



COMUNE DI BARDONECCHIA

Città Metropolitana di Torino CAP. 10052

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI –

SERVIZI ALLA PERSONA



FORNITURA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEL COMUNE DI BARDONECCHIA CON FUNZIONI DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA, MANUTENZIONE ED HELP DESK

Procedura negoziata, con aggiudicazione ai sensi degli artt. 36, c.2, lett. b) e 95, comma 4, lett. c), del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

CIG ZB0252DFC3

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

1	PREMESSA.....	3
2	STAZIONE APPALTANTE	3
3	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	3
4	OGGETTO DELL'APPALTO	3
5	VALORE DELL'APPALTO	4
6	DURATA DEL SERVIZIO.....	4
7	RIFERIMENTI NORMATIVI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	4
8	ELENCO DEI SERVIZI PREVISTI.....	4
8.1	DEFINIZIONI.....	4
8.2	SERVIZI DI MANUTENZIONE E CONNESSI INCLUSI NEL SERVIZIO.....	5
8.3	INTERVENTI PROGRAMMATI.....	5
8.4	INTERVENTI SU CHIAMATA E REPERIBILITA'	5
8.5	MANSIONI DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA E RESPONSABILE DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PRIVACY UE/2016/679 C.D. GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION).....	6
8.6	FUNZIONE DI GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE.....	6
8.7	COMPOSIZIONE DELL'INFRASTRUTTURA COMUNALE	8
8.8	ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTATORE.....	8
9	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	9
10	RISCHI E GARANZIE R.C.T.....	9
11	RESPONSABILE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	11
12	REFERENTE TECNICO DELL'AGGIUDICATARIO PER IL CONTRATTO	11
13	REVISIONI DEI PREZZI.....	11
14	VERIFICHE E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE	11
15	CAUZIONE DEFINITIVA.....	12
16	CONTROVERSIE	12
17	RECESSO.....	13
18	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	13
19	PENALI	14
20	PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI - VERIFICA DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO –REGOLARE ESECUZIONE	14
21	OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – CESSIONE DEI CREDITI	15
22	OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL COMUNE DI BARDONECCHIA	15
23	OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE	16
24	TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA.....	17
25	ALLEGATI.....	17
26	CONTATTI.....	17

1 PREMESSA

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento dei servizi di assistenza, manutenzione e gestione dell'apparato informatico del Comune di Bardonecchia, unitamente alle mansioni di amministratore del sistema e responsabile della protezione dei dati trattati, (limitatamente ai dati informatici), ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR (General Data Protection Regulation).

Il presente documento costituisce la *lex specialis* del presente affidamento con assoluta esclusione, per quanto all'oggetto dell'appalto e per tutta la durata del contratto, dell'applicazione di norme provenienti da contratti della ditta aggiudicataria.

La descrizione del presente capitolato rappresenta integralmente l'insieme delle funzionalità minime del servizio richiesto dall'Amministrazione. Eventuali proposte migliorative saranno a beneficio del Comune di Bardonecchia, ma non daranno diritto a punteggio aggiuntivo in fase di valutazione.

2 STAZIONE APPALTANTE

Comune di Bardonecchia - Piazza A. De Gasperi, 1 - 10052 Bardonecchia (TO)

3 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 50/2016, ha designato quale responsabile del procedimento il Dott. Fabrizio Bevacqua, responsabile del Servizio Affari Generali Demografici Servizi alla Persona del Comune di Bardonecchia.

4 OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Bardonecchia (nel seguito anche indicato semplicemente come Comune, Ente o Stazione Appaltante) intende procedere all'affidamento dei "Servizi di assistenza, manutenzione e gestione dell'apparato informatico del Comune di Bardonecchia, unitamente alle mansioni di amministratore del sistema, manutenzione ed help desk per interventi lato server e client, e responsabile della protezione dei dati trattati, (limitatamente ai dati informatici), ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR (General Data Protection Regulation)".

L'affidamento in oggetto è stato disposto con determinazione a contrarre n. 125 del 05/10/2018 e avverrà mediante procedura negoziata ai sensi degli artt. 36 c.2 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con il criterio del prezzo più basso mediante ribasso sull'importo a base d'asta ai sensi dell'art.95, comma 4, del D.Lgs. nr.50/2016 e s.m.i. (nel prosieguo detto anche Codice) risultante dalle offerte pervenute entro i termini stabiliti e ritenute valide.

L'Aggiudicatario dovrà eseguire i servizi nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli di prestazione di servizio descritti nel presente Capitolato speciale d'appalto e negli allegati tecnici, che contengono tutti gli elementi minimi che devono essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente nell'offerta presentata dai concorrenti. Il mancato rispetto dei requisiti appena indicati determina la non ammissibilità dell'offerta.

L'Aggiudicatario dovrà, altresì, eseguire il servizio garantendone la perfetta esecuzione a regola d'arte, ivi comprendendo tutti gli accorgimenti necessari ed opportuni anche se non espressamente specificati nella Capitolato speciale d'appalto.

Il contratto derivante dalla presente procedura di affidamento verrà stipulato tra il Comune e l'aggiudicatario.

La procedura in oggetto ha i seguenti codici identificativi:

Codice CIG **ZB0252DFC3**

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet www.comune.bardonecchia.to.it nella sezione bandi di gara ed avvisi.

5 VALORE DELL'APPALTO

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, il valore posto a base d'asta dell'appalto, per l'intera durata prevista del servizio, è pari ad **€ 27.000,00**, oltre ad IVA di legge.

L'importo è al netto di ogni imposta e/o onere fiscale.

I costi per la sicurezza sono valutati in € 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, co. 3, del D.Lgs. 81/2008

6 DURATA DEL SERVIZIO

La durata prevista dell'affidamento del servizio oggetto della presente indagine è fissata in **anni 3**, con effetto non successivo alle ore 24 del 31.12.2018 e scadenza non successiva alle ore 24 del 31.12.2021.

