



ISTITUTO COMPRESIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Alleron (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icoalleron.edu.it

Prot. 4228

Alleron, 10/06/2021

OGGETTO: VERBALE COMMISSIONE VALUTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL CONTRATTO DI CONSULENZA INFORMATICA ALTAMENTE SPECIALISTICA: ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA, MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE, CORRETTO MANTENIMENTO DELLA RETE INTRANET, ARCHIVIAZIONE DEI FILE SU SERVER E CLOUD (ATTIVAZIONE DI UN PACCHETTO DI N. 20 ORE) PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il giorno 09 giugno 2021, alle ore 09:00, presso i locali dell'Istituto Comprensivo "Muzio Cappelletti" di Alleron (TR), si è riunita la Commissione incaricata di esaminare e valutare le domande di partecipazione all'avviso pubblico per l'affidamento diretto del contratto di consulenza informatica altamente specialistica.

La Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico dell'I.C. "Muzio Cappelletti" di Alleron (TR) Prof. Paolo Fatiganti è così composta:

Presidente - Dirigente Scolastico, Prof. Paolo Fatiganti

Segretario verbalizzante - DSGA, Dott.ssa Isabella Franchi

Componente – Assistente Amministrativo – sig. Andrea Rocchi

Prima di esaminare le domande pervenute, il Presidente acquisisce i seguenti atti:

- Avviso di selezione: prot. n. 3720 del 20/05/2021;
- Domanda di partecipazione per Aziende/Ditte - Allegato 1;
- Dichiarazione sostitutiva per Aziende-Ditte – Allegato 2;
- Offerta economica per Aziende/Ditte – Allegato 3;
- Capitolato – Allegato 4;
- Dichiarazione conto corrente dedicato per Aziende/Ditte – Allegato 5;
- Dichiarazione punteggi per le Aziende/Ditte – Allegato 7;
- Patto d'integrità – Allegato 8.

Accertata che è pervenuta n. 1 candidatura regolarmente acquisita al protocollo;

1. AUTOMAZIONE UFFICIO S.R.L. — pervenuta in data 03/06/2021, alle ore 16:51, prot. n. 4022.

Verificato che la stessa è pervenuta nei termini e che la documentazione è conforme a quanto richiesto dall'avviso pubblico di selezione.

La Commissione procede all'analisi della documentazione pervenuta, la quale risulta completa di quanto richiesto nell'avviso di selezione.

Terminato l'esame dell'unica istanza presentata e protocollata agli Atti della scuola, la Commissione, preso atto che è pervenuta una sola candidatura in possesso dei requisiti previsti dal bando, rimette gli atti al Dirigente Scolastico al fine di conferire l'incarico alla società AUTOMAZIONE UFFICIO S.R.L. alla quale sono stati attribuiti n. punti 35/40, secondo la tabella allegata:

Criteri di aggiudicazione	Valutazione	Punti
Qualità complessiva dell'offerta in termini di servizi offerti	<p>punti 20, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - punti 4 per possesso certificazione di qualità aziendale ISO 9001; - punti 2 per servizio di assistenza sistemistica; - punti 2 per servizio di Assistenza tecnica specialistica (stampanti multifunzione b/n, PC, server, scanner, notebook); - punti 2 per servizio di archiviazione documentale e conservazione digitale in cloud; - punti 2 per installazione, manutenzione e riparazione di hardware e software; - punti 2 per servizio di installazione di software aggiuntivi; - punti 2 per servizio di assistenza software per sistemi operativi di uso comune e i pacchetti di uso generalizzato; - punti 2 per servizio di formattazione e ripristino di pc; - punti 2 per servizio di corretto mantenimento della rete intranet. 	20
Comprovate esperienze presso le Istituzioni Scolastiche	<p>punti 10, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - punti 2 per ogni incarico ricoperto o contratto stipulato negli ultimi cinque anni scolastici. 	10
Comprovate esperienze presso Aziende/privati/Enti	<p>punti 5, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - punti 1 per ogni incarico ricoperto o contratto stipulato negli ultimi cinque anni 	
Tempi di intervento	<p>punti 5, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - punti 2 per assistenza diretta sul posto entro le 12 ore lavorative dalla richiesta; - punti 3 per assistenza diretta sul posto lo stesso giorno della chiamata. 	5

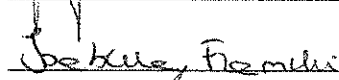
Alle ore 10:00, conclusi i lavori, la Commissione redige il presente verbale, che viene contestualmente letto, approvato e sottoscritto.

I componenti della Commissione:

Il Presidente - Dirigente Scolastico, Prof. Paolo Fatiganti



Il Segretario verbalizzante - DSGA, Dott.ssa Isabella Franchi



Il componente – Assistente Amministrativo – sig. Andrea Rocchi

