



ISTITUTO COMPrensIVO "R.MORO"

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27

Tel +39 099 338679/fax +39 099 378477 I.C. R. Moro School

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

Plesso R. MORO Via Umbria, 261 - Tel./Fax +39 0997302899

Plesso LIVATINO-FONTE Via Alto Adige, 14 Tel. +39 099 7369200

74121 – TARANTO Ambito 21

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

Questa scuola è parte del movimento Avanguardie Educative-INDIRE

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



**Agli operatori interessati
Albo on line**

ISTITUTO COMPrensIVO - "RENATO MORO"-TARANTO
Prot. 0009037 del 17/12/2019
06 (Uscita)

BANDO DI GARA DI PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOFTWARE/HARDWARE –MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO, SUPPORTO AL PERSONALE-INCARICO AMMINISTRATORE DI SISTEMA –

PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13,00 DEL 22 GENNAIO 2020

Si rende noto che l' Istituto Comprensivo "Renato Moro" plesso Leonida ubicato nel Comune di Taranto – (TA) Viale Magna Grecia 150, intende procedere all'affidamento del servizio di " ASSISTENZA SOFTWARE/HARDWARE -MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO, SUPPORTO AL PERSONALE-INCARICO AMMINISTRATORE DI SISTEMA - per il triennio scolastico 2019/2022

La procedura viene indetta in ottemperanza alle norme che regolano le attività negoziali delle Istituzioni Scolastiche autonome di ogni ordine e grado, in particolare il D.I. n° 129 del 28 agosto 2018 , e sarà disciplinata dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni" e segnatamente dagli artt. 164 e segg.

Ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. c), del D.Lgs. 50/2016, l'affidamento sarà aggiudicato secondo il criterio del prezzo più basso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'attribuzione di un contratto di Assistenza software/hardware, manutenzione del sistema informatico supporto al personale nonché all'incarico di amministratore di sistema;

CONSIDERATO che il personale interno in possesso dei requisiti non si trova nelle condizioni orarie di offrire tale assistenza in quanto le mansioni richieste coinciderebbero con il proprio orario di servizio

INVITA

a presentare la propria offerta per l'affidamento del servizio in oggetto per il triennio scolastico 2019/2022 secondo le condizioni e le prescrizioni indicate nel presente avviso pubblico

OGGETTO DELL'AVVISO:

- servizio-assistenza software/hardware negli uffici di segreteria;
- manutenzione del sistema informatico (rete amministrativa, rete laboratoriale e LIM);
- supporto alle Funzioni Strumentali per la gestione del sito della scuola e l'uso dei registri e documenti di valutazione alunni elettronici;
- supporto per il processo di dematerializzazione del lavoro amministrativo
- sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- report di analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione della amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- esecuzione delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni;

REQUISITI RICHIESTI

Il personale dovrà essere **IN POSSESSO**, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione dell'offerta, dei requisiti richiesti ovvero:

- Esperienza e conoscenza gestionale del sistema informativo uffici, SIDI scuola, Argo, Spaggiari (vari applicativi), Scuola in Chiaro;
- Conoscenza del CAD (Codice dell'amministrazione digitale)
- Conoscenza, gestione e trasmissione dei dati contabili e non, oggetto di invii telematici periodici
- Competenza tecnico-sistemistica per la rete dati LAN, sistema Wi-Fi, la sicurezza informatica, il sistema operativo server;
- Conoscenza funzionamento L.I.M
- Conoscenza organizzazione dell'O.I.L. (Ordinativo Informatico Locale);
- Capacità di gestione del servizio di teleassistenza;
- Capacità di gestione assistenza in modalità on site;

Capacità di fornire assistenza per la compilazione telematica dei seguenti modelli per la trasmissione dei dati:

- *Modello 770;*
- *Modello F24 EP;*
- *Pagamento IRAP;*
- *Conguaglio fiscale;*
- *Anagrafe delle prestazioni;*
- *Argo Personale;*
- *Gestione funzione AVCP;*

- Anagrafe alunni.

Incarico di amministratore di sistema:

In particolare l'Amministratore di Sistema dovrà:

- impostare e gestire, in collaborazione con il Responsabile alla transizione digitale e il responsabile al trattamento, un sistema di autenticazione informatica per i trattamenti dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679-;
- adottare un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici (autenticazione informatica) da parte degli Amministratori e degli utenti per le postazioni contenenti dati sensibili; le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche adeguate agli standard di sicurezza indicati nel modulo di implementazione MMS-PA
- disattivare i codici identificativi in caso di mancato utilizzo per un periodo superiore a sei mesi;
- assicurare e gestire sistemi di salvataggio e di ripristino dei dati (backup/recovery), anche automatici nonché approntare adeguate misure e/o sistemi software di salvaguardia per la protezione dei dati personali (antivirus, firewall) adeguati agli standard di sicurezza indicati nel modulo di implementazione MMS-PA;
- distruggere i supporti di memorizzazione nel caso in cui non siano più riutilizzati
- organizzare i flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione, la manutenzione hardware, la verifica di eventuali tentativi di accessi non autorizzati al sistema proveniente da soggetti terzi;
- monitorare costantemente lo stato di sicurezza di tutti i processi di elaborazione dati mantenendo aggiornati tutti i supporti hardware e software e, se del caso, comunicando al responsabile alla transizione digitale tutte le attività da porre in essere al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza in proporzione alla tipologia e quantità dei dati personali trattati;
- predisporre in collaborazione con il Titolare ed il Responsabile alla transizione digitale un piano di controlli periodici, adeguati agli standard di sicurezza indicati nel modulo di implementazione MMS-PA
- gestire le password di Amministratore di Sistema e di utenti con privilegi;
- conformarsi alle procedure indicate nel Codice dell' Amministrazione Digitale (CAD) in relazione al mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti.

