



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G. Mendel



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Equipartimento per le programmazioni e la conduzione delle
azioni di ricerca, di innovazione e di sviluppo
Dipartimento di Scienze per la Formazione, la Ricerca e la
Educazione per la Qualità del Lavoro, dell'Università per
l'Adulto e per l'Emancipazione Digitale
L. 10/10/11

PER LA SCUOLA - STRUTTURE E AMBITI PERI-MPREDICENTRI (FSE)

Prot. n. 118/C14 del 08/01/2019

AVVISO PUBBLICO

BANDO PER LA SELEZIONE DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

CIG ZF9269C708

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n. 196/2003 “Codice Privacy” e nello specifico il Disciplinare tecnico, allegato B);

CONSIDERATO che Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 4, comma 1, lettera f) e 28, D. Lgs. n. 196/2003, è l'Istituto d'Istruzione Superiore “G. Mendel”, nella persona del Dirigente Scolastico, dott.ssa Marisa Fiorellino;

VISTO il D.M. n. 305 del 07/12/2006 recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari nella Pubblica Amministrazione;

VISTO il provvedimento del Garante della Privacy del 27/11/2008 recante “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore e sistema”;

CONSIDERATO che si rende necessario riprogettare la rete informatica interna dell'Istituto e garantire il suo regolare funzionamento, nonché provvedere alla periodica manutenzione e assistenza tecnica delle apparecchiature in dotazione, dell'Istituto Superiore “G. Mendel” di Villa Cortese;

CONSIDERATO che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche cui conferire l'incarico di AMMINISTRATORE DI SISTEMA;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO l'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che prevede la possibilità di affidare direttamente i servizi di valore inferiore a € 40.000,00;

ACCERTATO che all'interno dell'Istituto non sono presenti figure professionali con i requisiti e le specifiche competenze per assumere l'incarico oggetto del presente bando;

Indice avviso pubblico

per l'incarico di prestazione d'opera in qualità di "AMMINISTRATORE DI SISTEMA" ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche

Si intende individuare un prestatore di servizi, come definito dall'art. 36 del D. Lgs.n.50/2016, per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto, con decorrenza 1° Marzo 2019.

La dotazione degli strumenti informatici dell'Istituto è la seguente:

Rete segreteria

n° 1 Server (dominio AD, applicativi Argo)

n° 1 NAS (backup di rete)

n° 15 PC/notebook + n. 6 stampanti/fotocopiatrici

Rete Didattica

n° 1 Server (dominio AD)

n° 1 NAS (storage di rete)

Aula Professori: n° 8 PC;

Laboratorio informatico 1: n. 14 PC + n. 1 stampante;

Laboratorio informatico 2: n. 20 PC + n. 1 stampante;

Laboratorio chimica: n. 1 PC + n. 1 stampante;

Laboratorio Meristemica: n. 1 PC;

Laboratorio Biologia: n. 1 PC;

Aula Magna: n. 1 PC;

Aule didattiche: n. 12 eboard – n. 20 videoproiettori – n. 18 PC Notebook;

Rete Wifi

N° 12 AP Ruckus Wireless R500 + n. 1 unità controller ZD1112

(configurate 3 reti distinte su VLAN con accessi differenziati e autenticazione su server AD didattica)

Firewall

N° 1 Firewall Fortigate 60D

Connettività

N° 3 ADSL

La dotazione si intende comprensiva di software, router, hub, switch ed altri apparati di rete necessari al funzionamento dei dispositivi.

COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

- 1) la gestione e manutenzione della rete informatica interna
- 2) assistenza e manutenzione delle apparecchiature informatiche;
- 3) **assistenza di primo livello relativamente alla rete "Segreteria"**; in particolare: installazione, configurazione, manutenzione e riparazione hardware (PC, server collegati all'interno della rete, periferiche, apparati di rete quali switch, router ecc.). Assistenza software ed in particolare installazione di software aggiuntivi: Installazione e manutenzione degli antivirus e dei programmi di sicurezza, antimalware, antispypware da effettuarsi periodicamente così come la scansione dei vari computer ed i collegati aggiornamenti dei sistemi operativi; analisi del funzionamento del computer con individuazione e rimozione di eventuali virus, spyware, riskware, trojan horse, accidentalmente inseriti tramite l'uso di internet o chiavette USB; assistenza software per i sistemi operativi di uso comune e i pacchetti di uso generalizzato (Office, Open Office, Dike, e applicativi utilizzati dagli uffici dell'Istituto); aggiornamento dei software installati per massimizzare la sicurezza e ridurre al minimo l'eventualità di malfunzionamenti dovuti a difetti software; assistenza in fase di migrazione applicativi o dati;

