

COMUNE DI VILLARICCA

(Città Metropolitana di Napoli)

**APPALTO DI SERVIZI INFORMATICI PER IL COMUNE DI VILLARICCA:
MANUTENZIONE, ASSISTENZA, AGGIORNAMENTO, CONSULENZA E SUPPORTO
TECNICO PRESSO GLI UFFICI COMUNALI. CIG Z4134269B2**

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

SOMMARIO

PREMESSA	
ART. 1 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	
ART. 2 - MANUTENZIONE ED ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE.....	
ART. 3 - TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE – MAIL E PEC ISTITUZIONALI	
ART. 4 - SOPRALLUOGO	
ART. 5 - CONDIZIONI, TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	
ART. 6 – IMPORTO DELL'APPALTO.....	
ART. 7 - DURATA DELL'APPALTO.....	
ART. 8 - FIGURE PROFESSIONALI IMPIEGATE.....	
ART. 9 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE.....	
ART. 10 - APPLICAZIONI DELLE DISPOSIZIONI SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	
ART. 11 – ISO 37001 – “Certificazione Anticorruzione”	
ART. 12 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE.....	
ART. 13 - PENALITA' PER INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	
ART. 14 - INTERFERENZE SUI LUOGHI DI LAVORO.....	

ART. 15 - ASSICURAZIONE E GARANZIE.....	
ART. 16 - CESSIONE DEL CONTRATTO O SUBAPPALTO.....	
ART. 17 - CAUZIONE PROVVISORIA E CAUZIONE DEFINITIVA.....	
ART. 18 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	
ART. 19 - PROPRIETÀ DEI RISULTATI OBBLIGO RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY.....	
ART. 20 - RESPONSABILI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	
ART. 21 - CESSAZIONE DEL SERVIZIO.....	
ART. 22 - CONTROVERSIE.....	
ART. 23 - <i>DISPOSIZIONI FINALI</i>	

PREMESSA

Il Comune di Villaricca intende affidare ad un soggetto esterno una serie di servizi informatici, perseguendo l'obiettivo principale di assicurare la continuità nella loro funzionalità operativa, ed in particolare:

- a. Manutenzione ed aggiornamento del *software* e del parco *hardware* dell'Ente
- b. Tenuta ed aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente, delle caselle di *mail* istituzionali e delle caselle di PEC.

Va inteso che, per l'intrinseca natura dei servizi oggetto della procedura, l'elencazione di cui al capoverso precedente va intesa come esemplificativa e di contenuto minimo, ed è suscettibile di ampliamento laddove l'evoluzione tecnologica lo richieda.

ART. 1 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'Ente richiede l'espletamento dei seguenti servizi:

- **Manutenzione correttiva:** servizio di manutenzione che si rendesse necessario per rimuovere eventuali errori o malfunzionamenti del software, a garanzia del corretto funzionamento del software per tutta la durata del servizio e/o all'ottimizzazione prestazionale utile all'espletamento e giornaliero del lavoro dell'Ente;
- **Manutenzione adeguativa:** servizio di manutenzione per assicurare un tempestivo e costante adeguamento del software, in riferimento agli sviluppi tecnologici, gestionali ed operativi e all'evoluzione legislativa e normativa della materia in esso trattata;
- **Manutenzione evolutiva:** servizio per assicurare un adeguamento del software in riferimento all'evoluzione tecnologica del prodotto, attraverso l'aggiornamento della versione correntemente in uso del software con altra versione più recente;
- **Pubblicazione,** adeguamento alle vigenti normative e migrazione dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente dalla data di affidamento del servizio fino alla naturale scadenza del contratto;
- **Assistenza telefonica:** servizio di emergenza per fornire informazioni e supporto tecnico all'uso del software.

Si ritiene che lo strumento più adeguato per le esigenze dell'Amministrazione sia la fruizione dei servizi di manutenzione attraverso la ricezione di aggiornamenti software e la fruizione di un servizio di help-desk telefonico da remoto.

- **Assistenza, consulenza, supporto specifico** sull'utilizzo degli applicativi gestionali:

- **Interventi di configurazione e personalizzazione** software, di assistenza, consulenza e supporto applicativo specialistico alla gestione dei software utilizzati e sull'utilizzo di funzioni evolute (aggiornamenti e/o innovazioni legislative) dei software applicativi in uso.

- **Teleassistenza:** servizio da ricevere mediante sessioni di assistenza tramite connessione remota con gli utenti del Comune sui prodotti oggetto del contratto.

L'appaltatore dovrà organizzare una struttura di assistenza per l'assolvimento dei servizi di cui in premessa.

La prestazione dei servizi suddetti riguarda il sistema gestionale già in essere presso l'Ente.

Pertanto, l'appaltatore dovrà avere piena conoscenza dell'infrastruttura di rete, del parco *hardware* e del *software* utilizzato dal Comune di Villaricca (NA), e non potrà opporre alcuna riserva né contestazione a riguardo.

Resta inteso che la fornitura di *hardware* e di *software* esula dall'oggetto del presente capitolato, ed l'appaltatore non potrà in alcun modo condizionare gli uffici nella scelta dei beni e dei servizi da acquistare.

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione un numero di telefono dedicato fisso ed un numero di telefono mobile, una casella di posta elettronica ed un indirizzo di PEC aziendale – da comunicare agli uffici all'inizio del servizio – che dovranno essere utilizzati come canale di comunicazione tra l'Ente ed l'appaltatore, secondo le modalità che verranno concordate al momento della consegna del servizio.

Dalla data di inizio del contratto, L'Ente metterà a disposizione tutte le informazioni e la documentazione richieste dall'appaltatore, riguardanti l'articolazione e la configurazione dei sistemi in uso.

ART. 2 – MANUTENZIONE ED ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE

L'appaltatore dovrà garantire – a chiamata – un intervento in assistenza entro e non oltre le 24 ore successive alla richiesta degli uffici. Per assicurare il rispetto del termine assegnato, farà fede l'orario di invio della *mail*, della PEC ovvero ogni supporto utile desumibile da chiamate avvenute tramite telefono mobile ovvero servizi di messaggistica istantanea.

In caso di urgenza, documentata ed attestata dagli uffici, l'intervento dovrà essere effettuato entro la giornata lavorativa nella quale viene richiesto l'intervento, qualora la segnalazione venga inviata entro le ore 11,00.

A seconda della natura dell'intervento da svolgere, esso potrà essere svolto in presenza ovvero, qualora sia tecnicamente possibile – anche in relazione ai profili di urgenza – da remoto, mediante l'utilizzo di *software* a ciò dedicati.

L'appaltatore dovrà trasferire agli uffici le nozioni di base circa il funzionamento dei PC e delle principali periferiche, in modo da limitare le situazioni di blocco della normale operatività e da facilitare la soluzione dei più comuni e semplici motivi di inutilizzo delle postazioni di lavoro informatiche.

In collaborazione con i vari Responsabili di Settore, l'appaltatore dovrà redigere schede dettagliate di tutte le postazioni informatiche contenenti le principali notizie (ad esempio modello PC, versione del sistema operativo, vari *software* installati, indirizzo IP), che dovranno essere aggiornate a cura dell'appaltatore ogni qual volta i Responsabili di Settore lo informino dell'acquisto o del rinnovo dei PC ovvero di una o più periferiche.

L'appaltatore dovrà comunicare tempestivamente – tramite uno dei canali sopra menzionati – al Responsabile di Settore di volta in volta competente le criticità che dovesse riscontrare nell'esercizio dell'attività di assistenza e manutenzione. Qualora la criticità riscontrata dovesse risultare di portata generale e tale da mettere a repentaglio l'intera rete, l'appaltatore dovrà redigere dettagliata relazione indirizzata al Segretario Generale ed al Responsabile del Settore Affari Generali.

L'appaltatore dovrà garantire assistenza agli uffici nel caso di trasferimento di intere postazioni informatiche, qualora – per la complessità del trasferimento – l'attività esuli dalle comuni competenze del personale interessato e dalle più elementari conoscenze in materia.

L'appaltatore, altresì, dovrà tenere un registro dettagliato di tutti gli interventi effettuati, che dovrà essere mensilmente inviato al Responsabile del Settore Affari Generali. Il registro dovrà contenere almeno la natura dell'intervento, la durata, il giorno e l'orario della chiamata e dell'intervento, la sua modalità (remoto ovvero in presenza), l'ufficio ed il dipendente interessato, e se l'intervento è stato risolutivo, ovvero ha richiesto ulteriori attività da parte del fornitore ovvero dell'ufficio.

L'appaltatore dovrà – ancora – fornire tutti i suggerimenti più utili ad una sempre più efficiente evoluzione del complessivo sistema informatico dell'Ente, sia dal punto di vista infrastrutturale che del *software*, privilegiando soluzioni che contemperino la necessità di una razionalizzazione – anche dei costi – dell'intera struttura informatica, con l'imprescindibile mantenimento di strumentazioni aggiornate ed efficienti.

L'appaltatore dovrà tenere un registro sempre aggiornato degli indirizzi IP della rete locale dell'Ente, e dovrà prestare assistenza in caso di duplicazioni accidentali degli IP ovvero di malfunzionamento della rete che non sia di gravità tale da richiedere l'intervento del fornitore della connettività.

L'appaltatore dovrà assicurare la predisposizione di tutte le procedure per i *backup* ed il *disaster recovery*: l'organizzazione e la gestione del sistema di backup e di *disaster recovery* già esistente, nonché la sua futura implementazione. Dovrà inoltre fornire l'assistenza necessaria in caso di

attacchi informatici esterni e in caso di necessità di salvaguardare i dati dell'Ente che non siano già oggetto di salvaguardia in *cloud* ovvero conservazione digitale a norma.

ART. 3 – TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE – MAIL E PEC ISTITUZIONALI

L'appaltatore dovrà assicurare la tenuta, la gestione e l'aggiornamento regolare del sito istituzionale <http://www.comune.villaricca.na.it>

L'appaltatore, entro e non oltre 4 mesi dalla consegna del servizio, dovrà sviluppare e mettere *on line* un nuovo sito istituzionale secondo la normativa vigente e le linee guida AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), assicurando che la veste grafica del sito sia conforme alle indicazioni ed agli *standard* validi per tutti gli enti pubblici.

L'appaltatore dovrà assicurare l'aggiornamento del sito e dei suoi contenuti entro e non oltre 3 (tre) ore dalla richiesta, fatti salvi i casi di particolare complessità, nei quali l'aggiornamento dovrà essere svolto comunque entro e non oltre 24 ore dalla richiesta.

La richiesta dovrà provenire dagli uffici dell'Ente, dovrà essere formulata a mezzo *mail* istituzionale, e dovrà contenere in maniera chiara gli estremi della pubblicazione richiesta; la pagina in cui effettuare la pubblicazione (*home page* e/o sottopagine relative, specie per Amministrazione Trasparente) ed inoltre i documenti allegati da pubblicare.

I documenti dovranno essere preferibilmente in formato .pdf indicizzabile, fatta salva la necessità di pubblicare modelli editabili contenuti in documenti di testo, ovvero in altri formati richiesti da specifiche disposizioni di legge.

L'appaltatore dovrà assicurare il supporto all'Ente in caso di rilevanti interventi normativi che possano incidere significativamente sui contenuti, sulla grafica e sulla struttura del sito istituzionale, assicurandone in ogni tempo la conformità alle leggi ed alle circolari applicative.

L'appaltatore dovrà tenere un registro con l'indicazione dettagliata di tutti gli interventi svolti sul sito, siano di aggiornamento o di revisione strutturale, con la precisazione e gli estremi delle relative richieste e del giorno e della data dell'intervento svolto.

E' inoltre compito del fornitore il rinnovo del dominio dell'Ente presente su Aruba, così come il rinnovo delle caselle di posta elettronica istituzionale e PEC.

L'appaltatore garantirà il rinnovo entro i termini previsti del dominio e delle caselle di posta, addebitandone in seguito il costo all'Ente.

Dovranno essere assicurate almeno n. 100 caselle di posta elettronica istituzionale e n. 50 caselle di posta elettronica certificata (PEC). Ulteriori necessità circa l'eventuale attivazione di caselle

aggiuntive dovranno essere comunicate dal Responsabile del Settore Affari Generali all'appaltatore, che ne comunicherà l'importo annuo, ai fini della relativa previsione di bilancio.

L'attivazione e la disattivazione delle caselle di posta elettronica – anche certificata – attualmente esistenti dovrà essere richiesta dal Responsabile del Settore Affari Generali. L'appaltatore dovrà tenere un registro aggiornato di tutte le caselle di posta elettronica, anche certificata, esistenti, attivate e del relativo Ufficio cui sono assegnate.

ART. 4 – SOPRALLUOGO

E' obbligatorio il sopralluogo per la verifica della struttura hardware e software. La ditta partecipante dovrà attestare sotto la propria responsabilità di aver svolto il sopralluogo, e non potrà avanzare alcuna pretesa in ordine alla mancata effettuazione.

ART. 5 - CONDIZIONI, TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere assicurato:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,30;
- il mercoledì fino alle 18,30.

Le modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate negli articoli precedenti.

Resta inteso che in caso di situazioni eccezionali, come lo svolgimento di tornate elettorali e/o referendarie, tutti i servizi oggetto del presente capitolato – anche per l'aggiornamento costante ed in tempo reale del sito istituzionale – dovranno essere assicurati anche nei giorni festivi e prefestivi, senza vincoli orari, e senza che ciò possa costituire motivo di richieste di ulteriore pagamento da parte del fornitore. In particolare, sempre in occasione di elezioni e/o referendum, l'appaltatore dovrà garantire la creazione e la tenuta di apposite sottosezioni del sito, contenenti tutte le informazioni ritenute necessarie dal Responsabile del Servizio Elettorale, oltre a quelle obbligatorie secondo la normativa in vigore.

Resta altresì inteso che in caso di situazioni di emergenza non preventivabili – quali attacchi informatici, calamità o altri eventi che richiedono, per la loro natura, un intervento immediato e non procrastinabile – l'appaltatore dovrà assicurare gli strumenti ed il personale necessario a fronteggiare la situazione, anche al di fuori dell'ordinario orario di servizio.

ART. 6 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto a base d'asta per l'intero periodo dell'appalto (24 mesi) è pari ad Euro 37.800,00 oltre IVA (di cui € 890,00 per oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso).

La spesa è finanziata con i fondi del bilancio dell'Ente.

Il corrispettivo si intende immodificabile e non soggetto ad adeguamento.

Tali clausole devono essere espressamente approvate, ai sensi dell'art. 1341 del C.C. dal Fornitore.

ART. 7 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di 24 mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto o del verbale di consegna del servizio sotto riserva di legge.

Opzione di proroga tecnica: Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'Ente si riserva la facoltà di prorogare l'appalto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, per un massimo di mesi 2 (due). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo presunto dell'appalto, è pari ad € 40.950,00 oltre IVA. [€ 37.800,00 (importo a base di gara) + € 4.000,00 (opzione di proroga), al netto di Iva.

Tutti i servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere avviati entro e non oltre il 1° gennaio 2022.

La scadenza del servizio è fissata per il 31 dicembre 2023. E' eventualmente rinnovabile su richiesta dell'Ente per i soli tempi tecnici necessari all'esperimento della successiva procedura di evidenza pubblica per l'aggiudicazione della fornitura.

La chiusura del servizio, alla scadenza del termine di cui al precedente capoverso, riguarda tutte le attività necessarie per il trasferimento della documentazione prodotta all'Ente nella persona del Responsabile del Settore Affari Generali, qualora fossero presenti in organico le professionalità necessarie ad una gestione diretta, o ad un Terzo subentrante a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

Tutta la documentazione prodotta durante l'espletamento del servizio è di proprietà dell'Ente ed l'appaltatore si impegna a fornirla, a chiusura dello stesso, su supporto elettronico, corredata di tutte le istruzioni per la comprensione delle informazioni.

ART. 8 - FIGURE PROFESSIONALI IMPIEGATE

L'appaltatore, al momento della consegna del servizio, dovrà comunicare all'Ente il personale assegnato ai servizi previsti all'interno del contratto, oltre ai recapiti stabiliti a norma degli articoli precedenti.

Il Comune si riserva di verificare le conoscenze e le competenze delle figure professionali assegnate ai diversi servizi e potrà, a proprio insindacabile giudizio, richiedere la sostituzione nel caso in cui una persona non abbia i requisiti richiesti.

L'appaltatore deve impegnarsi ad eseguire il contratto secondo i principi di buona fede, a mantenere inalterato il gruppo di lavoro ed – in caso di forza maggiore o per cause non imputabili al medesimo – a sottoporre all'Ente la lista di nominativi di pari capacità ed esperienze professionali su cui il Comune si riserva il suo insindacabile gradimento.

ART. 9 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio di cui al presente appalto avverrà secondo le norme, i termini, le modalità e le condizioni definite all'interno del disciplinare di gara e del presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà insindacabile di non aggiudicare la gara per sopravvenuti motivi.

Il presente appalto verrà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

I criteri di valutazione dell'offerta tecnica sono di seguito definiti.

La commissione giudicatrice, sulla base degli elementi di seguito descritti, attribuirà i punteggi in centesimi come segue:

Offerta Tecnica Punti max 80/100

I punteggi relativi alla valutazione della capacità tecnico gestionale seguiranno la seguente distribuzione:

CRITERIO A – ESPERIENZA IN MATERIA – MASSIMO 20 PUNTI

A.1 - Progressa esperienza in Comuni di pari o maggiore dimensione del Comune di Villaricca (NA) (abitanti: 31.449) in materia di assistenza e manutenzione *hardware* e *software*: - MAX 10 PUNTI

fino a 3 anni: 3 punti.

Fino a 5 anni: 5 punti.

Oltre 5 anni: un punto per ogni anno, fino ad un massimo di 10 punti.

A.2 - Progressa esperienza in Comuni di pari o maggiore dimensione del Comune di Villaricca (NA) (abitanti: 31.449) in materia di tenuta ed aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente: - MAX 10 PUNTI

fino a 3 anni: 3 punti.

Fino a 5 anni: 5 punti.

Oltre 5 anni: un punto per ogni anno, fino ad un massimo di 10 punti.

CRITERIO B – PROGETTO TECNICO E MIGLIORATIVO – MASSIMO 30 PUNTI

L'offerente dovrà presentare un progetto tecnico, contenente proposte migliorative ed innovative, in un documento di massimo 10 (dieci) facciate, utilizzando il *font* Times New Roman con carattere 14.

Nel progetto dovranno essere contenute le principali innovazioni che verranno effettuate in caso di aggiudicazione, sulla base della situazione attualmente esistente presso il Comune di Villaricca (NA). Non verranno quindi presi in considerazione progetti generici, vaghi ovvero che siano slegati dalla realtà concreta del Comune di Villaricca (NA).

CRITERIO C - Organizzazione di corsi di aggiornamento e/o seminari, rivolti ai dipendenti comunali, atti a migliorare il grado di conoscenza dei software adoperati quotidianamente dai vari uffici, dell'utilizzo dell'*hardware* in dotazione, della posta elettronica istituzionale e certificata.
- MASSIMO 15 PUNTI

Il corso dovrà avere una durata minima di n. 10 ore *pro capite*, e sarà organizzato compatibilmente con le necessità degli uffici, specie in riferimento al ricevimento del pubblico. Gli elementi necessari alla valutazione dei corsi dovranno essere contenuti all'interno del progetto di cui al primo capoverso

