

Prot. n. 1371/6

Marano, 23/03/2018

CIG: **Z7D1CDAD00**

CONTRATTO ANNUALE PER MANUTENZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA TRA

L'Istituto comprensivo "San Rocco " di Marano (NA) C.F. 95215870635 (di seguito all'interno dell'articolato, semplicemente "Istituto") con sede a Marano (NA) in via Castelbelvedere , 3 c.a.p 80016, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof. Palmira Masillo nata a Napoli il 23/06/1961

E

La Ditta OFFICE B&P P.I. 07167270631 (di seguito semplicemente "Ditta") con sede ad Ercolano (NA) via Trentola 226- cap – 80056 rappresentata legalmente dal sig. Bagno Aniello nato ad Ercolano (NA) il 10/02/1957

VISTO

- Il bando di gara indetto in data 07/03/2018 prot. 985/6 inerente il servizio di assistenza informatica e manutenzione:
PC/HARDWARE/SOFTWARE/SERVER/STAMPANTI/FOTOCOPIATRICI/LIM/IPAD/PC PORTATILI
- La determina prot. n. 986/6 del 07/03/2018 e prot. N. 1187/6 del 16/03/2018 inerente il servizio di assistenza informatica e manutenzione:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. Le premesse di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del presente contratto, la cui validità è da considerarsi relativo al periodo che va da **23/03/2018 al 22/03/2019**
 2. Rispetto al contratto odierno è escluso qualsivoglia rinnovo automatico tacito alla suddetta scadenza prefissata, entro il cui termine l'istituto provvederà quindi a formalizzare e portare a conclusione apposita nuova procedura pubblica ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia.
- Per quanto non specificato nel presente avviso, si fa riferimento in quanto applicabile, alle seguenti disposizioni:
 - D.lgs 50/2016 (Codice appalti e concessioni);
 - D.l. 44/2001 concernente le Istruzioni Amministrativo-Contabili per i Circoli Didattici, Istituti Comprensivi, gli Istituti di istruzione secondaria ed artistica e per i distretti scolastici;
 - La stipula del contratto con Ditte è subordinata alla regolarità contributiva della Ditta (Durc).



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ATELIER
SCUOLA
digitale



IC. SAN ROCCO
MARANO DI NAPOLI

Via Castelbelvedere, 3
80016 Marano di Napoli
C.M: NAIC8GH00T- C.F. 95215870635
naic8gh00t@pec.istruzione.it
naic8gh00t@istruzione.it
http://www.icsanrocco.it
081/576193 - 0815764137



- Come sancito dall'art. 3 della legge n. 136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il pagamento della prestazione potrà avvenire su un conto corrente bancario o postale dedicato.
Pena la nullità assoluta del contratto, la Ditta o persona fisica dovrà assumersi l'obbligo di tracciabilità di flussi finanziari di cui alla suddetta Legge. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.
- L'Amministrazione effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate, ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- TRATTAMENTO DATI PERSONALI – Ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 30/06/2003 si informa che :
A – Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di riservatezza, e ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in oggetto;
B – I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.L. n. 196 del 30/06/2003.

ARTICOLO 1

Il contratto di durata annuale dovrà prevedere l'assistenza informatica a tutte le apparecchiature (pc, stampanti, server, fotocopiatrici, fax, lim , Ipad etc. esistenti in Istituto e negli uffici di segreteria.

In particolare presso :

- ☐ Sede Centrale – Via Castelbelvedere, 3
- ☐ Plesso Chiesa – Via S. Rocco, 10
- ☐ Plesso Monteleone – Via Castelbelvedere, 323
- ☐ Plesso S. Marco – Via S. Marco, 2
- ☐ Plesso S. Rocco – Via Barco, 1
- ☐ Plesso Cesina – Via G. Verdi, 1

ARTICOLO 2

Nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa a questa Istituzione scolastica che dovrà autorizzare la riparazione dei pezzi difettosi.