- 4) **assistenza di secondo livello, relativamente alla rete “Didattica”:** manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature (PC, notebook, stampanti, scanner, LIM) utilizzate nelle aule e laboratori dell'Istituto;
- 5) **assistenza di primo livello, relativamente alla rete “Didattica”:** gestione e manutenzione del server dipartimentale; gestione degli account utente (docenti/studenti) con importazione massiva all’inizio di ogni anno scolastico e generazione delle password univoche per ciascuno;
- 6) gestione e amministrazione dei server di rete, aggiornamento, personalizzazione e ottimizzazione del software e dei servizi installati;
- 7) configurazione delle policy di dominio per consentire o limitare operazioni in rete o l'accesso a risorse di rete condivise;
- 8) ottimizzazione delle risorse condivise (stampanti, cartelle condivise sui dischi di rete, ecc.);
- 9) supporto Tecnico e consulenza per gli acquisti di materiale informatico;
- 10) gestione configurazione firewall policy;
- 11) gestione problematiche di rete di sicurezza e di filtraggio del traffico;
- 12) gestione, manutenzione, assistenza per l’infrastruttura wireless;
- 13) sviluppo, gestione, manutenzione siti web e servizi di posta elettronica ministeriali;
- 14) gestione/amministrazione piattaforma Google Suite Education;
- 15) servizio di amministrazione di sistema, compresa la responsabilità di amministratore di sistema.

Limitatamente alla rete informatica “Segreteria”, dovrà essere inoltre fornita una soluzione software integrata cloud-based per la gestione di:

Servizio di teleassistenza attended/unattended;

Monitoraggio H24 server (stato del Sistema, Servizi attivi) con alerting automatico in caso di problem;

Servizio di backup cloud cifrato per il Sistema server, con funzionalità di disaster recovery;

Servizio Antivirus;

Servizio di Patch Management (sia os/applicativi Microsoft che terzi);

Gestione log di accesso ai dispositivi;

Tracciabilità dispositivi connessi alla rete;

Gestione inventario HW/SW;

Gestione report automatizzati,

a supporto dell’adempimento delle recenti normative legate alle “Misure Minime ICT” di Agid ed ai requisiti GDPR.

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare un servizio di pronta reperibilità prevedendo che gli interventi di assistenza presso la sede dell’istituto dovranno essere garantiti nelle seguenti fasce orarie: dal Lunedì al Venerdì dalle 08.00 alle 18.00. Inoltre, gli interventi di assistenza, nei casi di malfunzionamento del server o altre apparecchiature di rete che bloccano o limitano l’attività lavorativa dell’istituto per i quali risulta necessario un intervento (sia on-site che remoto), dovranno essere eseguiti entro e non oltre 30 minuti dalla chiamata; nei restanti casi, se non diversamente concordato, gli interventi dovranno essere eseguiti, al massimo, entro le prime 5 ore del primo giorno lavorativo successivo alla chiamata, dal Lunedì al Venerdì.

MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la loro offerta, a pena di esclusione,

entro le ore 12.00 del 23/01/2019

presso l’Ufficio Protocollo dell’Istituto “G. Mendel” – via Ferrazzi, 15 – 20020 Villa Ciortese (Mi), in una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con la dicitura **“OFFERTA PER INCARICO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA” (fa fede il timbro postale).**

L'offerta dovrà contenere

1. l'istanza di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da un documento di identità in corso di validità, con indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio, del codice fiscale, del titolo di studio, dell'attività e dell'ubicazione del proprio recapito professionale;
2. curriculum vitae in formato europeo;
3. richiesta economica, in cifre e lettere, indicata su base annua, per l'espletamento della prestazione professionale (la predetta richiesta dovrà specificare l'entità del compenso richiesto comprensivo di IVA e di ogni altro onere accessorio);
4. dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
5. dichiarazione, ai sensi dell'art 13 del D. Lgs. n.196/2003 e successive modifiche, di esprimere il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dell'art. 4, comma 1 lettera d) del D.Lgs. n. 196/03, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

Resta in facoltà dell'istituzione scolastica chiedere per iscritto eventuali chiarimenti, se resi necessari ad attestare la regolarità della documentazione esibita, nonché effettuare delle verifiche, anche a campione, relativamente alla sussistenza in capo ai concorrenti di tutti i requisiti richiesti, anche soggettivi. L'eventuale difformità rispetto a quanto dichiarato in sede di gara comporterà per tutti le conseguenze di natura penale previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci, e per il professionista prescelto, anche la decadenza dall'aggiudicazione in favore del secondo in graduatoria.

AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Un'apposita commissione tecnica composta dalla DSGA (dott.ssa Alba Airaghi), dal Coordinatore Ufficio Tecnico (prof. Samuele Petrucci), dal prof. Mario Onida (Animatore Digitale) e dal Sig. Massa Giuseppe (Assistente Tecnico), procederà all'apertura delle buste in data **24 gennaio 2019, alle ore 09,00**, alla valutazione delle domande pervenute e all'aggiudicazione dell'offerta più vantaggiosa, dal ricorrente così suddivisa:

offerta economica riportata al punto 2 dell'All. 1 del presente bando e l'offerta tecnica da indicare nell'All. 3 del presente bando.

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione e parità di trattamento.

A parità di offerta, saranno considerati le esperienze e le capacità professionali acquisite per aver svolto incarichi analoghi a quello da conferire (curriculum professionale).

La scuola si riserva la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola istanza, qualora ritenuta idonea e conveniente per l'Istituto, o di non affidarlo affatto nel caso in cui nessuna delle istanze sia ritenuta valida, completa o compatibile con le disponibilità economiche dell'Istituto e senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti interessati.

E' fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

L'aggiudicazione potrà avere luogo anche in presenza di una sola proposta valida, purché la medesima sia ritenuta adeguata, congrua e conveniente.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il ricorrente può far richiesta di sopralluogo presso la sede del Mendel previo appuntamento telefonico al n. 0331/434311 (referente Sig. Massa Giuseppe) o mediante invio di mail all'indirizzo di posta elettronica certificata: MIIS08300X@PEC.ISTRUZIONE.IT indicando il nominativo del concorrente, recapito telefonico, recapito fax/indirizzo, e-mail, nominativo della persona incaricata di effettuare il sopralluogo da concordare tra le parti.

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale in possesso del documento di identità, o da un soggetto diverso munito di delega, purché dipendente dell'operatore economico concorrente, munito di documento di identità. La stazione appaltante, su richiesta dell'operatore economico concorrente, può rilasciare attestazione di avvenuto sopralluogo.

Il prestatore sarà individuato, a insindacabile giudizio del RUP, coadiuvato dalla commissione sopra indicata, tenendo conto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che terrà conto dei seguenti parametri:

- 1) OFFERTA ECONOMICA
- 2) TEMPI D'INTERVENTO IN SEGUITO A CHIAMATA;
- 3) DISTANZA DELLA SEDE DEL RICORRENTE DALL'ISTITUTO;
- 4) ESPERIENZE PREGRESSE CON ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED ENTI (documentate);
- 5) QUALITA' GLOBALE DELL'OFFERTA.

L'affidamento del servizio avverrà con l'approvazione e la sottoscrizione tra le parti di apposito capitolato.

Il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006, comprendente l'offerta economica e l'offerta tecnica come di seguito specificato:

L'offerta economica - max. 20 punti - sarà calcolata secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{prezzo offerta più basso}}{\text{prezzo offerto dai singoli ricorrenti}} \times 20$$

L'offerta tecnica - max 40 punti - sarà calcolata sulla base della seguente tabella:

Indicare specificatamente con una "x" quanto proposto

| | | | Punti da assegnare |
|--|---|--------------------------|--------------------|
| Distanza della sede del ricorrente dall'istituto (punti da 1 a 10) | entro 15 km. | <input type="checkbox"/> | 10 |
| | da 15 a 30 km. | <input type="checkbox"/> | 5 |
| | oltre 30 km. | <input type="checkbox"/> | 1 |
| Esperienze pregresse (punti da 1 a 5) | 1 punto per ogni anno di esperienza (max 5 punti) | | |
| Tempi di intervento in seguito a chiamata (punti da 1 a 10) | entro 30 minuti | <input type="checkbox"/> | 10 |
| | da 30 minuti a 60 minuti | <input type="checkbox"/> | 5 |

| | | |
|--|--|---|
| | oltre 60 minuti <input type="checkbox"/> | 1 |
| Qualità Globale dell'Offerta (punti da 1 a 15) | max. 15 punti | |

DURATA E STIPULA DEL CONTRATTO

Il candidato, individuato ai sensi del presente bando, sarà invitato a presentarsi presso l'Ufficio della Segreteria dell'Istituto per il perfezionamento dell'incarico che avrà la **durata di anni 2 (due) e mesi 4 (quattro) a partire dal 01/03/2019 fino al 30/06/2021.**

E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di provvedere a successivi affidamenti del contratto, in applicazione dell'art. 57, comma 5, lett. B, del D. Lgs. n. 163/2006.

