MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
POLO TECNICO-PROFESSIONALE "GALILEO"
I.I.S. "CARLO URBANI"
Uffici di Presidenza e Segreteria: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - Municipio X - Distretto XXI - Ambito X – Cod. IPA istsc_rmis03300b
Codice Istituzione RMIS03300B – **Codice fiscale** 97196850586 – **Conto corrente postale** 25157025 – **Cod. Fattura Elettronica** UFZFN8
Sito Istituto: www.istitutocarlourbani.edu.it
E-mail: *rmis03300b@istruzione.it* - *rmis03300b@pec.istruzione.it* -
SEDE ASSOCIATA DI OSTIA: *Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma* - *06.12.11.26.360* *06.12.11.26.361*
SEDE ASSOCIATA DI ACILIA: *Via di Saponara, 760 - 00125 Roma* *06/12.11.25.325*
ISTITUTO PROFESSIONALE: *Servizi Commerciali - Design per la Comunicazione Visiva e Pubblicitaria /Odontotecnico / Industria e Artigianato per il Made in Italy: Grafica Industry 4.0*
ISTITUTO TECNICO: *Grafica e Comunicazione* – LICEO DELLE SCIENZE UMANE: *opzione Economico Sociale*

Prot. n. 100/6.3 del 01.02.2022

Reg. Contratti n. 1/2022

CONTRATTO

per il

Servizio di Manutenzione e Assistenza Tecnico-Informatica

CIG: ZF735050D4

L'IIS CARLO URBANI, rappresentato legalmente dalla Prof.ssa Rosa Caccioppo, in qualità di Dirigente Scolastico, con sede legale in Via dell'Idroscalo 88 - 00121 Roma, C.F. 97196850586, di seguito "committente"

e

la Società Roma Libri & Informatica Srl, rappresenmtsato legalmente dal [redacted], con sede legale in [redacted], [redacted], di seguito "fornitore"

PREMESSE

VISTO	il D. Lgs. n. 165/2001;
VISTO	il D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e s.m.i.;
VISTE	le Linee guida Anac n. 4 del 26/10/2016;
VISTO	il D.I. n. 129/2018;
VISTO	Il Piano dell'Offerta Formativa 2022- 2025;
VISTO	Il Programma Annuale 2022
VISTA	La determina dirigenziale prot. n. 100/6.3 del 01/02/2022

Art. 1 - Oggetto

Alla Società Roma Libri & Informatica Srl è assegnato l'incarico per l'erogazione del servizio di assistenza tecnica-informatica presso le due sedi dell'Istituto avente ad oggetto:

- Assistenza Sistemistica sugli Ambienti operativi e Software di base;
- Assistenza sulla Rete LAN cablata e wireless, ove presente, sia in gestione che in configurazione;
- Assistenza su Software dedicati agli Uffici di Segreteria, AXIOS, S.I.D.I. ed amministrazione delle Basi Dati;

- Gestione del Server in vs. possesso (Gestione degli Account Utente, Policy, Gestione dei Profili Utente e Gestione delle cartelle di lavoro condivise);
- Supporto sulle procedure ministeriali quali Mod. CUD, Mod. 770, IRAP, PREI1996, DMA, EMENS, DM10, Rilevazioni Integrative, Anagrafe Alunni, Trasmissione Flussi (solo parte informatica), OIL;
- Assistenza hardware;
- Assistenza LIM:
  - Assistenza On site su Lavagna videoproiettore,
  - Intervento programmato 1/2/3/4 volte al mese pulizia filtri Vp e controllo connessioni,e canalizzazione sistema multimediale (periodo scolastico),
  - Aggiornamento SW, controllo filtri videoproiettore, controllo PC e sincronizzazioni.

Art. 2 – Modalità di svolgimento del servizio

La periodicità degli interventi viene stabilita in accordo tra le parti, garantendo la presenza in sede di un tecnico per n. 8 ore mensili erogate in n. 2 giornate.

Al termine di ogni intervento, il tecnico stilerà un verbale descrittivo di quanto effettuato. Ove si rendesse necessario un intervento più significativo, non risolvibile in loco, il tecnico provvederà a trasportare l'apparecchiatura presso i vostri laboratori per la risoluzione dell'anomalia.

In caso di riparazioni e/o interventi che non richiedono sostituzioni di parti funzionali, l'apparecchiatura verrà restituita e reinstallata in funzione presso l'Istituto, previ accordi telefonici con il Responsabile di Istituto.

In caso di necessarie sostituzioni, il tecnico preparerà un dettaglio tecnico-economico relativo alla riparazione che, per la messa in opera, necessiterà di un avallo da parte dell'Istituto; in presenza di accettazione del preventivo, si procederà all'intervento e alla ricollocazione dell'apparecchiatura.

Art. 3 – Durata del contratto

La durata del presente contratto sarà di un anno, dal 01/02/2022 al 31/01/2023.

Art. 4– Corrispettivo

L'IIS CARLO URBANI, a fronte del servizio effettivamente svolto si impegna a liquidare, come da preventivo del 17/12/2021, prot. 99/6.3 l''importo di Euro 2.000,00/anno, IVA esclusa, che verrà pagato in ragione di rate semestrali fatturate all'inizio di ogni semestre.

Eventuali interventi extra-offerta verranno preventivati e sottoposti ad accettazione da parte dell'Istituto;

Per interventi urgenti, non rientranti nel contratto di A.T. verrà addebitata una tariffa agevolata al momento della richiesta:

1) Diritto di chiamata straordinaria: € 50,00 + IVA;
2) Manodopera oraria straordinaria: € 50,00 + IVA.

Art. 5 – Riservatezza

L'IIS CARLO URBANI fa presente che i dati personali forniti dalla Società Roma Libri & Informatica Srl o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa vigente) finalizzato agli adempimenti richiesti da obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta per legge la facoltà di accedervi.

Art. 6 – Risoluzione del contratto

L' IIS CARLO URBANI si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto con effetto immediato a mezzo di comunicazione fatta con lettera raccomandata A/R con un preavviso di almeno 30 giorni, in caso di inadempimento da parte del personale della Società Roma Libri & Informatica Srl e qualora, a suo insindacabile giudizio, l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati nel caso in cui non derivi da cause di forza maggiore.

Art. 7 – Disposizioni finali

Per tutte le controversie che dovessero insorgere dall'interpretazione e/o esecuzione del presente atto sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Roma.

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Letto, approvato e sottoscritto

La Società Roma Libri & Informatica srl

(Il legale rappresentante)

Roma Libri & Informatica S.r.l.

L'Amministratore

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosa Caccioppo