

BUSTA A, sigillata e contrassegnata dall'etichetta “**Documentazione amministrativa**” dovrà contenere la domanda di partecipazione – corredata dalla fotocopia del documento di identità del legale rappresentante - e gli allegati A e B;

BUSTA B, sigillata e contrassegnata dall'etichetta “**Offerta Economica**” redatta sulla base del modello 1 e contenente:

- **l'importo del costo di assistenza quale offerta economica** per il servizio richiesto. L'offerta dovrà contenere l'indicazione del prezzo del canone annuo IVA inclusa;
- **i tempi di svolgimento del servizio;**
- **eventuali offerte migliorative,**

Il plico dovrà essere indirizzato al Dirigente dell'Istituto Comprensivo Velletri Centro – Viale G.Oberdan, 1 – 00049 Velletri, e recapitato in supporto cartaceo **entro e non oltre le ore 12.00 del 09/01/2017.**

NON FARA' FEDE IL TIMBRO POSTALE. Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato nel bando e, quindi, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'azienda fornitrice.

Non verranno accettate altre forme di invio (e-mail, fax) a pena di esclusione.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti nell'allegato A o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando.

Sarà ritenuta nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'esame delle offerte sarà effettuata il giorno 09/01/2017 alle ore 13,00 da un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

In prima istanza si procederà alla verifica del contenuto della **Busta A**. Ove il contenuto risulti non in regola con quanto richiesto, non si procederà all'apertura della **Busta B**.

Successivamente si procederà all'apertura della busta B di ciascuna offerta pervenuta e alla comparazione delle stesse.

L'Istituzione Scolastica **procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa** sulla base degli elementi qui di seguito indicati:

OFFERTA ECONOMICA – PUNTEGGIO MASSIMO 100 PUNTI

- Costo canone del servizio di assistenza – max p. 50

Il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il costo più basso. Alle restanti offerte saranno assegnati punteggi decrescenti proporzionali dall'applicazione della seguente formula:

$$\frac{\text{punteggio max X prezzo più basso}}{\text{prezzo ditta in esame}}$$

- Tempistica dell'intervento – max p. 15

Da 0 a 6 ore dalla richiesta di intervento: 15 punti

Da 7 a 12 ore dalla richiesta di intervento: 8 punti

Da 13 a 24 ore dalla richiesta di intervento: 4 punti

- Esperienza documentata – max. p. 20

• Assistenza tecnica effettuata in Amministrazioni Pubbliche
punti 1 x ogni organismo pubblico fino ad un **max punti: 10**

• Assistenza tecnica effettuata nelle scuole statali
punti 2 x ogni istituzione scolastica fino ad un **max punti: 10**

- **Possesso certificazioni – max p. 15**

Certificazione Cisco : 5 punti

Certificazione Microsoft : 5 punti

Altra certificazione gestionale (specificare) : 5 punti

AGGIUDICAZIONE

L'amministrazione appaltante intende assolvere l'obbligo di comunicazione dell'esito della gara con la pubblicazione all'albo online dell'Istituzione Scolastica del provvedimento di aggiudicazione entro 10 gg dalla verifica delle offerte sul sito www.icvelletricentro.gov.it

La durata del contratto è fissata in anni 1 (uno) con decorrenza dalla firma del contratto e non è tacitamente rinnovabile.

CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza, con conseguente riserva di adozione di azioni legali. In particolare il contratto sarà risolto per prestazioni non rispondenti a quelle previste nel capitolato, ricidivi ritardi per gli interventi on-site, per subappalto. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al D.L.vo 196/2003, l'amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Al verificarsi delle sopra citate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

Definizione delle controversie

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'applicazione del contratto sarà competente il Tribunale di Velletri

Per quanto non specificato, si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.

Informativa ai sensi del D.L.vo 196/2003

L'Istituzione scolastica informa che i dati forniti dai concorrente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.L.vo 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per attività inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.L.vo 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Antonella Isopi, il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA, Sig.ra Franca Di Stasio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonella Isopi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)