



Allegato 1 – Capitolato

CAPITOLATO DEL CONTRATTO DI ASSISTENZA TECNICA INFORMATICA

ART. 1

Il contratto prevede l'assistenza tecnica informatica e l'intervento in caso di malfunzionamento hardware e software relativo agli strumenti informatici: server, personal computer, monitor, scanner, LIM, stampanti, sistemi WIFI, fax presenti nelle scuole dell'Istituto Comprensivo e presso gli uffici della Segreteria dell'Istituto.

Nel caso di guasti all'hardware, non coperti da garanzia, la scuola valuterà i preventivi di spesa, compreso quello della ditta Aggiudicataria, per la fornitura e la sostituzione delle parti danneggiate. L'intervento di riparazione dovrà comunque essere autorizzato dalla Scuola. Se il preventivo presentato dalla ditta Aggiudicataria verrà valutato positivamente, la relativa manodopera sarà coperta dal contratto di assistenza tecnica informatica.

ART. 2

La ditta aggiudicataria fornirà il servizio di assistenza tecnica informatica con proprio personale e senza intermediari.

ART. 3

Il servizio di assistenza tecnica informatica sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- a. assistenza telefonica gratuita per la soluzione di piccoli problemi;
- b. assistenza remota gratuita per la soluzione di piccoli problemi;
- c. assistenza con intervento presso gli Uffici Amministrativi entro le 24 ore dalla chiamata;
- d. assistenza con intervento presso le scuole entro le 48 ore dalla chiamata;
- e. controlli periodici nelle sedi, a richiesta della Scuola, almeno quadrimestrali;
- f. il servizio di Richiesta Assistenza dovrà essere gestito tramite piattaforma internet con tracciabilità degli interventi;
- g. La richiesta del tecnico dovrà essere effettuata dalla Scuola con procedura Web, sul sito del Fornitore di assistenza, che dovrà documentare tutta la fase degli interventi fino alla chiusura della chiamata.

ART. 4

Il servizio di assistenza tecnica informatica prevede un **numero di ore di intervento stimato non inferiore a 100 annuali** e per un costo complessivo, comprensivo di IVA, **non superiore a €. 2.300,00** (duemilatrecento,00). L'eventuale l'imposta di bollo pari a €. 2,00 sarà a carico dell'esperto. Le prestazioni richieste sono:

- a. consulenza, assistenza e manutenzione per le attrezzature informatiche presenti nelle diverse sedi scolastiche (server, computer, stampanti, dispositivi di rete, lim ...);
- b. consulenza, assistenza e manutenzione per la gestione delle attrezzature informatiche della Segreteria amministrativa;
- c. consulenza, assistenza e manutenzione per la rete wifi presente nelle sedi, configurazione router per l'accesso ad internet e alla posta elettronica delle scuole;
- d. consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica ed eventuali apparati;
- e. installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- f. operazioni inerenti l'installazione di eventuali software;
- g. installazione e manutenzione degli anti-virus e SW di sicurezza antispymware e antimailware;
- h. assistenza sulle LIM (Lavagne Interattive Multimediali);
- i. assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows, Linux ecc.), pacchetti di uso generalizzato (Office, Open Office).

ART. 5

Il Fornitore del servizio ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati e alle informazioni di cui venga in possesso o a conoscenza rispettando il divieto della loro divulgazione e del loro





utilizzo sotto qualsiasi forma, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

In caso di inosservanza di tali obblighi, è prevista l'immediata rescissione del contratto.

ART. 6

Ai sensi Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento dati è il Dirigente Scolastico - Prof.ssa Patrizia Perego - e il Responsabile del Trattamento Dati è la DSGA - Francesca Mulè

ART. 7

Il Fornitore del servizio dovrà garantire che nell'espletamento di quanto previsto dal contratto rispetterà e adempirà a tutte le norme e prescrizioni previste in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori (D. Lgs. 81/2008) ed esonera l'Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità civile per infortuni che dovessero accadere al personale della ditta fornitrice del servizio.

ART. 8

Il contratto di assistenza avrà la durata di un anno a decorrere dal 9/09/2014 al giorno 8/09/2015. Non sarà ammesso alcun tacito rinnovo del contratto, come stabilito dall'art. 23 delle Legge 62/2005 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa Amministrazione, in quanto il contratto s'intende risolto alla scadenza naturale del periodo di vigenza.

ART 9

Il pagamento del servizio verrà effettuato previa verifica di regolarità contributiva (DURC) ove richiesta dalla normativa e dalla tracciabilità dei flussi.

Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione di report degli interventi effettuati.

La fattura dovrà essere emessa esclusivamente in formato elettronico (Codice univoco UF9PR9).

Il Fornitore del servizio si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

ART. 10

In caso di controversia sull'interpretazione o sull'esecuzione delle norme contenute nel presente capitolato, ove le parti non procedano ad un accordo bonario, il foro competente è quello del tribunale di Milano.

PER ACCETTAZIONE

Data, ____/____/____


TIMBRO E FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE

