



Unione Europea



ISTITUTO COMPrensIVO
COMMENDA



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo "Commenda" via Mecenate, 68 - 72100 Brindisi (BR) - ☎/fax 0831 529744
C. F. 91071200744 - E-mail istituzionale: bric81300x@istruzione.it - Sito Web: www.istitutocomprensivocommenda.gov.it

I.C. "COMMENDA"-BRINDISI
Prot. 0001193 del 21/01/2021
06-11 (Uscita)

Alle Ditte interessate

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA INFORMATICA SOFTWARE E HARDWARE DEL PARCO MACCHINE IN DOTAZIONE DELL'ISTITUTO COMPrensIVO "COMMENDA" DI BRINDISI PER 1 ANNO

ID Stazione Appaltante – Amministrazione aggiudicatrice

L'amministrazione aggiudicatrice è l'Istituto Comprensivo COMMENDA, via Mecenate 68 – 72100 - BRINDISI

PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di affidamento della gara secondo quanto previsto dalle Linee Guida n.4 con delibera ANAC 26/10/2016 n.1097 in attuazione del D.lgs. 18/04/2016 n. 50

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Prezzo più basso (arti colo 36 D. Lgs. 50/2016)

CIG ZCA303220F

OGGETTO: servizio assistenza informatica software e hardware del parco macchine in dotazione dell'Istituto per 1 anno.

La gara riguarda l'affidamento per la durata di anni uno del servizio di assistenza informatica software e hardware del sui plessi dell'I.C. COMMENDA di Brindisi.

Il Bando di Gara è consultabile e scaricabile dal sito internet www.istitutocomprensivocommenda.gov.it nella sezione "ALBO".

PREMESSA

È indetta una gara per l'affidamento del servizio di assistenza software e hardware presso le sedi dell'Istituto Comprensivo COMMENDA via Mecenate 68 - 72100 BRINDISI.

In attesa dell'espletamento della gara, il servizio continuerà ad essere gestito dall'attuale Affidatario del servizio de quo fino alla data della stipula del nuovo contratto.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'ISTITUTO COMPrensIVO "COMMENDA" si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare, annullare il presente bando di gara qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, e/o non attribuire l'affidamento del servizio di assistenza nel caso nessuna delle offerte presentate venga giudicata congrua ed idonea, senza che per questo i soggetti invitati/offerenti possano vantare dei diritti nei confronti dell'Istituzione Scolastica.

CAPITOLATO

Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La gara riguarda la scelta dell'affidatario del servizio assistenza del parco macchine dislocate presso i 5 plessi dell'Istituto Comprensivo COMMENDA di BRINDISI.

Il servizio di assistenza informatica è previsto per un totale di 50 ore relativo ai computer degli Uffici di Segreteria, Presidenza, laboratori ed aule multimediali e per eventuali malfunzionamenti di software e hardware dei Plessi dell'I.C. "Commenda". La durata dell'affidamento è di anni uno, con decorrenza dall'atto di stipula del contratto.

CAPITOLATO

Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La gara riguarda la scelta dell'affidatario del servizio assistenza del parco macchine dislocate presso i 5 plessi dell'Istituto Comprensivo COMMENDA di BRINDISI.

Il servizio di assistenza informatica è previsto per un totale di 50 ore relativo ai computer degli Uffici di Segreteria, Presidenza, laboratori ed aule multimediali e per eventuali malfunzionamenti di software e hardware dei Plessi dell'I.C. "Commenda". La durata dell'affidamento è di anni uno, con decorrenza dall'atto di stipula del contratto.

Non è consentito, pena la risoluzione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio in oggetto.

Art.2 – CARATTERISTICHE TECNICHE E REQUISITI DELL'OFFERTA

Il contratto prevede l'assistenza informatica, per un totale di 50 ore, relativa ai computer degli Uffici di Segreteria, di Presidenza e a quelli dei laboratori ed aule multimediali e per eventuali malfunzionamenti di hardware e software dei plessi dell'I.C. "Commenda":

1. Plesso Sc. Primaria – segreteria "Collodi" di Via Mecenate
2. Plessi (Infanzia – Primaria) Cicerone - "San Giovanni Bosco" di Via Mecenate
3. Plesso (Secondaria) "Giulio Cesare" di Via Tirolo
4. Plesso (Infanzia) Parco Di Giulio di via G. Di Vittorio

Nel caso di rotture di hardware, l'amministrazione potrà valutare n. 3 (tre) preventivi di spesa, compreso quello eventuale della Ditta aggiudicataria, per la fornitura e sostituzione delle parti danneggiate. L'intervento di riparazione dovrà essere comunque autorizzato da questa Istituzione scolastica e la manodopera sarà coperta da contratto di manutenzione

La Ditta aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione personalmente senza intermediari e si impegna a fornire un'adeguata assistenza specifica che presuppone un'approfondita conoscenza dei programmi in uso nell'Istituto, in particolare ARGO e Sidi.

Le prestazioni richieste sono:

- a) Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature degli uffici, delle aule, del server e della rete;
- b) Installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- c) Assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows) e pacchetti di uso generalizzato (Office);
- d) Servizi web e posta elettronica;
- e) Operazioni inerenti l'installazione di software aggiuntivi;
- f) Installazione e manutenzione degli antivirus e SW di sicurezza antispyware e antimalware da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo;
- g) Configurazione router per l'accesso a internet;
- h) Consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica ed eventuali apparati;
- i) Assistenza informatica sulle LIM (Lavagne Interattive Multimediali);
- l) Assistenza e consulenza telefonica.

Art.3 – Modalità di effettuazione del servizio

Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

1. assistenza operativa telefonica gratuita per la soluzione di piccoli problemi;
2. assistenza diretta sul posto entro il giorno lavorativo successivo per l'analisi e l'eventuale ripristino di elementi software/hardware non funzionanti;
3. controlli periodici on-site a cadenza almeno trimestrale di tutti i prodotti informatici a livello hardware e software.

Al termine degli interventi sul posto il personale della ditta compilerà un'apposita scheda riportando data, orario di inizio e termine dell'intervento, tipo di intervento.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Possono partecipare alla gara:

Ditte singole o associate già iscritte alla camera del commercio, in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80

del D.lgs. 50/2016, che non si trovino in ogni caso in nessun'altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge, e che non abbiano avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Ogni ditta può presentare una sola offerta. Nel caso ci fossero due offerte della stessa ditta, verrà estratta a sorte quella da accettare. L'offerta dovrà essere formulata in modo chiaro e comprensibile.

L'offerta dovrà essere fatta pervenire a mezzo posta con raccomandata A.R. in unico plico chiuso indirizzato a: Istituto Comprensivo COMMENDA via Mecenate n. 68 – 72100 BRINDISI oppure attraverso Pec all'indirizzo bric81300x@pec.istruzione.it.

A pena di esclusione dalla gara, le offerte dovranno pervenire in plico chiuso, controfirmato su entrambi i lembi di chiusura, e riportare, oltre all'intestazione dell'impresa proponente (ragione o denominazione sociale), la dicitura "NON APRIRE - contiene Offerta per la fornitura del servizio di assistenza informatica software e hardware parco macchine I.C. "COMMENDA" di Brindisi - CIG ZCA303220F", entro e non oltre il **termine perentorio del 27/01/2021 alle ore 12.00.**

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti all'ufficio protocollo oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o per PEC, a nulla valendo la data di spedizione.

Le offerte redatte in modo non conforme alle prescrizioni o non corrispondenti alle modalità di presentazione delle richieste saranno considerate nulle, come non sono ammesse integrazioni successive all'apertura delle buste da parte delle ditte.

L'offerta presentata non può essere ritirata né modificata o sostituita con altre, l'Istituto non corrisponderà nessun compenso per i preventivi e le offerte presentati.

Il plico, a pena esclusione, dovrà inoltre contenere le buste come di seguito specificato:

PRIMA BUSTA: denominata "BUSTA 1", chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" che dovrà contenere i seguenti documenti:

▪ **Istanza di partecipazione alla gara e contestuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà.**

L'istanza con le pedissequae contestuali dichiarazioni, a pena l'esclusione dalla gara, dovrà essere datata, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con firma leggibile e per esteso e corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.. L'istanza con le pedissequae contestuali dichiarazioni dovrà essere redatta, per contenuto, secondo il modello di cui all'**Allegato 1.**

▪ **Copia del Bando di gara - comprensivo del Capitolato, debitamente sottoscritti, in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta per accettazione.**

▪ **Allegato 2 – Patto di integrità;**

SECONDA BUSTA: denominata "BUSTA 2", chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA". L'offerta economica redatta sul modulo predisposto dall'amministrazione Allegato 3 – "Offerta economica" compilato integralmente e sottoscritto dal titolare legale rappresentante. In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti. Il modulo dell'offerta, a pena di esclusione, non deve essere modificato. Le modalità di cui sopra dovranno essere correttamente rispettate, pena la nullità dell'offerta.

I partecipanti alla gara dovranno formulare l'offerta compilando gli allegati, così come forniti dalla scrivente a corredo del presente invito.

La mancata trasmissione anche di un solo allegato così come formulato e fornito dalla scrivente comporterà l'esclusione dal procedimento.

Non sono ammesse e saranno escluse offerte sottoposte a condizioni, termini e modi non previsti nel presente Capitolato.

Eventuali richieste di chiarimenti e informazioni possono essere presentate per iscritto fino al settimo giorno antecedente il termine ultimo fissato dal disciplinare di gara per la ricezione delle offerte all'indirizzo di posta elettronica bric81300x@istruzione.it.

Le risposte saranno inviate mezzo pec al richiedente e disponibili agli atti per chiunque ne sia interessato; in ogni caso i chiarimenti di carattere generale saranno pubblicati sul sito internet www.istitutocomprensivocommenda.gov.it. Inoltre sul sito istituzionale innanzi detto saranno pubblicate anche tutte le eventuali precisazioni, chiarimenti e variazioni che riguardino la gara; dette pubblicazioni varranno a tutti gli effetti come notifica delle stesse a tutte le imprese interessate dalla gara, le quali dovranno controllare regolarmente la pubblicazione di quanto sopra. Ai partecipanti alla gara sarà data, in tempi utili, comunicazione del giorno e del luogo previsti per l'apertura dei plichi. In quella sede ed all'orario stabilito sarà aperta la busta "Documentazione Amministrativa" per essere analizzata in seduta riservata dal Dirigente Scolastico.

Eventuale variazione dovuta a causa di forza maggiore sarà immediatamente comunicata sul sito dell'Istituto ed alle ditte offerenti. All'apertura delle buste potrà partecipare un rappresentante per ogni Ditta – munito di apposita delega .

ART. 5 – PAGAMENTO FATTURA

Con il corrispettivo contrattuale, individuato in sede di aggiudicazione con l'indicazione del costo copia unitario s'intendono remunerati tutti gli oneri, le spese ed i rischi inerenti l'esecuzione del contratto, nonché ogni altro onere accessorio che si rendesse necessario sostenere per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Le fatture, emesse in modalità elettronica soggette allo "Split Payment", conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia di contabilità dello Stato, relative al "costo copia" devono essere presentate con **cadenza bimestrale** e riferite al medesimo anno solare. Il compenso verrà corrisposto, previa presentazione di regolare e dettagliata fattura elettronica, riportante il CIG, mediante bonifico bancario sul c/c dedicato alle PP.AA. indicato dalla ditta appaltatrice. Il pagamento della fornitura avverrà dopo verifica, esperita con esito positivo, di conformità del servizio al contratto.

Soddisfatte le condizioni innanzi premesse, si stabilisce in giorni 30 dal ricevimento della fattura sul sistema di interscambio SIDI (a norma D. Lgv. 192/2012) il termine di pagamento della stessa, previo accertamento della regolarità contributiva (DURC).

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ.

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 l'appaltatore, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010

ART. 6 – OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

La Ditta appaltatrice deve effettuare il servizio di assistenza e manutenzione tecnica con personale assunto alle sue dirette dipendenze. In ogni caso la ditta s'impegna alla rigorosa osservanza di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il fornitore s'impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto, le norme regolamentari di cui al D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La ditta aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro da applicarsi, alla data dell'offerta, per categorie assimilabili e nelle località in cui i lavori si svolgono.

La Ditta appaltatrice esonera pertanto fin da ora l'ISTITUTO COMPRENSIVO "COMMENDA" da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa su richiamata. La Ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale proprio e fidato che avrà libero accesso alla sede dell'istituto negli orari concordati e sarà responsabile della sua condotta e di ogni danno o molestia che potesse derivarne per sua colpa. L'Istituto si riserva il diritto di rifiutare il personale che abbia dato prova di cattivo comportamento. Nell'esecuzione del servizio la Ditta affidataria dovrà avvalersi di proprio personale, sempre in numero sufficiente a garantire la regolarità dello stesso in ogni periodo dell'anno.

