



- Sito – Albo pretorio
- Sito – Amministrazione trasparente
- Al D.S.G.A.

Oggetto: Lettera di invito a operatori fornitori concessionari di prodotti Axios a presentare offerta per l'affidamento del servizio di assistenza e consulenza Area segreterie scolastiche (SISSI/AXIOS) assistenza software AXIOS 2021
periodo presunto: **01/02/2021 - 31/12/2021**

Dando seguito a propria Determina a contrarre prot. n° 7602/U del 23/12/2020, che viene qui richiamata integralmente, ai fini del presente invito alla presentazione di offerte viene applicato l'art.36 comma 2 lettera a) del D.Lgs.50/2016 per l'affidamento, sotto soglia di rilevanza comunitaria, dei servizi in oggetto e di seguito meglio descritti. Pertanto si invitano le ditte in possesso dei requisiti tecnici e normativi a far pervenire la propria migliore offerta comprendente i servizi di assistenza software AXIOS.

Si precisa che sono ammesse alla procedura esclusivamente ditte che siano fornitori concessionari di prodotti Axios e formatori certificati Axiositalia sia per il registro elettronico che per la segreteria digitale.

I servizi che si richiedono sono i seguenti:

Servizi di CONSULENZA / ASSISTENZA

Assistenza Software AXIOS 2021 - Interventi su CHIAMATA

Contratto Assistenza - Pacchetto ore (25 ore in presenza o 50 ore in teleassistenza o Mix) a scalare su Gestionale AXIOS.

Il servizio dovrà prevedere un pacchetto di 25 ore manodopera da utilizzare entro l'esercizio di competenza.

Il servizio prevede l'intervento su chiamata di un tecnico presso la sede del Cliente, per interventi su problematiche inerenti il software di gestione delle segreterie scolastiche (AXIOS in Rete).

Sono previsti, in alternativa, anche interventi in teleassistenza, per intervenire in situazioni di urgenza ove possibile. In questi casi l'ora di intervento in teleassistenza verrà computata, al fine del raggiungimento del monte ore acquistato, al 50% rispetto all'ora in presenza. (2 ore in Teleassistenza equivalgono ad 1 ora in presenza).

Ad ogni intervento verrà rilasciata una apposita scheda tecnica firmata dal tecnico e controfirmata dal personale della segreteria, da cui si potrà evincere la durata dell'intervento e la tipologia dello stesso.

Assistenza SEGRETERIA DIGITALE 2021 - Interventi su CHIAMATA

Servizi di CONSULENZA / ASSISTENZA

Contratto Assistenza - Pacchetto ore (15 ore in presenza o 30 ore in teleassistenza o Mix) a scalare sulla SEGRETERIA DIGITALE.

Il servizio dovrà prevedere un pacchetto di 15 ore manodopera da utilizzare entro l'esercizio di competenza.

Nel caso il pacchetto ore venga esaurito prima del termine dell'esercizio, i restanti interventi fino al 31/12 saranno fatturati alle tariffe orarie in vigore.

Il servizio prevede l'intervento su chiamata di un tecnico presso la sede del Cliente, per interventi su problematiche inerenti il software di gestione della SEGRETERIA DIGITALE e sulla CONSERVAZIONE A NORMA.

Sono previsti, in alternativa, anche interventi in teleassistenza, per intervenire in situazioni di urgenza ove possibile. In questi casi l'ora di intervento in teleassistenza verrà computata, al fine del raggiungimento del monte ore acquistato, al 50% rispetto all'ora in presenza. (2 ore in Teleassistenza equivalgono ad 1 ora in presenza).

Assistenza Privacy 2021 - REGOLAMENTO (UE) 2016/679 - G.D.P.R.

Interventi PROGRAMMATI

Servizio	
Contratto di Assistenza per mantenimento del Sistema (Il primo personal Computer con funzioni Server ed altri 10 computer in funzione di Client) conforme alle norme di cui all'allegato B del D.Lgs. 196/03 (Legge sulla Privacy) ed al Regolamento Europeo UE2016/679.	
<p>Il servizio prevede l'intervento programmato di un tecnico presso la sede del Cliente per n. 05 interventi l'anno, per eseguire una manutenzione preventiva sulla configurazione e lo stato d'uso del Server (spazio su disco residuo, controllo eventi registrati relativi a malfunzionamenti, controllo dei backup, aggiornamento di antivirus, firewall, sistema operativo se di diritto, applicazione di patch di sicurezza e quant'altro si ritenga di volta in volta necessario per migliorare la stabilità e la sicurezza del sistema informativo). Ad ogni intervento verrà rilasciata una apposita scheda tecnica, archiviabile come certificazione della verifica periodica al Server, ai fini delle "Misure minime" imposte dalla normativa sulla Privacy.</p>	