Su richiesta del Comune di Bardonecchia dovrà essere garantito il servizio successivamente alla scadenza del contratto, alle medesime condizioni in essere, per il tempo necessario all'espletamento della nuova procedura di gara e relativo affidamento del servizio, fermo restando che quest'ultimo periodo non potrà comunque superare i sei mesi.

7 RIFERIMENTI NORMATIVI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- Documenti tecnico – amministrativi allegati al bando su MEPA “per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione”, iniziativa “*Servizi*”, categoria “*Servizi Per L'information & Communication Technology*”, sottocategoria “*Servizi di sicurezza informatica*” e “*Servizi di supporto (consulenza) in ambito ICT*”.
- Leggi e disposizioni vigenti in materia di appalti di servizi;
- Leggi e disposizioni vigenti circa l'assistenza sociale, le assicurazioni dei lavoratori, la prevenzione degli infortuni ed il miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori;

8 ELENCO DEI SERVIZI PREVISTI

8.1 DEFINIZIONI

Si prevedono due tipi di interventi di manutenzione: programmati e su chiamata.

- La manutenzione programmata è costituita dagli interventi da realizzarsi secondo un calendario condiviso tra l'aggiudicatario ed il Comune di Bardonecchia;
- La manutenzione su chiamata è costituita dagli interventi richiesti dal Comune di Bardonecchia all'aggiudicatario mediante il servizio di help desk di quest'ultimo.

Si identificano due tipologie di guasto: bloccante e non bloccante:

- In linea generale si definisce Guasto Bloccante il verificarsi di anomalie o guasti nella sede del palazzo comunale il cui effetto “bloccante” interrompe un servizio pubblico, un servizio con scadenze legali/normative, un servizio di connettività o, comunque, un servizio che limita fortemente le attività dell'Amministrazione. In maniera non esaustiva si elencano di seguito alcune casistiche:
 - I client non riescono ad accedere ai file del fileserver ;
 - il guasto interessa gli apparati server e/o di rete degli armadi RACK;
 - I client non riescono ad accedere ad internet o utilizzare la posta elettronica;
 - I client non riescono ad accedere ai software degli specifici servizi;
 - le copie del giorno solare precedente non sono state eseguite;
 - l'antivirus o gli altri sistemi di protezione dei dati risultano non attivi;
- Negli altri casi il guasto è definibile come Guasto Non Bloccante.

8.2 SERVIZI DI MANUTENZIONE E CONNESSI INCLUSI NEL SERVIZIO

I servizi previsti dal presente contratto devono comprendere:

- Gli interventi programmati elencati di seguito al paragrafo 8.3
- Gli interventi su chiamata elencati di seguito al paragrafo 8.4
- L'assunzione del ruolo di amministratore di sistema così come descritto di seguito al paragrafo 8.5
- Funzione di gestione del Sistema Informatico Comunale così come descritto di seguito al paragrafo 8.6
- Attività di assistenza all'ente riguardo a:
 - Supporto nel processo di adeguamento alla circolare n.°2 emessa dall'AGID in data 18.04.2017 per l'adozione delle misure minime di sicurezza ICT della Pubblica Amministrazione;
 - Supporto nel processo di adeguamento alle disposizioni del D.lgs 65/2018 per l'adozione della direttiva UE 2016/1148 (cd. direttiva NIS) volta alla tutela della sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - Supporto nei processi di eventuali adempimenti normativi, sia tecnici che documentali, previsti dalla normativa vigente.

8.3 INTERVENTI PROGRAMMATI

Gli interventi di manutenzione programmata minima pianificata finalizzati al controllo del sistema del Comune di Bardonecchia a cui l'aggiudicatario deve provvedere, devono rispettare la seguente checklist:

- Un intervento programmato semestrale per manutenzione straordinaria con eventuale fermo macchine (1 giornata) con invio dei relativi report di intervento:
 - Verifica funzionalità UPS mediante un test di carico
 - Effettuazione del test di restore backup (corretto funzionamento dei ripristini dei backup);
- Interventi programmati trimestrali di mezza giornata on site o da remoto, ove possibile, con invio dei relativi report di intervento:
 - Interventi previsti dalla normativa recante disposizioni in merito al trattamento dati Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR ed eventuali disposizioni AGID;
 - Verifica e manutenzione straordinaria dei client (es. ottimizzazione dei file, deframmentazione, etc.)
- Monitoraggio giornaliero con relativa reportistica mensile delle attività svolte inerenti a:
 - Verifica registri degli eventi dei server
 - Verifica correttezza log dei backup
 - Verifica della funzionalità degli antivirus
 - Invio report con esiti tecnici dell'intervento effettuato
 - Applicazione aggiornamenti di sicurezza ai client e verifica del buon funzionamento del dominio
 - Gestione delle vulnerabilità;
 - Verifica della funzionalità del firewall ed eventuale aggiornamento
 - Verifica dell'antivirus ed eventuale aggiornamento;
 - Attività di tracciamento dei log
 - Verifica dei backup;
 - Verifica degli spazi su dischi ed eventuali archiviazioni
 - Verifica della disponibilità dei servizi e delle risorse disponibili nonché verifica di aggiornamenti necessari alla sicurezza ed al buon funzionamento dell'infrastruttura ICT (server, apparati di rete, servizi gestionali, etc);

8.4 INTERVENTI SU CHIAMATA E REPERIBILITA'

La stazione appaltante si riserva il diritto di richiedere, qualora necessario, una presenza minima dell'aggiudicatario presso le strutture del Comune di Bardonecchia (on site), per un numero minimo di 2 mezze giornate al mese (3 ore di intervento giornaliero) corrispondenti a 18 ore a trimestre .