ART. 7 – RESPONSABILITÀ PER DANNI

La ditta appaltatrice risponde di tutti gli infortuni o danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della ditta stessa
- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'ISTITUTO COMPRENSIVO "COMMENDA"
- a terzi e/o cose di loro proprietà

ART. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Le offerte saranno valutate da una commissione nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del presente Avviso.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La scuola procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta al prezzo più basso, sulla base della somma dei punti relativi agli elementi contenuti nei criteri di seguito stabiliti:

Costo di assistenza ordinaria per N° 50 ORE annuali previste nel contratto: MAX 40 PUNTI

La valutazione delle offerte avverrà attribuendo il punteggio max di 40 punti all'operatore economico che avrà effettuato l'offerta al prezzo più basso, mentre sarà attribuito un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale alle rimanenti offerte secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA} = (\text{Prezzo più basso} / \text{P O}) \times 40$$

P O = Prezzo Offerente

Costo di assistenza per ogni ora oltre il limite nell'anno del contratto: MAX 5 PUNTI

La valutazione delle offerte avverrà attribuendo il punteggio max di 5 punti all'operatore economico che avrà effettuato l'offerta al prezzo più basso, mentre sarà attribuito un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale alle

rimanenti offerte secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA} = (\text{Prezzo più basso} / \text{P O}) \times 5$$

P O = Prezzo Offerente

Disponibilità a ritirare gratuitamente i consumabili e i pezzi di ricambio sostituiti: 5 PUNTI

PER UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI PUNTI 50

PRECISAZIONI

Si precisa che l'Amministrazione si riserva:

- il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- il diritto di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 69 del regio decreto n. 23 maggio 1924 n. 827, purché ritenuta congrua per qualità e prezzo per l'Istituto;
- il diritto – in presenza di situazioni di parità - a procedere all'aggiudicazione mediante sorteggio pubblico;
- il diritto di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente, ovvero di non stipulare il contratto anche se sia in precedenza intervenuta l'individuazione del concessionario;
- il diritto di escludere i concorrenti che abbiano omesso di presentare i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni;
- il diritto di richiedere ai sensi dell'art. 83 co. 9 del d. lgs. 50/2016, ai concorrenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate;
- la facoltà di utilizzare la graduatoria finale entro il periodo di validità.

L'aggiudicazione definitiva della gara, effettuata con decreto del Dirigente Scolastico previa verifica della proposta di aggiudicazione – ai sensi art. 33 d. lgs. 50/2016-, è notificata agli offerenti (artt. 32 e 76 d. lgs. 50/2016) e pubblicata sul sito web dell'istituto www.istitutocomprensivocommenda.gov.it.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi sessanta giorni.

ART. 9 - DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

La ditta aggiudicataria prende atto che l'affidamento dell'attività in oggetto, è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa antimafia. In particolare, la ditta aggiudicataria garantisce che nei propri confronti non sono stati emessi provvedimenti definitivi o provvisori, che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla predetta normativa, né sono pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione. La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare immediatamente all'Istituto, pena la risoluzione di diritto del presente contratto:

- eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi a carico della Società stessa ovvero del suo legale rappresentante, nonché dei componenti del proprio organo di amministrazione, anche successivamente alla stipula del contratto;
- ogni variazione della propria composizione societaria eccedente il 2% (due per cento);
- ogni altra situazione eventualmente prevista dalla legislazione emanata successivamente alla stipula del presente contratto.

ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto ha diritto di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 cod. civ. mediante semplice lettera senza bisogno di messa in mora, nei seguenti casi:

- qualora la ditta aggiudicataria non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate;
- violazione degli obblighi previsti delle clausole contrattuali e dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionale e locali;
- revoca, decadenza, annullamento delle autorizzazioni prescritte da norme di legge;
- qualora la ditta aggiudicataria non dia inizio al servizio alla data stabilita nel contratto di affidamento e comunque entro i tempi espressi nel presente capitolato;
- frode nella esecuzione del servizio;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- subappalto o cessione anche parziale del contratto;
- cessione dell'Azienda, cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti;
- mancato adempimento degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla I. 13 agosto 2010, n. 136;
- per ogni altra inadempienza o fatti non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile.