Servizio	
Implementazione della Gestione OBBLIGATORIA dei LOG di Amministratore per il SERVER e n. 10 Client di Segreteria.	
<p>Con Provvedimento del 27 Novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24/12/2008), il Garante della Privacy ha reso obbligatorie misure ed accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici.</p> <p>Le nuove prescrizioni (che si aggiungono alle già esistenti) sono: REGISTRARE i LOG dei Computer con i quali vengono trattati i dati (limitatamente agli Amministratori di Sistema ed agli orari di accesso e di disconnessione) e di conservarli per un periodo di 6 mesi in modo SICURO ed INALTERABILE.</p>	

Durata del servizio

I servizi di cui al presente invito devono essere assicurati presumibilmente dal 1 febbraio 2021 fino al 31 dicembre 2021.

Massimale importo – base d’asta

L’offerta per la fornitura di cui in oggetto non deve superare € **2.315,00 oltre IVA** (€ duemilatrecentoquindici/00).

Non sono ammesse offerte parziali. Eventuali offerte superiori al massimale potranno essere prese in considerazione solo in mancanza di offerte rientranti nel budget e solo se ritenute congrue da questa stazione appaltante, che si riterrà libera di accettare o meno.

Criteri selezione del contraente

L’affidamento avverrà ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera a del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii; il criterio di individuazione dell’affidatario è quello del **prezzo più basso.**

Modalità di presentazione dell’offerta

Il preventivo deve essere comprensivo del costo di tutti i servizi richiesti per l’intero periodo di fornitura del servizio.

Il preventivo dovrà pervenire **entro e non oltre ore 12:00 del giorno 07/01/2021 per posta elettronica ad uno dei seguenti indirizzi:**

PEO: tpis00900x@istruzione.it

PEC: tpis00900x@pec.istruzione.it

Documentazione

A seguito dell’aggiudicazione e prima della sottoscrizione del contratto l’aggiudicatario dovrà produrre:

- Autorizzazione e ogni documentazione attestante **idoneità, abilitazione e certificazione prevista dalla normativa a tutt’oggi in vigore;**
- Dichiarazione di possesso requisiti di ordine generale ai sensi degli artt. 80 e 81 del Decreto del Decreto Legislativo n.50/2016; di possesso requisiti di capacità tecnico-professionale ed economica di cui all’art. 83, comma 1, lettera b); di adempimento degli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale ed Equitalia e con le disposizioni di cui all’art. 3 della L.13/08/2010 n. 136 e ss.mm.; di inesistenza di sanzioni interdittive di cui all’art.14, c.1) del D. Lgs n.81/2008, di cui all’art.9, c.2, lett. c) del D. Lgs. n.231/2001 ed altre sanzioni interdittive a contrattare con la P. A.

Trattamento dei dati personali – Informativa

I dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall’Amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale, sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell’attività istituzionale dell’amministrazione, così come espressamente disposto dal Regolamento UE 679/2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (“RGPD”), e nel caso per la finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico. Via J. F. Kennedy, 48 – 91011 Alcamo Tel. 0924/23473 - Fax 0924/505221 email: tpis00900x@istruzione.it.

Incaricati del trattamento sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle offerte.

Responsabile della protezione dei dati (DPO) è l’ing. Natale Salvatore Barraco – [natale@barraco.it].

L’Istituto, nell’ambito e per il perseguimento dei propri fini istituzionali, tratta i dati, sia generali che sensibili, dei fornitori, degli esperti esterni, dei consulenti esterni e (se reso necessario da norme specifiche) anche dei loro familiari, in conformità e in adempimento delle rispettive disposizioni normative. I dati verranno conservati per il periodo necessario al perseguimento delle finalità istituzionali del trattamento. Il trattamento e la gestione di tali dati non richiede il consenso, in quanto necessari all’adempimento di obblighi derivanti da contratti stipulati con la Scuola.

Esclusivamente per le finalità sopra indicate, i dati potranno essere resi conoscibili, oltre che alle unità di personale interno al riguardo competenti, ai consulenti/esperti esterni, ai componenti degli organi collegiali, anche a responsabili esterni incaricati dal Titolare del Trattamento ed il cui elenco è disponibile presso la sede del Titolare.

Tutti i dati personali conferiti saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza e proporzionalità, solo con le modalità, anche informatiche e telematiche, strettamente necessarie per perseguire le finalità sopra descritte. L'interessato ha diritto di accedere in ogni momento ai dati che Lo riguardano, rivolgendo la Sua richiesta al Titolare del trattamento presso la sede sopraindicata. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare e dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo n.196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii e del Nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Responsabile Unico del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del procedimento il D.S.G.A., rag. Enrico Stellino, tel. 0924/23473.

Il Dirigente Scolastico

Giuseppe Allegro

Firma autografa omessa ai sensi del D. Lgs. n. 39/1993