



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



AREA ECONOMICO-FINANZIARIA **Settore Bilancio – Finanza – Controllo di gestione** **- Servizio Ragioneria-Stipendi-Economato –**

Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di supporto alla gestione del sistema informatico del Comune di Pietra Ligure. Periodo 01.07.2023 / 30.06.2026.

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'erogazione del servizio integrato di Amministratore di Sistema del Comune di Pietra Ligure con annesse attività di gestione e manutenzione dell'infrastruttura informatica dell'Ente ed help desk rivolto agli operatori del Comune. Le attività descritte dovranno essere erogate sia in remoto, che on-site presso la sede dell'Ente.

In dettaglio l'appaltatore dovrà garantire l'espletamento delle seguenti attività:

responsabilità di amministratore di sistema: configurazione e manutenzione dei sistemi operativi in dotazione, controllo antivirus (monitoraggio rimozione), nonché il compito di monitorare e configurare la attività sulla rete intranet e web nel rispetto delle disposizioni della Funzione Pubblica e del Codice della privacy;

responsabilità di amministratore di rete: con il compito di configurare e mantenere in efficienza ed in attività i sistemi informativi in dotazione agli uffici dell'Ente che operano in rete e di garantire l'attuazione delle misure di sicurezza previste nell'apposito piano operativo ex D.P.R. n. 318/99 ivi compreso il salvataggio dei dati contenuti in rete;

assistenza hardware: interventi su sistemi hardware (postazioni di lavoro fisse , portatili e server) loro periferiche e dispositivi di rete, a fronte di malfunzionamenti, rotture di componenti o per riconfigurazioni;

assistenza software: per i programmi non in rete e a tutto il software applicativo in dotazione agli uffici comunali (word processor, fogli elettronici ecc..) per il quale si deve curare la corretta installazione, l'aggiornamento e assicurare il supporto formativo per gli operatori addetti al loro utilizzo;

gestione sistemistica: gestione backup , mantenimento patching di server e client;

gestione infrastrutture di rete: firewall, switch, router;

posizione di interfaccia: con le ditte esterne che forniscono i software gestionali dei vari servizi dell'Ente per tutte le esigenze correlate al loro corretto funzionamento. E' richiesta, pertanto, una approfondita conoscenza dei principali software utilizzati dall'Ente.

supporto ai processi decisionali dell'Ente: in materia di razionalizzazione delle dotazioni informatiche e software dell'Ente e in materia di acquisti hardware e software;

Dirigente: *Dott. Vincenzo Trevisano*
Responsabile del Settore:
Incaricato del procedimento: *dott.ssa Rossella Bronda*

P.I. 00332440098
Sito internet: www.comunepietraligure.it
e-mail:
bronda.ragioneria@comunepietraligure.it
Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267

Piazza Martiri della Libertà, 30
17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Orario Ufficio: *Lu – Me – Ve*
dalle ore 10:00 alle 12:30





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



gestione complessiva degli incidenti e dei problemi inerenti la sicurezza delle informazioni: (disponibilità, integrità e riservatezza), di cui dovrà essere prodotto, al termine dell'evento, idoneo report riportante ogni informazione al riguardo ed eventuali ipotesi migliorative; rilevare, il grado di soddisfazione del servizio e le esigenze emergenti; nonché relazionare l'appaltatore in merito alle problematiche ed elaborare proposte risolutive;

attività pianificate e programmate: interventi di manutenzione programmata dei sistemi hardware /software e supporto ad eventuali attività logistiche programmate (spostamento di postazioni di lavoro e loro periferiche installazione di nuovi sistemi e periferiche ecc.)

assistenza sulla connettività : supporto al corretto funzionamento della rete di trasmissione dati e delle reti locali anche attraverso lo svolgimento di specifiche verifiche di funzionalità.

Art. 2 – Durata dell'appalto

Il contratto ha durata di anni tre per il periodo 01/07/2023 – 30/6/2026 .

L'Ente si riserva, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Dlgs n. 50/2016 nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente di prorogare il servizio agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto scaduto nella misura strettamente necessaria per l'espletamento della nuova gara.