Per eventuali ulteriori informazioni, contattare la segreteria della scuola.

REQUISITI E COMPETENZE

I requisiti per partecipare alla selezione sono i seguenti:

- copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la Compagnia assicurativa e il numero di polizza);
- possesso cittadinanza italiana o di Stato aderente all'Unione Europea;
- godimento di diritti politici e civili;
- inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (iscrizione al registro delle imprese per l'attività oggetto della presente procedura);
- capacità tecnica e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 50/2016, consistenti nel possesso di risorse umane e tecniche ed attrezzature necessarie per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità.

COMPENSO

Il compenso, da indicare nella proposta, dovrà essere **annuo** lordo onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese, da intendersi al lordo di IRPEF, IRAP o IVA, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale e assicurativo, presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Trattandosi di rapporto pluriennale, il compenso **annuo sarà erogato al termine di ogni anno di contratto.**

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

La prestazione professionale dovrà essere svolta presso la sede dell'Istituzione Scolastica.

INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno depositati presso dell'I.I.S. "G. Mendel" di Villa Cortese (MI), Via Ferrazzi n. 15 e utilizzati per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata ai sensi delle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Responsabile del procedimento amministrativo è il DS, dott.ssa Marisa Fiorellino.

PUBBLICIZZAZIONE

Il presente avviso viene reso pubblico mediante :

- Affissione all'albo dell'Istituto "G. Mendel"
- Pubblicazione sul sito <http://www.agrariomendel.gov.it> nella sezione Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MARISA FIORELLINO



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Dirigente Scolastico

Il/la sottoscritto/a _____

Nato a _____ () il _____

Residente a _____ () in Via _____ n. _____

Indirizzo di posta elettronica _____ Tel _____

CHIEDE

1. di essere ammesso alla procedura di selezione in qualità di esperto in AMMINISTRATORE DI SISTEMA
2. un compenso annuo lordo onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese, da intendersi al lordo di IRPEF, IRAP o IVA, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale e assicurativo, pari ad €. _____.

Dichiara di svolgere l'incarico senza riserve e secondo le esigenze scolastiche scolastiche e di aver preso visione del Bando.

A tal fine allega autocertificazione e curriculum vitae su formato europeo.

Data _____ Firma _____

Informativa ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 (Codice sulla Privacy). I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

acconsento non acconsento

Data _____ Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 4 e 46 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

Nato a _____ () il _____

Residente a _____ () in Via _____ n. _____

C. F. _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

di essere nato/a a _____ () il _____

di essere residente a _____

di essere cittadino Italiano (oppure) _____

di godere dei diritti civili e politici _____

di essere iscritto nell'albo o elenco _____

di svolgere la professione di _____

di appartenere all'ordine professionale _____

titolo di studio posseduto _____ rilasciato dalla Scuola/Università
_____ di _____

qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica _____

stato di disoccupazione;

di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Barrare la/e voci che riguardano la/e dichiarazione/i da produrre.

(luogo, data)

IL DICHIARANTE

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

Informativa ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 (Codice sulla Privacy): i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

Data _____ Firma _____

L'offerta economica - max. 20 punti - sarà calcolata secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{prezzo offerta più basso}}{\text{prezzo offerto dai singoli ricorrenti}} \times 20$$

L'offerta tecnica - max 40 punti - sarà calcolata sulla base della seguente tabella:

Indicare specificatamente con una "x" quanto proposto

| | | | Punti da assegnare |
|--|---|--------------------------|-----------------------|
| Distanza della sede del ricorrente dall'istituto (punti da 1 a 10) | entro 15 km. | <input type="checkbox"/> | 10 |
| | da 15 a 30 km. | <input type="checkbox"/> | 5 |
| | oltre 30 km. | <input type="checkbox"/> | 1 |
| Esperienze pregresse (punti da 1 a 5) | 1 punto per ogni anno di esperienza (max 5 punti) | | |
| Tempi di intervento in seguito a chiamata (punti da 1 a 10) | entro 30 minuti | <input type="checkbox"/> | 10 |
| | da 30 minuti a 60 minuti | <input type="checkbox"/> | 5 |
| | oltre 60 minuti | <input type="checkbox"/> | 1 |
| Qualità Globale dell'Offerta (punti da 1 a 15) | max. 15 punti | | |

(luogo, data)

IL DICHIARANTE