ARTICOLO 3

La fornitura sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- **Intervento tecnico obbligatorio il primo lunedì di ogni mese in tutte le sedi;**
- Assistenza operativa telefonica per soluzione di piccoli problemi;
- Assistenza diretta sul posto per il ripristino di elementi hardware e software stampanti non funzionanti;
- Assistenza per l'aggiornamento di pacchetti installati a nuove versioni;
- Consulenza per l'installazione di nuovi software;

ARTICOLO 4

Gli interventi saranno effettuati dietro specifica richiesta della committente, dal lunedì al venerdì durante le normali ore lavorative, per procedere alla riparazione dei guasti e a tutte le altre operazioni accessorie;

1. Il servizio di manutenzione deve comprendere intervento tecnico obbligatorio il primo lunedì di ogni mese in tutte le sedi, almeno n. 2 visite programmate mensili e due visite straordinarie mensili, se si rendessero necessarie per gravi problemi relativi al sistema operativo, ai programmi, alle stampanti e all'hardware, con la riparazione in sede o eventualmente presso il Vs. centro di assistenza dei PC guasti (escluso eventuali pezzi di ricambio che saranno preventivati a parte) – INTERVENTI ILLIMITATI A CHIAMATA PER LE MACCHINE DEGLI UFFICI.
 - **SARA' INVIATO UN TECNICO ADDETTO ALLA RIPARAZIONE ENTRO MASSIMO 24 ORE DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA DI RIPARAZIONE DAL PARTE DEL COMMITTENTE.**
2. Tutte le riparazioni sono da intendersi escluse di parte di ricambio che verranno eventualmente, acquistate dal committente e calcolate a parte;
3. Il compenso delle operazioni di manutenzione consisterà nel pagamento di un canone annuale forfettario, su emissione di fattura dell'appaltatore.

Il servizio sarà eseguito presso la sede dell'istituto e, solo per casi di particolare esigenze, urgenza o emergenza (e comunque di accordo tra le parti) presso la sede della ditta. Il problema sarà risolto entro **settantadue ore lavorative dalla chiamata in via definitiva o in via temporanea.**

La Ditta provvederà ad effettuare, presso l'istituto, le operazioni di disattivazione di eventuali macchine malfunzionanti, nonché riparare le macchine stesse o sostituirle entro i tempi stabiliti. Laddove non sia possibile effettuare la riparazione in loco, il ritiro e la riparazione avverranno senza alcun aggravio di spesa per l'Istituto.

Il servizio di assistenza software si svolgerà nei confronti dei seguenti prodotti:

1. Nostre procedure;
2. Sistemi operativi di uso comune (Dos, Windows, Vista etc.);
3. Pacchetti di uso generalizzato (Office e i suoi componenti , Works, ecc.);
4. Drivers di installazione per periferiche fornite dall'istituto;
5. Software fornito dall'Istituto.

Tale servizio dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità:

- Assistenza operativa telefonica per la soluzione di piccoli problemi che non richiedono un intervento diretto sul posto;
- Assistenza diretta per il ripristino di elementi software non funzionanti;
- Assistenza per l'aggiornamento di pacchetti installati a nuove versioni;
- Consulenza per l'installazione di nuovi software commerciali o di driver per l'utilizzo di particolari periferiche o dispositivi.
- Compilazione di un registro di interventi opportunamente predisposto dalla scuola;

- Al termine dei lavori la Ditta effettuerà insieme con il Dsga la prova collaudo dei lavori eseguiti.
- La ditta ha l'obbligo di riparare tempestivamente tutti i vizi e i difetti che si manifestassero a seguito dei lavori eseguiti.

ARTICOLO 5

TOTALE ANNUO € 690,00 + IVA , comprensivo di:

- Intervento tecnico obbligatorio il primo lunedì di ogni mese in tutte le sedi;
- Servizio di assistenza/manutenzione per 2 interventi fissi al mese entro 24 ore dalla chiamata per n. 12 mesi;
- Interventi illimitati per le macchine degli uffici;
- Numero ulteriori interventi su chiamata comprensivi nel prezzo;
- Sconto da praticare sul prezzo di listino sui materiali di ricambio necessari al ripristino funzionale delle macchine.

ARTICOLO 6

La ditta assume in proprio ogni responsabilità, impegnandosi a tenere indenne la scuola – anche in sede giudiziale, per infortuni o danni subiti da proprio personale tecnico comunque connessi all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

ARTICOLO 7

Il pagamento del canone sarà effettuato al termine della prestazione del servizio dopo aver ricevuto la fattura elettronica che dovrà essere inviata nel mese di marzo 2019 e dopo l'acquisizione del DURC.

ARTICOLO 8

Obblighi della Ditta relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta dovrà assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e impegnarsi a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura- ufficio territoriale del Governo della provincia di Napoli della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ARTICOLO 9



Per qualsiasi controversia relativa alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto sarà esclusivamente competente il foro ove l'istituzione scolastica contraente ha la propria sede.

Letto, confermato e sottoscritto

Ditta Office B & P s.r.l.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Palmira Masillo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/93