In caso di passaggio di gestione ad altro operatore economico alla scadenza ovvero in caso di risoluzione del contratto o di recesso dal medesimo, l'appaltatore cessante dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, assicurando la continuità del servizio.

Art. 3 - Importo a base di gara

L'importo a base di gara è pari a complessivi € 198.500,00 (Iva Esclusa) per tutta la durata contrattuale.

I costi per la sicurezza sono valutati in € 0 (zero) in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26 comma 3 del Dlgs n. 81/2008.

Art. 4 – Sede di esecuzione delle attività

La sede di esecuzione delle attività è il Comune di Pietra Ligure :

sede principale – Piazza Martiri della Libertà n. 30;

sede distaccata – Via Rossello n. 23;

sede Polizia Municipale – Via Don. G. Bado n. 8;

sede Residenza Protetta " S. Spirito " - Via Soccorso n. 23;

Art. 5 – Obiettivi del Servizio

Gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere attraverso la seguente procedura sono:

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
--	---	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- assicurare nel corso del servizio la massima efficienza e disponibilità dell'infrastruttura informatica del Comune, attraverso la quale sono erogati i servizi al pubblico, riducendo al minimo, i tempi di fermo dei sistemi;
- supportare adeguatamente gli utenti dell'Ente nell'utilizzo delle tecnologie informatiche durante l'espletamento delle attività lavorative;
- assistere l'Ente nell'evoluzione tecnologica dei propri sistemi in base ad esigenze che potranno emergere nel corso del contratto;
- garantire la completezza, l'integrità, la correttezza ed il costante aggiornamento della documentazione di configurazione dei Sistemi informatici, in seguito all'evoluzione tecnologica ed alle modifiche introdotte dai sistemi.

Art. 6 – Articolazione del servizio

L'oggetto del contratto è costituito dall'insieme delle attività tecniche, sistemistiche, specialistiche e progettuali volte a gestire, mantenere, evolvere il sistema informatico e fornire supporto specialistico al personale del Comune di Pietra Ligure, oltre che attività progettuali per l'evoluzione del sistema informatico e dei processi di digitalizzazione, come di seguito descritte.

1) Supporto progettuale, di evoluzione del sistema e dei processi di digitalizzazione:

Supporto responsabile transazione al digitale : Affiancamento al Servizio Transizione al Digitale per gli obiettivi e i temi relativi alla transizione al digitale;

Supporto per digitalizzazione procedimenti On Line : relativamente agli obiettivi previsti dal Piano triennale per l'informatizzazione delle PA 2019-2021 (PagoPA, SPID...).

Supporto progettuale : attività di supporto specialistico progettuale, nei diversi ambiti di intervento, al Servizio Innovazione Tecnologica per l'evoluzione del sistema informatico, sia in ambito organizzativo, tecnologico e normativo.

Amministratore di sistema : Supporto nelle attività connesse all'incarico di Amministratore di sistema e responsabile della sicurezza del sistema informatico.

Supporto gestione documentale : Supporto sui temi inerenti il Protocollo Informatico e i documenti informatici.

- Formazione : Formazione del personale nei diversi ambiti: tecnologico e normativo;

2) Supporto sistemistico sul sistema informatico (indicativo non esaustivo):

- Monitoraggio dei sistemi server;
- Identificazione, analisi e risoluzione problematiche che possono verificarsi sulle infrastrutture server esistenti;

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
---	---	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- Attività sistemistiche di configurazione e mantenimento del dominio e degli utenti;
- Verifica e risoluzione problematiche di sicurezza;
- Definizione, mantenimento e monitoraggio dei sistemi di virtualizzazione server;
- Gestione e monitoraggio dei sistemi di rete e comunicazione;
- Aggiornamento periodico dei sistemi;
- Gestione e mantenimento delle policy di sicurezza in particolare mediante la gestione dei dispositivi di sicurezza perimetrale e dell'antivirus/antimalware;
- Gestione apparati informatici quali router, switch, firewall e dispositivi wireless;
- Gestione ordinaria delle procedure di backup e restore;
- Definizione, mantenimento e monitoraggio dei Sistemi Server Cloud Infrastruttura (IASS) acquisiti nel tempo in carico all'Ente (sono esclusi i sistemi in Cloud SAAS in carico alle Software House).

