



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL' INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
"G. GALILEI"**

Via Municipio,54 - 23823 - Colico (Lc)  
Tel. 0341/930.482 - 940.198 - Fax 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

**Indagine di mercato per l'affidamento diretto del servizio manutenzione e assistenza tecnica informatica.  
CIG: Z91286C596**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Considerato** che si rende necessario garantire un servizio di manutenzione e assistenza tecnica-informatica per le dotazioni informatiche dell'Istituto e la messa a norma ai sensi del GDPR679/2016 (ufficio di segreteria, plessi dell'Istituto con relative aule e dispositivi);
- Visto** il D.lgs 50 "Codice di Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" così come modificato dal decreto legislativo 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";
- 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 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. 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 manutenzione e assistenza tecnica-informatica dell'Istituto. In particolare prevede:

- consulenza, manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature in dotazione presso il nuovo Polo Scolastico
- razionalizzazione della rete attraverso il controllo/configurazione degli indirizzi di rete, degli utenti e condivisioni, delle stampanti di rete, scanner, ecc;

- 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 e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla vigenti leggi in materia;
- gestione dei sistemi operativi Windows;
- installazione e manutenzione degli antivirus e anti-spyboot;
- risoluzione di problemi relativi ai software di comune utilizzo.

Le sedi di scuola primaria e scuola secondaria di primo grado di Colico entro agosto 2019 saranno trasferite presso il nuovo Polo Scolastico in Via al Bacco-Colico.

L'azienda aggiudicataria dovrà garantire a partire dal 15.07.2019 al 31.08.2019:

- trasferimento dei dispositivi digitali in uso e loro re-installazione (LIM in dotazione nelle aule; PC-stampante lab. inf. ; PC - stampante ufficio di segreteria)
- la presenza ad incontri di confronto/sopralluogo con AC Colico presso il nuovo sito
- messa a norma ai sensi del GDPR679/2016.

#### **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.

L'azienda 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 sei mesi dal 01/07/2019 al 31/12/2019 per un totale di 80 ore.

Il compenso base massimo è pari ad €. 2.560 (duemilacinquecentosessanta/00), onnicomprensivo, a prescindere dal numero di interventi.

#### **6. TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria offerta **entro e non oltre le ore 24.00 del 07/06/2019** con le seguenti modalità: a) tramite PEC [lcic806008@pec.istruzione.it](mailto: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 dell'azienda che si candida.

Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: **“servizio di manutenzione e assistenza tecnica informatica”**.

## **7. PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio avverrà mediante affidamento diretto. Il prestatore sarà individuato, a insindacabile giudizio dell'Istituto Comprensivo “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 pagamento della prestazione avverrà 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 Catia Caterina Baroncini.

## **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 Catia Caterina Baroncini.

Il presente avviso è diffuso con le seguenti modalità: pubblicazione sul sito web dell'istituto [www.galileicolico.edu.it](http://www.galileicolico.edu.it) e all'albo on line.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Catia Caterina Baroncini**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93