L'amministratore dovrà garantire:

- La possibilità di apertura dei ticket consentita 24 ore su 24, 7 giorni su 7 attraverso idonea piattaforma di gestione guasti;
- Assistenza telefonica 6 giorni su 7 dalle 8,00 del mattino alle 19,00;
- Intervento Standard: presa in carico entro 6 ore lavorative dalla chiamata (Guasto Non Bloccante);
- Intervento Urgente: presa in carico entro 1 ora dalla chiamata (Guasto Bloccante).

Per gli interventi urgenti che non richiedono la presenza on site, il tecnico dovrà comunque garantire un servizio di reperibilità, nei giorni feriali e anche nei giorni festivi in cui l'Ente ne avrà necessità (come ad esempio nel periodo delle elezioni), e fornire l'assistenza telefonica o anche telematica e, se necessario, eseguire l'intervento on site qualora si verificano situazioni di emergenza che richiedano un intervento immediato non risolvibile con l'assistenza remota.

Si ricorda che sono da intendersi situazioni di emergenza quelle inerenti ad anomalie o guasti il cui effetto bloccante interrompe un servizio pubblico, un servizio con scadenze legali/normative, un servizio di connettività o, comunque, un servizio che limita fortemente le attività dell'Amministrazione.

Ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR, il tecnico a cui è consentito l'ingresso negli uffici, nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso, si impegna, pena la risoluzione del contratto, a non divulgare, anche successivamente alla scadenza dell'impegno contrattuale, notizie e fatti relativi all'attività dall'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni di cui trattasi, ed a non eseguire se non autorizzato, copie, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere degli atti di cui sia eventualmente venuto in possesso in ragione dell'incarico affidatogli.

Per l'assistenza Hardware Server e Hardware Client e periferiche, l'appaltatore dovrà comunque garantire

- a) Un supporto telefonico attivo nei giorni lavorativi dalle 08,00 alle 19,00;
- b) un intervento e riavvio dei servizi entro 6 ore lavorative dalla chiamata (Guasto Non Bloccante);
- c) un intervento e riavvio dei servizi entro 1 ora dalla chiamata (Guasto Bloccante)
- d) per i servizi Hardware Client e periferiche, la gestione delle segnalazioni attraverso l'utilizzo di piattaforma di ticketing.

8.5 MANSIONI DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA E RESPONSABILE DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PRIVACY UE/2016/679 C.D. GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

L'aggiudicatario, nella persona fisica da questo designata, assume il ruolo di Amministratore di Sistema ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR).

Nell'assumere il ruolo di Amministratore di Sistema, l'Aggiudicatario avrà cura di collaborare pienamente con il Comune di Bardonecchia al fine di consentire di predisporre tutti gli incarichi, le liste di controllo tra Titolare del trattamento dati e l'Amministratore di Sistema, la verifica annuale delle nomine dei Responsabili e degli Incaricati. E' a carico dell'Aggiudicatario, tra i compensi remunerati dal canone annuale di manutenzione, anche la gestione dei log così come richiesto dai citati provvedimenti. L'adozione delle misure tecniche per la gestione dei log è a scelta della stazione appaltante. L'aggiudicatario avrà cura di rilasciare idonea Dichiarazione di Conformità al trattamento dei dati come previsto dal Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR e s.m.i.

8.6 FUNZIONE DI GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

La funzione di gestione del sistema informatico comunale riguarderà le seguenti funzioni/attività:

- l'amministrazione completa della rete comunale attraverso, ad esempio, attività di installazione, configurazione e gestione di server e postazioni client, creazione e gestione di gruppi, utenti e risorse in funzione dell'unità operativa di appartenenza, assegnazione dei privilegi di accesso alle risorse e ai dati disponibili all'interno del dominio, gestione DNS, gestione DHCP, WINS, Active Directory, creazione e gestione delle cartelle di archiviazione dei dati e del file system distribuito, configurazione e controllo degli accessi ad internet, backup e ripristino degli oggetti del dominio, ecc.;
- la gestione centralizzata del dominio interno di posta elettronica, attraverso operazioni di creazione delle e-mail, il controllo e la rimozione di virus, spyware e spam e il blocco di tentativi di intrusione;