3) Supporto postazioni di lavoro:

- Monitoraggio delle postazioni di lavoro atto ad identificare anomalie e malfunzionamenti hardware e software e applicazione di soluzioni correttive;
- Attività atte a garantire il buon funzionamento delle periferiche;
- Gestione ordinaria delle postazioni
- Installazione hardware e software necessarie all'utilizzo da parte degli uffici;
- Installazione, movimentazione e configurazioni delle postazioni di lavoro;

4) Assistenza agli utenti e supporto help desk:

- Assistenza di I livello agli uffici per problematiche informatiche e di telefonia in genere e specifiche del sistema;
- Supporto continuativo alle varie possibili esigenze informatiche degli operatori comunali;
- Interventi di ripristino delle funzionalità hardware e software;
- Attività sistemistiche di base per il corretto funzionamento del sistema, dei backup, delle postazioni e delle periferiche;
- Installazione degli aggiornamenti dei software di base e dei gestionali specifici dell'Ente;
- Gestione di tutte le attività di backup e restore dei dati secondo la normativa in materia di sicurezza informatica;
- Supporto per l'utilizzo delle attrezzature informatiche e delle periferiche in dotazione agli uffici;
- Predisposizione e gestione strumenti per la gestione delle chiamate e richieste di intervento.

Art. 7 – Modalità di erogazione

L'operatore economico dovrà garantire la presenza presso l'Ente nelle seguenti fasce orarie:

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
---	---	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- Lunedì dalle 08.30 alle 13.30
- Martedì dalle 08.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17.30
- Mercoledì dalle 08.30 alle 13.30
- Giovedì 08.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17.30
- Venerdì dalle 08.30 alle 13.30

Le persone impiegate nel servizio dovranno dimostrare la presenza giornaliera e l'orario effettuato con modalità definite di concerto tra l'Impresa e il Servizio Comunale competente e di cui dovrà essere fornita copia entro i primi giorni del mese successivo.

Art.8 – Personale

L'operatore economico deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Stazione Appaltante.

L'operatore economico si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dagli accordi integrativi territoriali in vigore. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'operatore economico è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.

1) – Personale dedicato al servizio:

L'attività dovrà essere svolta dalle seguenti figure:

- 1 figura sistemista junior che svolgerà prevalentemente le attività relative all'art. 6 punti 3 e 4;
- 1 figura sistemista senior che svolgerà prevalentemente le attività relative all'art. 6 punti 1 e 2;

La presenza di tali figure presso l'Ente dovrà rispettare le tempistiche minime di seguito indicate e sarà concordata con l'ente in base alle necessità.

a) Sistemista senior

La figura sistemista senior dovrà possedere e comprovare un'esperienza pluriennale in attività identiche a quelle oggetto di gara presso enti pubblici.

Questa figura si occuperà principalmente delle attività previste dall'art. 6 punto 1 e 2;

b) Sistemista junior

La figura del sistemista junior dovrà invece avere comprovata esperienza in attività identiche a quelle oggetto di gara presso enti pubblici.

Questa figura si occuperà principalmente delle attività previste all' art. 6 punto 3 e 4;

Art. 9 Presenza On Site

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
---	---	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Presenza on site richiesta per la figura di sistemista junior: **25** (venticinque) ore settimanali, secondo gli orari dell'Ente nel tempo vigenti.

Presenza on site richiesta per le figure di sistemista senior: **11** (undici) ore settimanali secondo le necessità e le richieste disposte dal Servizio Informatica.

Art. 10 – Gestione del personale impiegato

La consistenza di tutto l'organico impiegato, deve essere presentata entro 8 giorni dall'avvio del servizio e riconfermata al Comune, tramite elenco nominativo con relativi CV, mansioni, livello, monte ore e orario di lavoro.

L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere almeno quello dichiarato nel progetto di organizzazione del lavoro presentato in fase di offerta, come numero, mansioni, livello, monte-ore e orario di lavoro.

La Stazione Appaltante potrà richiedere una variazione oraria delle figure secondo le necessità dell'Ente previo accordo con il Responsabile del servizio comunale competente, senza che questo possa determinare maggiori oneri per l'Amministrazione comunale.