OFFERTA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

L'offerta, dovrà pervenire in busta chiusa con la dicitura "CONFERIMENTO DI UN SERVIZIO DI ASSISTENZA SOFTWARE/HARDWARE E MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO" "INCARICO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA ESTERNO" a codesta

istituzione scolastica entro le ore 10.00 del giorno **22/01/2020** all'indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO "R. MORO" via Lazio 27- Taranto.

Nella busta dovranno essere inseriti pena di esclusione i seguenti documenti:

Copia del documento di identità e del codice fiscale della persona o del Legale rappresentante della Ditta;

- Dichiarazione di aver letto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs. 196/03, ed esprimere il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili dall'art. 4 comma 1 lettera d - del D. L.gs 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta;
- Dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nella presente richiesta di preventivo;
- Dichiarazione di regolarità contributiva (in caso di Ditta);
- Tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 136/2010 (in caso di Ditta);
- Dichiarazione di disponibilità ad accettare l'affidamento del servizio a decorrere dalla firma del contratto.

COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

La comparazione delle offerte verrà effettuata subito dopo la scadenza della presentazione delle stesse da parte del Dirigente Scolastico e di un'apposita commissione secondo il criterio del prezzo più basso.

CONFERIMENTO DEL SERVIZIO

L'Istituzione Scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non affidare il servizio qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della stessa.

L'affidamento del servizio avverrà **anche in presenza di una sola offerta, ritenuta valida.**

RECESSO DAL CONTRATTO

L'Istituzione scolastica si riserva il diritto, nei casi di giusta causa, reiterati inadempimenti della Ditta/persona, di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi alla Ditta/persona con raccomandata a.r

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica. In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purchè correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 c.c.

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del regolamento UE 679/2016, per il trattamento dei dati così come modificato dal d.lgs 101 del 10/08/2018 nonché dalle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento della Privacy di concerto

con il DPO. I candidati possono consultare l'informativa relativa sul sito Istituzionale www.primocircolotaranto.gov.it nella sezione privacy

dotazione informatica della scuola:

Segreteria e Direzione:

N° 1 all-in-one (Direzione)

N° 1 all-in-one (Vicaria)

N° 2 all-in-one (segreteria)

N° 1 postazione server

N° 8 postazioni client

N° 6 stampanti locali e/o di rete

N° 1 Stampante di rete e fotocopiatrice (Kiocera)

N° 1 stampante di rete e fotocopiatrice a colori Minolta

Didattica:

Laboratorio Alfa Multimedia dal testo all'ipertesto - Plesso Moro

Postazione Docente n. 1 PC

Postazione Allievo n. 23 PC

Postazione Allievo diversabile n. 1 PC

Stampante n. 1

Scanner n. 1

Stampanti multifunzione n. 3 (aule senza zaino plessi Moro/Livtino/Leonida)

Lim complete di videoproiettore e notebook e/o pc con staffa al muro:

- n. 15 plesso Moro;
- n. 13 plesso Livatino;
- n. 23 Plesso Leonida

Plesso MORO

Laboratorio Multidocet I piano plesso Moro

Postazioni Docente n. 3 Noteboock

Stampante multifunzione a colori n. 1

Armadio Rack contenente hub/switch/router

Masterizzatore esterno

Hard disk multifunzionale esterno n. 1

Impianto satellitare

Tablet n. 1

Laptop n. 2

All in one n. 2

Scheda acquisizione audio/video

Laboratorio Scientifico FESR Osservatorio Moro

Postazione Docente n. 1 PC

Stampante n. 1

LIM n. 1 con videoproiettore

Armadio Rack contenente hub/switch/router

AGORA' RENATO MORO

Postazione Allievo n. 2 PC

LIM n. 1 con videoproiettore

Laboratorio Linguistico

Postazione Docente n. 1 PC

Postazione Allievo n. 20 PC

Stampante laser n. 1

Stampante multifunzione n. 1

Video proiettore + telo n. 1

PLESSO LEONIDA

Laboratorio Tecnologico Aula Viola

LIM complete di videoproiettore n. 1

Pc con staffa al muro n. 1

Tablet n. 24

Laboratorio Tecnologico 2

LIM complete di videoproiettore n. 1

Pc con staffa al muro n. 1

All in one n. 25

Laboratorio Linguistico

LIM complete di videoproiettore n. 1

Pc con staffa al muro n. 1

All in one n. 25

Dotazioni tecnologiche plessi "Moro" - "Livatino" e "Leonida"

Fotocamera n. 3

Videocamera n. 1

Sistema Home Cinema n. 1

Videoproiettore ottica corta n. 1

Videoproiettore mobile c/ cavalletto e telo n. 1

PC Portatile n. 2

Net book n. 4

Tablet Acer n. 3 (alunni diversabili)

Ogni riparazione necessaria per il buon funzionamento dei Nostri impianti e delle Nostre apparecchiature è compresa nel canone ad esclusione dei pezzi di ricambio fuori garanzia e dei materiali di consumo in generale (es. cartucce inchiostro, toner).

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Loredana BUCCI

(firma autografa sostituita mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.Lgs. 39/93)