- la gestione della rete telematica (LAN), attraverso attività di controllo ed assegnazione degli accessi, l'installazione di aggiornamenti software, controllo e ripristino del funzionamento sia degli apparati attivi (hub, switch, bridge, ponti wireless e router) che dei componenti passivi fino all'esecuzione di piccoli interventi di cablaggio degli armadi, installazione e configurazione di prese di rete, riparazione e/o sostituzione dei componenti attivi e passivi, con parti fornite dall'Ente, nonché nell'esecuzione di prove e controlli necessari a verificare il ripristino della completa funzionalità delle apparecchiature medesime;
- il controllo e la gestione dell'accesso ad internet, con il mantenimento e/o il ripristino del corretto funzionamento di router, modem ADSL, firewall, e degli altri applicativi software che l'Ente eventualmente usi per controllare e/o limitare la navigazione degli operatori e bloccare i tentativi di intrusione di programmi pericolosi;
- l'assistenza hardware e sistemistica atta ad ottenere il ripristino del normale funzionamento dei server, dei personal computer e delle periferiche attraverso ad esempio interventi di riconfigurazione e/o reinstallazione dei dispositivi e del software di base (drivers, sistema operativo, programmi di office automation, antivirus ed altre utility) e/o interventi di natura hardware che prevedano la sostituzione e la configurazione dei componenti e/o degli apparati che risultassero difettosi con altri forniti dall'amministrazione;
- l'assistenza sistemistica di base alle aziende che forniscono gli applicativi software specifici ai vari uffici, costituita da attività di controllo dell'accesso al sistema ed alla rete, installazione e configurazione del software di base, configurazione dei DBMS, configurazione degli applicativi ecc.;
- l'aggiornamento periodico del software di base, degli antivirus e del firewall attraverso l'installazione degli aggiornamenti messi a disposizione delle case produttrici di software per correggere i difetti dei programmi o dei sistemi operativi utilizzati;
- la consulenza per le modifiche, integrazioni e sostituzioni dei componenti del sistema informatico dell'Ente;
- l'attività di riorganizzazione completa del sistema informatico in caso di eventuale sostituzione del Server principale: il gestore dovrà provvedere all'installazione completa del nuovo server fornito e dei suoi applicativi (forniti dall'ente) nonché all'adeguamento di tutte le postazioni PC, della rete e delle attrezzature presenti (scanner, stampanti, ecc).
- Ottimizzazione e riorganizzazione delle risorse esistenti, in continuità rispetto al lavoro già svolto, con particolare attenzione alle esigenze dei vari uffici e al costante aggiornamento del registro del SI;
- Interventi di verifica ed identificazione dei problemi sia sulle apparecchiature hardware che sui software applicativi risolvendo, dove possibile, le anomalie ovvero ponendosi come interfaccia con i fornitori dei beni/servizi seguendo il problema fino alla sua completa risoluzione;
- Gestione asset con inoltre a questo ente di reportistica giornaliera, mensile o trimestrale relativa al monitoraggio dei servizi ed allo stato di salute dei sistemi critici.
- Gestione degli inventari Hardware e Software con reportistica dettagliata e aggiornata ad ogni variazione degli asset.
- Tutela della sicurezza del sistema informatico (accessi): corretta politica di gestione degli accessi al sistema e messa in opera delle opportune misure che si renderanno necessarie per contrastare pericoli derivanti da attacchi virus/malware/spam o da potenziali intrusioni non autorizzate.
- Tutela della sicurezza del sistema informatico (salvaguardia dei dati): attuazione delle procedure da adottare per il salvataggio periodico degli archivi fondamentali, nonché di quelle per riprendere correttamente le operazioni a valle di eventuali interruzioni anomale del funzionamento del sistema (restart/recovery, disaster/recovery, ecc.) per raggiungere le massime garanzie contro la perdita di informazioni di importanza essenziale per l'Ente (in conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679).
- Supporto al titolare del trattamento per l'applicazione delle *Linee Guida per il disaster recovery delle pubbliche amministrazioni* ai sensi del comma 3 lettera b dell'art 50 bis del D.Lgs n.82/2005 e s.m.i.
- Supporto al titolare del trattamento per l'adozione del disciplinare interno (policy) previsto dalle linee guida del Garante per posta elettronica e internet.

- Elementi atti a favorire sia la crescita professionale e culturale degli operatori comunali, sia il superamento delle resistenze al cambiamento che in genere si accompagnano all'informatizzazione dei servizi di una realtà operativa complessa quale quella comunale con svolgimento di almeno 4 ore di formazione annuale in merito alla sicurezza del trattamento dei dati personali e corretto utilizzo degli strumenti informatici;
- Individuazione e proposta dei possibili futuri sviluppi anche in relazione al reperimento di fondi/strutture messi a disposizione dalle Amministrazioni sovra-comunali per l'esecuzione di progetti mirati e/o integrati.
- Assistenza, consulenza e predisposizione atti per l'allestimento/implementazione delle nuove attrezzature.

8.7 COMPOSIZIONE DELL'INFRASTRUTTURA COMUNALE

PALAZZO COMUNALE

L'infrastruttura della sede comunale è composta da un parco PC di 50 unità con un sistema server composto da un host fisico e 12 server virtuali per la parte relativa all'ente e di due host fisici e due macchine virtuali per la parte di gestione dei varchi ztl e videosorveglianza.

Tutti gli apparati di networking (Switch) sono di tipo managed per permettere la distribuzione segmentata della rete.

Vi sono, inoltre, dei dispositivi di stampa/scansione dislocati nei locali, con gestione di stampa e scansioni secondo prestabiliti requisiti di accesso/inoltro.

È presente un'infrastruttura Wireless che distribuisce una rete ospiti ed una rete Uffici.

E' presente un servizio di Cloud Backup.

Il Palazzo comunale è dotato di un dispositivo Firewall UTM DELL SonicWall, con servizi UTM e filtri attivi.

SEDI DISTACCATE

Le sedi distaccate sono la Farmacia Comunale, il Magazzino Comunale, il Palazzo delle Feste e la Biblioteca Comunale. In tali sedi sono presenti:

- dispositivi firewall SonicWall per permettere l'interconnessione con il Palazzo Comunale attraverso VPN gateway to gateway.
- PC e Notebook
- apparati di networking (Switch)
- dispositivi di stampa/scansione
- infrastrutture Wireless che distribuiscono prevalentemente reti per ospiti;

8.8 ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTATORE

Sono a carico dell'Ente :

- le attività di spostamento e/o di ri-sistemazione delle apparecchiature, dei PC fissi e loro periferiche, dei PC portatili, degli armadi e di quant'altro costituisce il sistema informatico oggetto della presente convenzione;
- la progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti (elettrico, telefonico, telematico, videosorveglianza, ecc.) necessari per consentire il corretto funzionamento e/o mantenere in perfetta efficienza il sistema informatico;
- i costi di acquisto e fornitura delle apparecchiature, dei componenti hardware e/o applicativi software e di qualsiasi dispositivo utile per ripristinare il corretto funzionamento di PC, periferiche e quant'altro;
- il costo dei servizi di assistenza alle attrezzature hardware e/o agli applicativi software che richiedono l'intervento diretto del fornitore e/o del produttore (quali, ad esempio, l'assistenza hardware ai server HP, l'assistenza al centralino del gestore telefonico, ai dispositivi multifunzione in noleggio, ecc).