Per quanto attiene al reintegro del personale assente, l'operatore economico è tenuto a sostituirlo entro le due ore dall'orario di inizio attività, in modo da mantenere costante l'impiego di personale previsto.

Nel caso in cui l'operatore economico non ottemperi a tale disposizione il Comune provvederà ad applicare la penalità di cui all'Art.25 .

L'operatore economico è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello del Comune.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere alla ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti; in tale caso la ditta provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Art. 11 - Presa in carico dell'infrastruttura informatica dell'Ente ed avvio del servizio

L'operatore economico, prima dell'erogazione a regime dei servizi oggetto di appalto, dovrà prevedere una fase di presa in carico dell'infrastruttura informatica del Comune al fine di acquisire tutte le informazioni indispensabili alla gestione e manutenzione dei sistemi ed all'assistenza degli utenti. La durata di questa fase, all'interno della quale non saranno conteggiati gli SLA previsti contrattualmente, dovrà essere di max 4 giorni. Al termine di questa fase, dovrà essere redatto tra le parti un " verbale di avvio del servizio " a regime.

Durante la presa in carico dell'infrastruttura informatica dell'Ente, il fornitore dovrà eseguire le seguenti attività:

- sopralluogo finalizzato alla visione ed alla verifica dello stato degli asset tecnologici dell'Ente oggetto delle attività di gestione e manutenzione;
- verifica idoneità dei sistemi e soddisfacimento dei requisiti per la gestione in remoto degli stessi;

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax:019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
--	--	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- raccolta delle informazioni in possesso dell'Ente per la gestione autonoma di server, client ed apparati di rete, come ad esempio documentazione tecnica di configurazione, credenziali per l'amministrazione dei sistemi, procedure di gestione e manutenzione sistemi pre – esistenti, procedure di backup e recovery in uso, etc.... ;
- modifica delle password di gestione e amministrazione dei sistemi per fini di sicurezza;
- identificazione software e sistemi specifici proprietari inclusi in altri contratti di assistenza e manutenzione con fornitori terzi , dotati di propri Livelli di Servizio, non oggetto di appalto;
- predisposizione di un collegamento Vpn tra la sede del fornitore e l'Ente per la gestione dei sistemi e l'assistenza in remoto;
- approvazione del Verbale di avvio del servizio.

Art 12 – Responsabilità dell'appaltatore

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Pietra Ligure. L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente causati direttamente all'Amministrazione Comunale od a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno ed inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso.

Art. 13 – Livelli di servizio

Nello svolgimento delle attività costituenti la gestione dei servizi informatici l'operatore economico è obbligato a rispettare i livelli minimi di qualità indicati nel presente capitolato speciale d'appalto oltre a quanto indicato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Nel caso in cui la responsabilità di guasto e/o malfunzionamento sia imputabile unicamente a fornitori terzi dell'Ente l'appaltatore dovrà provare la circostanza ai fini della puntuale attribuzione di responsabilità.

L'appaltatore dovrà produrre un idoneo report relativo al periodo di osservazione, in cui siano evidenziati i dettagli delle attività svolte, la sintesi dei livelli di servizio realizzati.

Il periodo di osservazione assunto a riferimento per l'esame delle risultanze del monitoraggio è il semestre.

Art. 14 – Proprietà e divieto di cessione brevetti e diritti d'autore

Tutte le informazioni trattate dall'appaltatore per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto restano di proprietà inalienabile del Comune di Pietra Ligure. In nessun caso l'appaltatore potrà, senza autorizzazione esplicita del Comune, diffondere anche singole informazioni tratte da questo complesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso che l'appaltatore abbia usato, nell'esecuzione del presente contratto, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa. L'appaltatore,

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>	UNI EN ISO 14001:2004 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA FEDERAZIONE CISO
---	---	--	---



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



pertanto, assume tutte le responsabilità eventualmente derivanti dall'adozione di dispositivi o soluzioni tecniche che violino brevetti e diritti di terzi.