CRITERIO D - Reperibilità, in termini di ore extra lavorative, volta alla risoluzione di problemi e fornitura assistenza oltre i periodi di reperibilità previsti nel capitolato - **MASSIMO 15 PUNTI**

La valutazione tecnica verrà eseguita utilizzando il metodo aggregativo compensatore; si basa sulla sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio, ponderati per il peso relativo del criterio. A ciascun candidato il punteggio viene assegnato sulla base della seguente formula:

$$C(a) = \Sigma(n) [W(i) * V(a)i]$$

Dove

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W(i) = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno ottenuto come media dei coefficienti attribuiti da ciascun componente della commissione;

$\Sigma(n)$ = sommatoria.

I coefficienti V(a)i verranno determinati secondo la seguente tabella, a discrezione e giudizio insindacabile di ogni singolo componente della Commissione:

Giudizio / Valore

- Eccellente / 1

Ottimo / 0,9

Discreto / 0,8

Molto buono / 0,7

Buono / 0,6

Più che Sufficiente / 0,4

Sufficiente / 0,3

Appena Sufficiente / 0,2

Insufficiente / 0

Dopo che saranno stati attribuiti i coefficienti si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i componenti della commissione in coefficienti definitivi, riportando ad uno ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Il punteggio così ottenuto viene normalizzato in modo che l'offerta tecnica migliore ottenga il massimo dei punti disponibili per la quantità tecnica e le altre un punteggio proporzionalmente minore.

Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dal presente capitolato e dal disciplinare, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

Offerta economica: punti max 20/100

Per le offerte economiche il punteggio P_i (del concorrente i -esimo) sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$P_i = 20 * C_i$$

Dove

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X * A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

Dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo.

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i -esimo.

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti.

$X = 0,90$.

Amax = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

ART. 10 - APPLICAZIONI DELLE DISPOSIZIONI SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme in materia di tutela dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016, indicando specificatamente il responsabile del trattamento. A tale scopo i rappresentanti dell'azienda fornitrice verranno nominati quali incaricati al trattamento dei dati come previsto dalla normativa vigente.

ART. 11 - PAGAMENTI

Le prestazioni verranno pagate dietro emissione di fattura elettronica – codice univoco 4BIIW7 – mensile, computata dividendo l'importo di aggiudicazione per 26 (quanti sono i mesi di durata del contratto).

ART. 12 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Ogni onere derivante dalla stipula del contratto del presente appalto sono a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore dovrà osservare tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro stabilite dalle vigenti leggi e decreti nonché dal contratto collettivo di lavoro applicato.

Rimane espressamente convenuto che l'appaltatore, in caso di infortunio, assumerà tutte le relative responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale ed il suo personale, e che resterà a carico del fornitore il risarcimento dei relativi danni.

E' fatto divieto di cedere la fornitura assunta con il presente appalto.

ART. 13 - PENALITA' PER INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di mancato rispetto dei livelli di servizio come definiti dal presente capitolato e/o disservizio grave, verrà applicata una penale del 0,1% del corrispettivo annuale, per ogni giorno di ritardo nella risoluzione delle problematiche decorrente dalla data di formale contestazione al fornitore da parte del Responsabile del Settore Affari Generali. Tale penale potrà raggiungere, per il periodo contrattuale, un valore massimo del 10% oltre il quale il Comune potrà chiedere la risoluzione del contratto per colpa del Fornitore.

In caso di interruzione del contratto, l'appaltatore si impegna a garantire un periodo di affiancamento alla struttura subentrante indicata dal Comune. Per tale periodo verrà riconosciuto esclusivamente quanto previsto dal presente contratto.

In caso di inadempimento da parte dei contraenti anche di uno solo degli obblighi e garanzie assunti, il rapporto stabilito con l'appaltatore si intenderà risolto di diritto, ex art. 1456 C.C.; la cessazione del

contratto sarà dichiarata a mezzo PEC ovvero raccomandata A/R salvo che i contraenti abbiano provveduto a sanare il proprio inadempimento entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla ricezione della contestazione.

