i modelli allegati:

1. Allegato 1 "Domanda di partecipazione"
2. Allegato 2 "Autocertificazione"
3. Allegato 3 "Offerta economica".

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo su indicato, per cui il rischio della mancata consegna del preventivo nei termini indicati resta ad esclusivo carico del soggetto che si candida.
Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: **"Servizio di amministrazione di sistema".**

7. PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio avverrà mediante affidamento diretto. Il prestatore sarà individuato, a insindacabile giudizio dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Galilei" di Colico, tenendo conto dei seguenti criteri (in ordine di priorità):

- Offerta più vantaggiosa, che deve essere dichiarata nella domanda;
- Qualità complessiva dell'offerta in termini di servizi offerti;
- Comprovate esperienze pregresse con scuole ed Enti pubblici.

Si precisa che saranno escluse dall'indagine le candidature prive della documentazione richiesta.

Successivamente si procederà alla stipula del contratto con il candidato aggiudicatario. L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 comma 8 della legge n.136/2010 e dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3, comma 7, della legge n.136/2010, nonché generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nei termini previsti dalla legge; la mancata comunicazione dei suddetti dati comporta l'immediata risoluzione del contratto.

8. PAGAMENTO PRESTAZIONE

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, a seguito di presentazione del registro comprovante l'avvenuta attività, e secondo le seguenti modalità: a saldo entro 30 giorni dal ricevimento fattura elettronica.
Il Fornitore del servizio si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Arianna Vennarucci.

10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679 i dati, gli elementi e ogni altra informazione acquisita in sede di procedura, saranno utilizzati dall'Istituto esclusivamente ai fini della presente indagine, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali. Il Titolare e responsabile del trattamento dei dati è il R.U.P – Dirigente Scolastico Arianna Vennarucci.

Il presente avviso è diffuso con le seguenti modalità: pubblicazione sul sito web dell'istituto sezioni albo on line e Amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Arianna Vennarucci
Firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.