In caso di risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, la ditta aggiudicataria non potrà pretendere alcun indennizzo o risarcimento per l'anticipata cessazione del rapporto.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di tutti i danni conseguenti, diretti ed indiretti.

ART. 11 - RECESSO

Nel caso di ritardo nella consegna e/o sostituzione di tutta o di parte delle macchine, che si protragga oltre il decimo giorno (fatta eccezione per la macchina ad uso della segreteria per la quale si stabilisce il termine predetto in giorni 5), l'Amministrazione avrà la facoltà di recedere immediatamente, mediante semplice comunicazione scritta.

ART. 12- RISERVATEZZA

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

ART. 13 - CONDIZIONE RISOLUTIVA

Per effetto del combinato disposto dal D.L. 52/2012 – Legge di conversione n. 94/2012 – dal D.L. 95/2012 – L. Di conversione n. 135/2012 - e dalla L. 228/2012, ai sensi dell'art. 1339 C.C., si dispone quanto segue: nell'ipotesi in cui CONSIP abbia – successivamente alla data del presente contratto - stipulato una convenzione per l'acquisto delle tipologie di beni/servizi inferiori rispetto a quelli del contratto tra questo Istituto e la ditta che si sarà aggiudicata l'appalto in oggetto, l'Istituto può recedere dal contratto con un breve preavviso (15 giorni) qualora l'altro contraente non accetti di adeguarne i contenuti ai parametri più vantaggiosi della Convenzione Consip.

ART. 14 – ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettate, da parte della Ditta concorrente, tutte le condizioni del presente Capitolato d'oneri, nessuna esclusa, le quali pertanto devono intendersi ad ogni effetto efficaci a norma dell'art. 1341 del codice civile.

Art. 15 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del procedimento è la DS Prof.ssa Patrizia Carra.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI - codice della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dalla ditta offerente e dal Legale rappresentante saranno effettuati dall'Istituto ai fini dell'espletamento della gara, della stipulazione del contratto e di ogni attività connessa.

Il trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprenderà nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'articolo 11 del Decreto Legislativo 196/2003, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'articolo 4, comma 1, lettera a) Decreto Legislativo 196/2003 e necessarie al trattamento in questione.

- Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria.
- L'eventuale parziale o totale rifiuto di rispondere comporterà, pertanto, l'impossibilità di perseguire le finalità indicate nella lettera a).
- I dati personali relativi al trattamento in questione:
 - possono essere comunicati a soggetti diversi dall'Istituto per le finalità indicate nel punto a);
 - possono venire a conoscenza dei responsabili dei procedimenti relativi alle attività indicate nella lettera a);
- Ai sensi dell'articolo 7 del Decreto legislativo 196/2003, i titolari dei dati personali hanno il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati trattati e come essi vengono utilizzati, nonché il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento facendone esplicita richiesta al Responsabile del trattamento.
- Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico dell'IC "COMMENDA" Prof.ssa Patrizia Carra

ART. 17 - FORO COMPETENTE

Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si applicano le norme di legge in materia di appalti pubblici di forniture, del Codice Civile e delle altre disposizioni normative vigenti in materia di contratti di diritto privato. La partecipazione alla gara comporta piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole del presente Capitolato speciale e della documentazione di gara. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione è di competenza esclusiva del foro di Brindisi.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Patrizia Carra

Patrizia Carra

Allegati:

Alleg. A) – Istanza di partecipazione

Alleg. B) - Patto di integrità

Alleg. C) – Offerta economica

ALLEGATO A - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

per l'affidamento del servizio di assistenza software e hardware del parco macchine in dotazione dell'Istituto Comprensivo "Commenda" di Brindisi per un 1 anno.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ Prov. _____ il _____

Codice fiscale _____ nella qualità di Legale Rappresentante della Ditta

_____ con sede legale in _____ CAP _____

Via _____ partita IVA _____

tel _____ e-mail _____ in relazione alla lettera

d'invito della Vostra Istituzione Scolastica con la presente formalizza la propria migliore offerta per l'affidamento del servizio di assistenza software e hardware del parco macchine in dotazione nei diversi plessi dell'Istituto Comprensivo "Commenda" di Brindisi.

Data e luogo

.....

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

.....

Il/La sottoscritto/a autorizza, per le attività connesse alla presente procedura , al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni.

Data e luogo

.....

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

.....

ALLEGATO B – PATTO DI INTEGRITA'

Il presente documento costituisce parte integrante della procedura di appalto di seguito indicata e deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato da ciascun partecipante alla gara. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale comporterà l'esclusione dalla gara.

GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA INFORMATICA SOFTWARE E HARDWARE DEL PARCO MACCHINE IN DOTAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "COMMENDA" DI BRINDISI PER 1 ANNO - CIG ZCA303220F

PATTO DI INTEGRITA'

tra

I.I.C. COMMENDA - c.f. 91071200744 – via Mecenate, 68 – 72100 Brindisi, - cod. ipa istsc_bric81300x, Codice Univoco Ufficio UFV0B0, di seguito denominato Istituto,

e

DENOMINAZIONE IMPRESA (di seguito denominata Società):	
Sede legale:	
via/piazza:	
codice fiscale	partita IVA
Registro Imprese Tribunale di:	n.
Rappresentata dal Sig:	
nato a	il
In qualità di:	munito dei relativi poteri

Premesso

- che per "Patto di integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- che con l'inserimento del "Patto di integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento;
- che l'Istituto, in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, verificherà l'applicazione del "Patto di integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori impegnati ad ogni livello dell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto;
- che l'Istituto si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti il procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara; l'Istituto si impegna inoltre a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati, le informazioni e i documenti inerenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi di legge, in particolare del D. Lgs. 163/2006, della legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013.
- che il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Istituto impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

VISTA la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; - il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ambito regionale – USR Puglia – pubblicato il 1/7/2016 e trasmesso dalla Direzione Generale Ufficio I – Funzione vicaria. Affari generali e gestione del personale dell'Amministrazione Politica scolastica con nota AOODRPU 10838;

VISTO il Programma per la Trasparenza e l'Integrità dell'Istituto, pubblicato sul sito istituzionale www.istitutocomprensivocommenda.gov.it;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Società che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto d'integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa

Articolo 2

La società, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara
- esclusione della cauzione di validità dell'offerta
- risoluzione del contratto
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto

Articolo 3

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Articolo 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

Per la società:

_____ (il legale rappresentante)

_____ (firma leggibile)

Si allega copia del documento di identità del dichiarante

ALLEGATO C

Offerta Economica

Spett.le Istituto Comprensivo
"Commenda"
Via Mecenate
72100 BRINDISI

Il sottoscritto nato il residente a
..... in via n....., nella sua qualità di rappresentante legale della Ditta
..... con sede legale in via
..... n. codice fiscale/partita IVA

OFFRE QUANTO SEGUE:

Costo di assistenza ordinaria per Numero 50 ORE Annuali previsti nel contratto	€ (in cifre) (in lettere) Il prezzo è comprensivo di IVA
Costo di assistenza per ogni ora oltre il limite nell'anno del contratto	per ogni ora € (in cifre) (in lettere) Il prezzo è comprensivo di IVA

DICHIARA INOLTRE LA PROPRIA DISPONIBILITA' A RITIRARE GRATUITAMENTE I CONSUMABILI E I PEZZI DI RICAMBIO SOSTITUITI: **SI NO**

Data e luogo

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

.....

.....

CRITERI DI VALUTAZIONE

La scuola procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della somma dei punti relativi agli elementi contenuti nei criteri di seguito stabiliti:

Costo di assistenza ordinaria per Numero 50 ORE annuali previste nel contratto: MAX 40 PUNTI

La valutazione delle offerte avverrà attribuendo il punteggio max di 40 punti all'operatore economico che avrà effettuato l'offerta al prezzo più basso, mentre sarà attribuito un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale alle rimanenti offerte secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA} = (\text{Prezzo più basso} / \text{P O}) \times 40$$

P O = Prezzo Offerente

Costo di assistenza per ogni ora oltre il limite nell'anno del contratto:

MAX 5 PUNTI

La valutazione delle offerte avverrà attribuendo il punteggio max di 5 punti all'operatore economico che avrà effettuato l'offerta al prezzo più basso, mentre sarà attribuito un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale alle rimanenti offerte secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA} = (\text{Prezzo più basso} / \text{P O}) \times 5$$

P O = Prezzo Offerente

Disponibilità a ritirare gratuitamente i consumabili e i pezzi di ricambio sostituiti:

5 PUNTI

PER UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI PUNTI 50