ART. 14 - INTERFERENZE SUI LUOGHI DI LAVORO

Sarà obbligo dell'appaltatore adottare nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità dei dipendenti e degli addetti ai lavori, per non produrre danni a beni pubblici o privati, ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Poiché per annullare/diminuire i rischi di interferenze possono essere adottate misure organizzative e procedurali che non danno luogo a costi per la sicurezza aggiuntivi a quelli propri dell'appaltatore, non si ritiene opportuno effettuare una stima dei costi separata per i rischi interferenti.

L'appaltatore potrà presentare al Comune, proposte di integrazione alla presente valutazione dei rischi.

Per quanto riguarda, invece, le attività poste in essere dall'Amministrazione Comunale che possano interferire con l'attività della ditta aggiudicataria, si precisa che la sicurezza verrà valutata per il caso specifico dandone informazione all'appaltatore.

ART. 15 - ASSICURAZIONE E GARANZIE

L'appaltatore sarà responsabile, penalmente e civilmente, per danni di qualsiasi natura derivanti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dell'appalto.

E' inoltre responsabile verso l'Amministrazione Comunale dei danni che la ditta stessa possa arrecare al Comune. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

ART. 16 - CESSIONE DEL CONTRATTO O SUBAPPALTO

Non è permessa alcuna cessione del contratto o subappalto di parte di esso.

ART. 17 - CAUZIONE PROVVISORIA E CAUZIONE DEFINITIVA

A corredo della documentazione di gara il concorrente deve presentare la cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto; essa deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta e deve

prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione.

L'appaltatore, prima della stipula del contratto, dovrà prestare cauzione definitiva nella misura del 10% del valore contrattuale: la cauzione potrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs, 385/93, che svolgono in via esclusiva o permanente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica.

Essa dovrà:

- essere incondizionata, prevedere espressamente la rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività, su semplice richiesta scritta, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione Comunale, senza eccezioni opponibili alla stessa, anche per il recupero delle penali contrattuali;
- avere validità fino alla scadenza del contratto.

Tale cauzione definitiva sarà prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente anticipare durante la gestione appaltata, per fatto dell'Appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo, per l'Amministrazione Comunale, l'espletamento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore sarà obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese del fornitore, prelevando l'importo dai pagamenti dovuti.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico dell'appaltatore.

ART. 18 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- **Requisiti di ordine generale (art. 80 D.lgs. 50/2016 s.m.i.)**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

- **Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova**

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti di seguito indicati. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente bando.

A. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

A.1. Iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. competente per territorio per attività idonea all'espletamento del servizio ovvero, in caso di sede in uno degli Stati membri, in analogo registro dello Stato di appartenenza secondo le indicazioni disponibili nel registro online dei certificati (e-Certis) da cui risulti la iscrizione del concorrente per l'attività inerente all'oggetto dell'appalto.

In caso di concorrente avente sede in un Paese terzo, firmatario degli accordi di cui all'art. 49 del Codice, tale requisito deve essere dimostrato mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nel Paese nel quale è stabilito.

B. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

B.1 - Possesso di idonea capacità economica finanziaria dimostrabile attraverso la presentazione di almeno una referenza bancaria rilasciate da almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del d.lgs. 1° settembre 1993, n. 385 attestanti la correttezza e la puntualità nell'adempimento degli impegni assunti con l'istituto o intermediario e l'assenza di situazioni passive. In alternativa alla dichiarazione bancaria, l'operatore economico potrà dimostrare il possesso di tale requisito mediante presentazione o dichiarazione sostitutiva dei bilanci o estratti di bilanci degli ultimi tre anni, da cui si evince che la medesima società non è in perdita.

B.2 - Fatturato globale d'impresa realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari (2018/2019/2020), che dovrà essere di importo non inferiore a 2 (due) volte quello a base

di gara, I.V.A. esclusa. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di cui sopra deve essere rapportato al periodo di attività secondo la seguente formula: (fatturato richiesto /3) x anni di attività.

C. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

C.1. Di aver prestato per conto di enti locali, con buon esito, nel triennio antecedente (2018/2020) la data di pubblicazione del presente bando di gara, servizi analoghi a quelli oggetto della gara per un importo non inferiore a quello base del presente appalto. L'operatore economico deve fornire un elenco dettagliato degli stessi con l'indicazione della tipologia, degli importi, delle date e dei destinatari. In caso di Raggruppamento il requisito dovrà essere soddisfatto dal raggruppamento nel suo complesso, ancorché in misura maggioritaria dalla mandataria. Analogamente per i consorzi ordinari;

C.2. Possesso della Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2015, in corso di validità (già in possesso alla data di pubblicazione del presente capitolato), nello specifico settore oggetto dell'appalto EA33 - Tecnologia dell'informazione, rilasciata da organismi accreditati ai sensi della normativa europea della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, in originale o copia autentica ai sensi degli artt.18 o 19 del D.P.R. n. 445/2000). Per i raggruppamenti temporanei di imprese tale requisito deve essere posseduto sia dall'impresa capogruppo che dalle imprese mandanti; analogamente per i consorzi ordinari. Non sarà accettata la precedente certificazione UNI EN ISO 9001:2008.

C.3 - Possesso della certificazione UNI ISO 37001:2016 (“Certificazione Anticorruzione”) In corso di validità alla data di pubblicazione della procedura di gara.

ART. 19 - PROPRIETÀ DEI RISULTATI OBBLIGO RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

L'appaltatore ha il dovere di compiere quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196. Tutti i prodotti realizzati dall'aggiudicatario nell'espletamento del servizio sono, così come i dati ed i risultati acquisiti, di piena ed assoluta proprietà degli Enti, che potrà disporre a sua volontà, senza che ciò dia diritto ad alcun compenso o indennità in favore dell'aggiudicatario.

Il soggetto affidatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto di atti e documenti nonché su fatti e notizie di qualunque tipo di cui sia eventualmente venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto.

Il soggetto è tenuto a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali vengano trattate.

In caso di accertata violazione del presente articolo l'Ente si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili nelle opportune sedi civili e penali.

L'affidatario è tenuto al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30/6/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" sulla tutela della riservatezza e pertanto non può divulgare o utilizzare per fini diversi i dati e le informazioni di cui è venuto in possesso in virtù e o in occasione del presente servizio. Poiché il lavoro può occasionalmente comportare la raccolta, il trattamento o la temporanea conservazione di dati sensibili, l'affidatario sarà tenuto a dimostrare all'Ente di operare nel pieno rispetto degli adempimenti richiesti dal citato D.Lgs. 196/2003 per il trattamento dei dati personali.

Al termine del servizio, con le procedure di legge, l'affidatario dovrà consegnare all'Ente tutti i dati in suo possesso riguardanti le attività oggetto dell'appalto e distruggere gli eventuali dati che risultino nella sua disponibilità in qualunque forma.

ART. 20 - RESPONSABILI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

Per tutti gli aspetti inerenti i servizi oggetto del presente appalto la ditta aggiudicataria deve individuare un referente, il cui nominativo sarà comunicato tra le parti prima dell'inizio del contratto.

ART. 21 - CESSAZIONE DEL SERVIZIO.

Con almeno due mesi di anticipo rispetto alla data di scadenza del contratto, l'appaltatore consegnerà un documento, riguardante l'articolazione e la configurazione dei sistemi in uso, affinché l'Ente possa impiegarli in futuro.

Art. 22 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Ente e l'appaltatore, relativa all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente contratto, è competente il foro di Napoli Nord.

ART. 23 - DISPOSIZIONI FINALI

Le offerte dovranno essere valide per 180 giorni dal termine ultimo di ricevimento delle stesse per la partecipazione alla gara.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili.

Villaricca (NA), novembre 2021

Il Responsabile

Dott. Fortunato Caso