Art. 15 – Aumento, diminuzione e variazioni delle prestazioni oggetto di appalto

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è stata preventivamente approvata dalla Stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti disposti dalla normativa vigente. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e qualora richiesto comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

Art. 16 – Sicurezza sui luoghi di lavoro

Il datore di lavoro committente si impegna a fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

I datori di lavoro coinvolti cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi di lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di appalto. Coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione del lavoro.

Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui sopra, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI). Tale documento deve essere inteso come dinamico ed andrà adeguato in funzione dell'evoluzione operativa dei lavori oggetto dell'appalto stesso.

Art. 17 – Garanzie

Anteriormente alla stipula del contratto d'appalto, l'Appaltatore dovrà prestare, pena la decadenza dall'aggiudicazione, cauzione definitiva in ragione del 10% dell'intero importo netto contrattuale ex art. 103 del Dlgs n. 50/2016, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate

Il deposito cauzionale deve essere mantenuto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, nell'ammontare sopra definito, per tutta la durata del contratto. Nel caso dovessero essere operati prelevamenti per eventuali inadempimenti, esso dovrà essere reintegrato.

La cauzione verrà svincolata dall'Ente, dietro richiesta scritta dell'Appaltatore, alla scadenza del contratto, previa constatazione dell'adempimento degli obblighi contrattuali e previa detrazione delle somme eventualmente dovute a titolo di penali o rimborso spese.

La cauzione di cui al comma 1 del citato articolo, prevista con le modalità di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la

Dirigente: *Dott. Vincenzo Trevisano*
Responsabile del Settore:
Incaricato del procedimento: *dott.ssa Rossella Bronda*

P.I. 00332440098
Sito internet: www.comunepietraligure.it
e-mail:
bronda.ragioneria@comunepietraligure.it
Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267

Piazza Martiri della Libertà, 30
17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Orario Ufficio: *Lu – Me – Ve*
dalle ore 10:00 alle 12:30





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 18 – Obblighi verso i dipendenti

L'operatore economico aggiudicatario è l'esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato.

Lo stesso dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, collaboratori e soci le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti di lavoratori e soci.

E' fatto carico allo stesso di adempiere, nei riguardi del personale utilizzato, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

L'operatore economico si obbliga ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di ordine interno che venissero comunicate dall'Ente.

Art. 19 – Divieto di cessione del contratto - cessione dei crediti

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto derivante dal presente appalto, a pena di nullità della cessione stessa.

L'eventuale cessione dei crediti derivanti dal presente contratto è regolamentata dall'art. 106 D.Lgs. 50/2016.

Il mancato rispetto di quanto sopra costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. e fa sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

Art. 20 – Divieto di subappalto

E' vietato subappaltare il servizio, anche parzialmente, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art. 21 – Adempimento degli obblighi previdenziali

L'appaltatore deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
---	---	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Il committente verificherà, presso gli Enti previdenziali ed assicurativi, la regolarità della posizione contributiva dell'appaltatore mediante l'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva (DURC) rilasciato dagli enti predetti.

L'appaltatore si obbliga ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio, nel periodo di contratto.

Art. 22 – Modalità e condizioni di pagamento

Il pagamento del corrispettivo dell'appalto avverrà mediante rate trimestrali; il pagamento delle fatture dovrà avvenire entro i termini di legge decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, in ragione degli adempimenti riferiti alle prestazioni contrattuali correlati alla verifica ex post del contenuto del report semestrale sull'attività svolta.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare, a pena di nullità del contratto, gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i..

Art. 23 – Nuove Convenzioni CONSIP S.P.A.

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 3 del D.Lgs. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012, la Stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'operatore economico non sia disposto ad una revisione del prezzo dell'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni CONSIP S.P.A. rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

La Stazione appaltante eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 (quindici) giorni.

In caso di recesso la Stazione appaltante provvederà a corrispondere all'Appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% (dieci per cento) di quelle ancora da eseguire.

Art. 24 – Responsabilità per infortuni e danni

E' obbligo del prestatore di servizi stipulare le seguenti polizze:

a) R.C.T. - Responsabilità civile volta a garantire il risarcimento per danni cagionati a terzi per morte, lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto causato dall'aggiudicatario e verificatosi in relazione allo svolgimento di tutte le attività previste dall'appalto.

b) R.C.O. – Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera.