9 AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art.97 del Codice.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art.95 comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art.85 comma 5 Codice sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto. Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante ai sensi dell'art.85 comma 5 del Codice richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art.86 del Codice ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art.80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art.83 del medesimo Codice.

Ai sensi dell'art.95 comma 10 la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta e laddove pertinente, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art.97 comma 5 lettera d del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt.32 comma 5 e 33 comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art.32 comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art.32 comma 8 del Codice salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolarsi sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art.103 del Codice e secondo il presente CSA. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.13 agosto 2010 nr.136.

Nei casi di cui all'art.110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del contratto.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

10 RISCHI E GARANZIE R.C.T. – R.C.O.

Sono a carico della ditta i rischi di perdite e danni alle apparecchiature durante il trasporto, fino alla data dell'installazione. La ditta inoltre terrà indenne il Comune da qualsiasi rischio connesso a responsabilità civile verso terzi per i lavori ed i servizi affidati, con presentazione di idonea polizza assicurativa con validità sino al termine del contratto.

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti, e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.

E' fatto dunque obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione comunale sollevata e indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

Grava altresì sull'appaltatore l'obbligo - da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo d'appalto - di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio e comunque ai fini della sottoscrizione del contratto:

- Apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) durante il predetto servizio, stipulata presso compagnia di assicurazione di gradimento dell'Amministrazione Comunale e riferita specificamente al presente appalto, con espressa conferma di copertura dei danni subiti dall'Amministrazione del Comune di Bardonecchia, suoi amministratori e dipendenti, per fatto e colpa dell'appaltatore e di eventuali subappaltatori.
- La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 1.000.000,00 (euro unmilione/00) per sinistro.

Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, il Comune di Bardonecchia.

La polizza R.C.T. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art.1900 del C.C., alla colpa grave degli assicurati.

La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- responsabilità personale di amministratori e dipendenti dell'appaltatore;
- danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
- danni a terzi da incendio;
- danni a terzi da inquinamento accidentale;
- danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori.

La polizza R.C.T. dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata del servizio.

- Apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 nr.1124 s.m.i., (b) del D.Lgs. 23 febbraio 2000 nr.38 e s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), stipulata presso compagnia di assicurazione di gradimento dell'Amministrazione comunale e riferita specificamente al presente appalto.

La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 1.000.000,00 (eurounmilione/00) per sinistro, con il limite di euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato.

Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, il Comune di Bardonecchia.

La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa:

a parziale deroga dell'art.1900 del Codice Civile alla colpa grave degli assicurati;

alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

La polizza R.C.O. deve essere mantenuta in vigore per tutta la durata del servizio.

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'Impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

L'Impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile dell'affidamento alla presenza di personale dei competenti uffici comunali.

A tale scopo il responsabile dell'affidamento comunicherà con sufficiente anticipo all'Impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire.

Si considerano danni di forza maggiore quelli provocati da cause imprevedibili. I danni che dovessero derivare a causa dell'arbitraria esecuzione dei servizi non potranno mai essere iscritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'Appaltatore, il quale è altresì obbligato a risarcire gli eventuali consequenziali danni derivati alla Amministrazione aggiudicatrice. I danni che l'Appaltatore ritenesse ascrivibili a causa di forza maggiore

dovranno essere denunciati alla Amministrazione aggiudicatrice entro 5 (cinque) giorni dall'inizio del loro avverarsi, unicamente mediante lettera raccomandata, anticipata via fax, sotto pena di decadenza dal diritto di risarcimento.

11 RESPONSABILE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Con il provvedimento di aggiudicazione definitiva il Comune renderà noto all'Aggiudicatario il nominativo del Responsabile individuato dell'esecuzione del Contratto. Il direttore dell'esecuzione del contratto vigila sull'osservanza contrattuale proponendo le misure coercitive eventualmente necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali, cura il corretto svolgimento del servizio, da mandato per l'emissione delle NCL (Nota Consegna Lavori) per l'autorizzazione alla fatturazione, propone la liquidazione a norma della presente richiesta di offerta e di legge.

12 REFERENTE TECNICO DELL'AGGIUDICATARIO PER IL CONTRATTO

L'Aggiudicatario dovrà farsi rappresentare da persona fisica fornita di requisiti di professionalità ed esperienza e munita di specifico mandato. Il referente dell'Aggiudicatario dovrà accettare l'incarico con dichiarazione scritta da consegnarsi al Comune al momento della sottoscrizione del Contratto. L'incaricato, munito dei necessari poteri, dovrà avere piena conoscenza delle norme che disciplinano il Contratto.

L'incaricato avrà la piena rappresentanza dell'Aggiudicatario stesso nei confronti del Comune, con la conseguenza che tutte le eventuali contestazioni di inadempienza allo stesso indirizzate avranno uguale valore che se fossero fatte direttamente al legale rappresentante dell'Aggiudicatario.

In caso di impedimento personale, il referente dovrà comunicare, per iscritto, al Comune il nominativo di un sostituto, garantendo il servizio senza soluzione di continuità. Si intende in ogni caso mantenuto il domicilio legale dell'Aggiudicatario. Con la sottoscrizione del contratto il Comune renderà noto all'Aggiudicatario il nominativo del proprio Referente tecnico per la gestione dei rapporti con lo stesso.

13 REVISIONI DEI PREZZI

Non sono previste revisioni dei prezzi per tutta la durata del servizio. In caso di eventuale affidamento di servizi analoghi per la revisione prezzi si farà riferimento alle disposizioni dell'art. 106, comma 1 lettera b),c) e d) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

14 VERIFICHE E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE

Il Responsabile unico del procedimento nonché Direttore del servizio è individuato nel Responsabile del Servizio Affari Generali Demografici Servizi alla Persona, che potrà avvalersi dei propri collaboratori per quanto attiene alle richieste di intervento, diffide, comunicazioni in genere ed a cui spettano pertanto le seguenti competenze:

- seguire l'esecuzione del servizio, verificando il rispetto delle condizioni contrattuali
- evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e le altre eventuali inadempienze al fine dell'applicazione delle penali
- esprimere il parere di congruità tecnico-economica sulle fatture emesse dall'Appaltatore per il pagamento delle prestazioni
- controllare il rispetto della clausola di divieto di subappalto.
- accertare la regolarità della posizione assicurativa dell'appaltatore
- liquidare le prestazioni d'appalto previa acquisizione del DURC
- predisporre gli atti e i diversi provvedimenti amministrativi derivanti dall'esecuzione del contratto.

In materia di esecuzione del contratto si fa rinvio alla generale disciplina di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016.

Nel corso dell'esecuzione del servizio l'Amministrazione, e nello specifico i collaboratori dell'ufficio preposto, si riservano la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'Impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa.

15 CAUZIONE DEFINITIVA

L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del Contratto, dovrà produrre cauzione definitiva rilasciata sotto le forme e ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i.

La garanzia definitiva è prestata con le modalità previste nel disciplinare di gara.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina, in ogni caso, comporterà l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Per tutto quanto non indicato nel presente Capitolato e nel bando/disciplinare di gara si applica quanto previsto dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

La cauzione rimarrà vincolata per tutta la durata dell'Appalto, quale garanzia a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice per il regolare ed esatto adempimento dell'Appaltatore e di eventuali subappaltatori, di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi ed assicurativi e verrà rimborsata dopo la scadenza del contratto, dietro richiesta dell'Appaltatore ed in assenza di pendenze di qualsiasi natura con quest'ultimo. Resta inteso che l'Amministrazione aggiudicatrice ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione anche per l'applicazione delle penali.

Il deposito cauzionale non sarà produttivo di alcun interesse in favore del Concorrente. I titoli depositati saranno restituiti con le stesse cedole con le quali sono stati presentati.

La fideiussione può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La medesima fideiussione, comunque rilasciata, dovrà in particolare:

- avere quale beneficiario il Comune di Bardonecchia
- essere specificamente riferita alla gara dell'appalto in oggetto;
- prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 del codice civile;
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2°, del codice civile;
- prevedere l'impegno alla liquidazione della somma garantita su semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante, entro il termine di giorni 15 (quindici) dalla richiesta medesima;
- essere escussa dall'Amministrazione dietro una semplice richiesta scritta, senza che il fideiussore possa richiedere alla stessa Amministrazione o all'Impresa giustificazione alcuna a supporto di tale escussione in ordine al contratto d'appalto, trattandosi di garanzia a prima richiesta. Quanto sopra, anche nell'ipotesi di eccezioni o contestazioni dell'Impresa o di giudizio pendente avanti l'autorità giudiziaria o avanti all'eventuale organismo arbitrale.

In caso di escussione totale o parziale della cauzione, l'Impresa ha l'obbligo di integrare la stessa, fino all'importo stabilito; in mancanza l'Amministrazione tratterà l'importo corrispondente dai primi pagamenti successivi, fino alla concorrenza dell'importo da reintegrare.

Per tutto quanto non riportato si rimanda all'art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Il documento di garanzia sarà restituito al Contraente soltanto alla conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, in assenza di contestazioni.

16 CONTROVERSIE

1 Qualora sorgessero controversie in ordine alla validità, all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto, le parti esperiranno un tentativo di accordo bonario ai sensi dell'art. 206 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i.. L'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della richiesta dell'Appaltatore, formulerà, previa istruttoria, una proposta di accordo bonario da sottoporre all'Appaltatore per l'accettazione. L'accettazione dell'Appaltatore dovrà pervenire per iscritto nel termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta; l'accordo bonario dovrà poi essere sottoscritto dalle parti e farà parte integrante del contratto.

2. Nel caso in cui le parti non raggiungessero l'accordo bonario competente a conoscere la controversia, sarà l'Autorità Giudiziaria del Tribunale di Torino.

17 RECESSO

All'Amministrazione comunale è riconosciuta la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, per ragioni di pubblico interesse in analogia di quanto disposto dall'articolo 1671 del codice civile. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4°, del D.Lgs. n. 159/2011, la Stazione Appaltante può inoltre recedere in via unilaterale dal contratto in qualunque momento in attuazione di quanto previsto all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

In tutti i casi di cessazione anticipata del rapporto, la ditta appaltatrice avrà diritto alla corresponsione dell'importo per l'espletamento dei servizi erogati fino a quel momento.

18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'intero contratto di appalto è risolvibile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile:

- a) nel caso di frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'affidatario nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- b) nel caso di mancata effettuazione del servizio, fatte salve cause di forza maggiore;
- c) nel caso di cessione di tutto o parte del contratto;
- d) nel caso di applicazione di penali che annualmente superino cumulativamente il 10% (dieci per cento) dell'importo annuo netto contrattuale;
- e) nel caso di irreperibilità dell'affidatario o del suo legale Rappresentante;
- f) nel caso in cui la mancata prestazione, il ritardo o la negligenza dell'affidatario comporti l'esposizione a rischi per la cittadinanza;
- g) mancata tempestiva comunicazione, da parte dell'affidatario verso la Stazione Appaltante, di eventi che possano comportare in astratto, o comportino in concreto, la perdita della capacità generale a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del Codice e delle altre norme che disciplinano tale capacità generale;
- h) perdita, in capo all'affidatario, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, anche temporanea, ai sensi dell'art. 80 del Codice e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- i) violazione ripetuta del requisito di correttezza e regolarità contributiva, fiscale e retributiva da parte dell'affidatario, che determinino una grave irregolarità;
- j) violazione delle norme in tema di sicurezza del lavoro;
- k) violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'affidatario nel corso o in occasione dell'esecuzione contrattuale;
- l) nei confronti dell'affidatario sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- m) qualora l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D.Lgs. 50/2016;
- n) qualora nei confronti dell'affidatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80;

Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'affidatario rispetto alle previsioni del contratto, il Responsabile del Procedimento gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a tre giorni, entro i quali l'affidatario deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'affidatario, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante può risolvere il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

I casi elencati al precedente punto saranno contestati all'affidatario per iscritto dall'Amministrazione comunale previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva di cui al presente articolo.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo, eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali l'Amministrazione comunale non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'affidatario di qualsivoglia natura.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'affidatario il rimborso di eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di regolare adempimento del servizio.