Art. 25 – Inadempienze e penalità

I rilievi inerenti le non conformità di servizi previsti dal presente Capitolato sono contestati e notificati tempestivamente all'aggiudicatario tramite PEC.

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
---	---	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Se entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della notifica della contestazione di cui sopra, l'aggiudicatario non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accettabili, la Stazione Appaltante applicherà le penalità indicate nel presente Capitolato e provvederà ad introitare la cauzione definitiva.

Qualora l'aggiudicatario non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, od abbandoni il servizio in modo arbitrario, la Stazione Appaltante, oltre ad addebitare allo stesso ogni danno conseguente, nonché i costi sostenuti dall'Ente per il compimento degli interventi non eseguiti od eseguiti in modo inadeguato dalla Società, applicherà una penale pari ad € 50,00 per ogni giorno di ritardo o disservizio; Le penali, come di seguito determinate, trovano applicazione anche nei seguenti casi:

- sostituzione non concordata del personale senior - € 100,00;
- sostituzione non concordata della figura di gestione operativa - € 50,00 (In caso di malattia la sostituzione temporanea è ammessa fino al termine della malattia);
- mancata effettuazione delle attività relative alla gestione e supporto al personale - € 150,00;
- ritardo superiore alle 2 ore in caso di assenza del personale - € 20,00 per ogni ora di ritardo ;
- nel caso in cui la non conformità riguardasse più strutture, la cifra prevista per la penalità stessa verrà moltiplicata per il numero dei siti nei quali si è verificata.

L'importo complessivo delle penalità non può superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale; se le penali sono tali da comportare un importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione l'art. 29.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da semplice comunicazione scritta all'Appaltatore, da parte del Responsabile del Procedimento, inviata via PEC.

E' data facoltà alla Società di formulare le proprie controdeduzioni, tassativamente entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Qualora le controdeduzioni prodotte non fossero ritenute giustificative alla contestazione mossa, verrà applicata la penalità prevista con provvedimento del Responsabile del procedimento competente e si procederà al suo recupero mediante ritenuta diretta sui corrispettivi mensili.

Il Comune si riserva comunque, in relazione alla gravità dell'inadempienza/non conformità, di provvedere d'ufficio alla segnalazione agli organi competenti.

A seguito di ripetute o gravi violazioni delle condizioni contrattuali, l'Ente si riserva di valutare l'opportunità di rescindere il contratto.

L'Ente riscuoterà la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, spetta all'Ente il diritto di eseguire d'ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi.

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
---	---	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ente. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicatario per il fatto che ha determinato l'inadempimento.

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità o la rifusione dei danni, la Stazione Appaltante potrà rivalersi sulla cauzione, che dovrà essere reintegrata entro 10 giorni dall'avviso.

Art. 26 – Trattamento dei dati e obblighi di riservatezza

L'aggiudicatario assume l'obbligo di agire in conformità alle disposizioni in materia di privacy e sicurezza, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di trattamento dei dati personali") e ss.mm.ii. e al Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR), e di operare in accordo con le disposizioni emesse dal DPO della Stazione appaltante, garantendo il rispetto di tutte le normative in materia.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili, di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio.

Ai sensi della legge 196/2003 e s.s.mm.ii. e al Regolamento UE n. 2016/679, l'Amministrazione, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi all'utenza del servizio e delle attività ad esso collegate, designa la Società responsabile del trattamento dei dati.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Ente, in particolare:

- tratterà i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- adotterà misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- restituirà alla scadenza contrattuale tutti i dati, password, documenti e tutti gli atti in suo possesso.

Lo stesso assume l'obbligo di agire in modo che il proprio personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento a qualsiasi titolo.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., al momento della stipula del contratto, l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo del responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

L'aggiudicatario dovrà inoltre produrre formale dichiarazione dei propri collaboratori autorizzati ad effettuare sia in remoto che con interventi diretti presso la sede comunale, qualsiasi attività per le quali è potenzialmente necessario l'utilizzo di credenziali di amministrazione dei sistemi, sia in forma temporanea che continuativa.