In ogni caso, l'Appaltatore sarà soggetto a titolo di penale alla perdita del deposito cauzionale, nonché al risarcimento dei danni.

19 PENALI

Il Comune si avvarrà della facoltà di applicare al Fornitore, in caso di inadempienze da parte del medesimo, le seguenti penali pecuniarie:

€. 500,00 giornalieri per guasti bloccanti

€. 100,00 giornalieri per guasti non bloccanti

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non preclude il diritto del Comune di Bardonecchia a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. In caso di reiterate irregolarità o di gravi ritardi nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, nei casi di grave inadempienza o qualora l'ammontare complessivo delle penali raggiunga il 10% del valore dell'importo contrattuale, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, salvo il risarcimento del danno ulteriore, senza necessità di atti giudiziari.

Il Comune, in caso di applicazioni di penali procederà con l'addebito formale delle stesse attraverso l'emissione di nota di addebito nei confronti dell'Appaltatore senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali non pregiudicherà il diritto del Comune ad ottenere la prestazione. E' fatto in ogni caso salvo il diritto del Comune di richiedere il risarcimento del maggior danno. Nell'ipotesi in cui il Comune dovesse procedere alla comminazione di una delle penalità previste al presente articolo, si renderà necessario procedere alla registrazione del contratto d'appalto prescritta dalla legge e conseguentemente saranno posti a carico dell'Aggiudicatario tutti i relativi costi (imposta di registro, imposta di bollo ed ogni altro onere necessario).

20 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI - VERIFICA DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO –REGOLARE ESECUZIONE

L'importo del canone dell'Appalto, sarà pagato a seguito di emissione di fatture secondo periodicità trimestrale posticipata.

La fattura sarà liquidata entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua data di presentazione in forma elettronica, a seguito dell'emissione del provvedimento di liquidazione da parte del Responsabile del Servizio Affari Generali Demografici Servizi alla Persona, previa verifica di conformità del servizio e previa acquisizione di D.U.R.C. in corso di validità, ai sensi del D.M. 24/10/2007, attestante la regolarità contributiva della ditta e che sarà acquisito dall'Amministrazione, ex art. 16 bis comma 10 della L. 28.1. 2009 n. 2.

La trasmissione delle fatture in formato elettronico avverrà attraverso il Sistema nazionale d'Interscambio (SdI), previsto dal Governo nell'ambito del progetto complessivo nazionale per la fatturazione elettronica.

L'IVA è soggetta a scissione dei pagamenti da versare direttamente all'Erario ai sensi dell'Art. 17ter del D.P.R. n. 633/1972 ss.mm.ii. (cd. Split payment). La fatture emesse dovranno pertanto indicare la frase "scissione dei pagamenti".

I pagamenti avverranno sul conto dell'Appaltatore.

Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014, nelle fatture dovrà essere indicato, pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle medesime, il CIG (Codice identificativo di gara), specificato nel bando e nel disciplinare di gara.

Ai fini della fatturazione elettronica il codice IPA è: UF19KR.

E' facoltà dell'esecutore presentare contestazioni scritte in occasioni dei pagamenti.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore.

L'esecutore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli.

Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio,

Il soggetto che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili, previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

Per quanto non previsto dalla presente disposizione si fa rinvio alla disciplina stabilita dall'art. 102 del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i. in tema di verifica di conformità del servizio reso.

Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato per causa imputabile all'amministrazione entro il termine di cui sopra, resta fermo quanto previsto dal D.lgs n. 231/2002 e s.m.i.

21 OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – CESSIONE DEI CREDITI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia") e s.m.i.

L'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge n. 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La stazione appaltante non esegue alcun pagamento all'appaltatore in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento s'intendono sospesi.

La stazione appaltante risolve il contratto in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito nell'art. 3, comma 1, della legge 136/2010.

In caso di cessione dei crediti d'appalto si applica la disciplina prevista all'art. 106, comma 13° del D.lgs n. 50/2016 s.m.i. cui si fa integrale rinvio. La Stazione appaltante potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base all'appalto. L'atto di cessione del corrispettivo successivo alla stipula del presente Contratto deve in ogni caso indicare con precisione le generalità del cessionario ed il luogo del pagamento delle somme cedute nonché le condizioni di cui al successivo comma del presente articolo.

In attuazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari delle commesse pubbliche previsti all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia") e s.m.i., l'atto di cessione deve prevedere apposita clausola nella quale il cessionario dovrà indicare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla riscossione, verso la Committente, dei crediti acquisiti, unitamente alle generalità ed al codice fiscale della persona o delle persone delegate ad operare su di esso; parimenti il cedente dovrà indicare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla riscossione, verso il cessionario, dei crediti ceduti, unitamente alle generalità ed al codice fiscale della persona o delle persone delegate ad operare su di esso. Su tale conto il cessionario anticiperà i pagamenti al cedente, indicando obbligatoriamente i codici CIG dell'intervento.

22 OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL COMUNE DI BARDONECCHIA

L'Aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni affidate con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso il Comune del buon andamento delle stesse, di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna

e della disciplina dei propri dipendenti L'attività dell'Aggiudicatario non dovrà provocare alterazioni nell'organizzazione e nell'attività del Comune, nel senso che non dovrà causare ritardi o rallentamenti nell'organizzazione del lavoro del Comune al di là di quelli strettamente connessi al tipo di attività da prestare, tenuto conto in particolare dello specifico interesse del Comune.

L'Aggiudicatario deve adottare tutti gli accorgimenti idonei per garantire l'incolumità delle persone presenti sul luogo di lavoro ed anche per evitare danni a beni pubblici e privati, osservando tutte le norme e le prescrizioni tecniche in vigore, nonché quelle che dovessero essere eventualmente emanate nel corso di esecuzione della fornitura.

L'Aggiudicatario garantisce che sarà osservata la normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica e sicurezza sul lavoro. L'Aggiudicatario si obbliga ad assumere in proprio ogni responsabilità, civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose del Comune o di terzi comunque presenti o comunque pertinenti agli edifici ed ai loro impianti, attrezzature ed arredi e derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di leggi o di prescrizioni impartite dal Comune stessa.

L'Aggiudicatario deve, inoltre, dichiarare che il Comune è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) e a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla prestazione.

L'Aggiudicatario è pertanto tenuto a manlevare il Comune da ogni e qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, tenendolo indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese comprese quelle legali ad esse derivanti.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione delle forniture, l'Appaltatore è obbligato ad assoggettarvisi, alle stesse condizioni dell'offerta prodotta in sede di gara, fino alla concorrenza del quinto del corrispettivo di contratto.

In caso di violazione degli obblighi di cui al presente articolo il Comune, fatta salva l'eventuale risoluzione di diritto del Contratto, ha diritto a richiedere all'Aggiudicatario il risarcimento di tutti, senza eccezione, i danni di cui sopra.

23 OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'Aggiudicatario dovrà rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, sicurezza e assicurazioni sociali nonché dai Contratti Collettivi di Lavoro, assumendone gli oneri relativi.

L'Aggiudicatario regolerà, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni Contratto Collettivo, successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'Aggiudicatario è obbligato a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei Contratti Collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano l'Aggiudicatario anche se non aderisce alle associazioni stipulanti i Contratti Collettivi di Lavoro o abbia receduto dalle stesse.

In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati il Comune provvederà a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettorato del Lavoro, dandone comunicazione all'Aggiudicatario, nei confronti del quale opererà una ritenuta sul pagamento fino al 20% dell'importo contrattuale. Tale somma è rimborsata solo a seguito di una dichiarazione dell'Ispettorato che l'Aggiudicatario sia in regola con i suoi obblighi.

L'Aggiudicatario si impegna altresì a produrre al Comune, entro 5 giorni dall'eventuale richiesta, copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali (Mod. D.M. 10 INPS), oltre alla fotocopia del libro paga.

Il Comune si riserva di richiedere in visione gli originali dei documenti dinanzi richiamati.

24 TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA

I soggetti partecipanti alla gara devono impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni di cui verranno a conoscenza in conseguenza della partecipazione alla presente gara, vengono considerati riservati e come tali trattati.

Al contempo anche il Comune assicura la segretezza e la confidenzialità dei dati, delle informazioni, del know-how commerciale contenuta in tutta la documentazione in generale fornita dalle imprese concorrenti ai fini della partecipazione alla gara. L'Aggiudicatario ed i suoi ausiliari sono tenuti, durante l'esecuzione del Contratto, al pieno rispetto di tutti gli obblighi imposti dal Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali nonché dagli allegati al decreto su indicato sull'individuazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali. Concordato il regime operativo della sicurezza nell'accesso a dati e transizioni, l'Aggiudicatario assicura la segretezza e la confidenzialità dei dati, delle informazioni, del know-how commerciale, del software di cui verrà a disporre per dare esecuzione al Contratto, nonché la segretezza e confidenzialità della documentazione in generale del Comune di Bardonecchia.

L'Aggiudicatario è tenuto ad assumere le misure di sicurezza necessarie, sia all'interno della propria organizzazione sia nello svolgimento di ogni attività in cui egli abbia titolo per ottenere analoghe misure da Terze Parti con cui egli organizza la prestazione contrattuale. L'Aggiudicatario deve assicurare che tali dati e tali materiali riceveranno lo stesso grado di cura e di protezione che l'Aggiudicatario stesso usa relativamente a dati, informazioni, software e documentazione inerente alla sua impresa.

Nel caso di perdita di riservatezza sui dati o sui programmi, l'Aggiudicatario risponderà per ciascun evento con il risarcimento dei danni. Qualora la violazione sia di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali, il Comune avrà la facoltà di risolvere con effetto immediato il Contratto.

25 ALLEGATI

La procedura in oggetto è regolata dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e dal Disciplinare di gara che contengono tutte le norme di carattere generale e disciplinano la procedura di affidamento. Il CSA è dotato dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale:

- **Allegato A** "Dotazione strumentale dell'ente";
- **Allegato B** "Planimetria edificio comunale con postazione PC, Server e Stampanti".

26 CONTATTI

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Comune di Bardonecchia - Servizio Affari Generali Demografici Servizi alla Persona ai seguenti contatti:

Dott. Fabrizio Bevacqua : f.bevacqua@bardonecchia.it per gli aspetti amministrativi e procedurali.

Dott. Stefano Ternavasio : s.ternavasio@bardonecchia.it per gli aspetti tecnici ed informatici.

Contatto telefonico: 0122-909911

Bardonecchia 5 Ottobre 2018

Il Responsabile del procedimento
Dott. Fabrizio Bevacqua
(firmato digitalmente)