Art. 27 – Risoluzione del contratto

Il rapporto contrattuale viene risolto di diritto nei seguenti casi:

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>	UNI EN ISO 14001:2004 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA FEDERAZIONE CISO
---	---	--	---



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- a) sospensione della prestazione per fatto dell'Impresa aggiudicataria per una durata superiore a 72 ore;
- b) fallimento dell'Impresa aggiudicataria o della mandataria in caso di associazione temporanea di imprese;
- c) cessione del contratto;
- d) subappalto;
- e) intervenuto provvedimento definitivo, a carico dell'appaltatore, che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 Legge n. 1423/1956 ed agli artt. 2 e segg. Legge n. 575/1965;
- f) sentenza di condanna, passata in giudicato, per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, fornitori, lavoratori o altri soggetti comunque interessati alla prestazione contrattuale;
- g) violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;
- h) grave inadempimento in relazione alle obbligazioni contrattuali, nonché grave irregolarità e grave ritardo (per negligenza dell'appaltatore), tali da compromettere la buona riuscita della prestazione contrattuale.

In caso di risoluzione del contratto la stazione appaltante procederà ai sensi dell'articolo 108 D.Lgs. 50/2016.

La risoluzione comporta l'incameramento a titolo di penale della cauzione prestata, salvo in ogni caso il risarcimento dei maggiori danni consequenziali.

Art. 28 Recesso dal contratto

L'Ente recederà dal contratto qualora:

- l'Appaltatore non provveda, entro il termine fissata dall'Ente, alla stipulazione del contratto;
- l'Appaltatore non presenti, prima della stipula del contratto, le polizze assicurative così come prevista dall'art. 24 ;
- l'Appaltatore non adempia a quanto offerto in sede di gara o se le penali comminate dalla Stazione appaltante superano la percentuale del 10% dell'importo di aggiudicazione prevista dall'art.20;

L'Appaltatore non potrà recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal vigente Codice Civile (art. 1453, 1463, 1467). Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista senza giustificato motivo, l'Ente si rivarrà, a titolo di risarcimento danni, su tutto il deposito cauzionale definitivo, oltre ad esigere gli eventuali maggiori danni riscontrati. Sarà inoltre addebitata all'Appaltatore, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altra ditta.

Il provvedimento di affidamento della gestione può essere sempre revocato dall'Ente e, così, risolto il contratto al ricorrere gravissimi motivi di pubblica utilità. Al sussistere di qualificate ragioni di tutela dell'interesse pubblico, l'Ente si riserva l'insindacabile facoltà di ridimensionare, sospendere o concludere anticipatamente la gestione ed il rapporto contrattuale con il semplice preavviso di 60 (sessanta) giorni.

Art. 29 Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
---	---	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



L'impresa aggiudicataria è obbligata a stipulare il contratto previa costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 17 , previa stipulazione di apposite polizze assicurative descritte nel presente capitolato .

L'appaltatore si impegna a fornire all'Ente entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed ogni qualvolta si presentassero delle variazioni, la seguente documentazione:

- elenco del personale utilizzato e relativi recapiti;
- certificazione relativa ai corsi sulla sicurezza previsti per legge per ogni operatore impiegato nell'appalto;

Qualora l'impresa aggiudicataria non stipuli il contratto o non provveda al deposito nel termine fissato delle spese contrattuali, alla costituzione della garanzia e alla stipulazione delle polizze assicurative, decadrà automaticamente dall'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria prestata fatti salvi i risarcimenti dei danni.

L'aggiudicatario dovrà presentare, entro il termine che verrà indicato nella comunicazione inerente l'aggiudicazione, pena la decadenza dell'aggiudicazione stessa, la documentazione richiesta per la stipula del contratto.

L'aggiudicatario dovrà firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, la Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto , comunque formatosi con l'aggiudicazione, e all'affidamento al concorrente che segue in graduatoria.

E' fatta salva comunque la facoltà di rivalersi sull'inadempiente per il recupero del danno conseguente, compreso quello consistente nel minor ribasso d'asta.

Nelle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale.

Sino all'avvenuta sottoscrizione del contratto la Stazione Appaltante potrà riservarsi l'annullamento dell'aggiudicazione.

Tutte le spese del contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente, sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 30 – Autorizzazioni e permessi

Restano a carico dell'appaltatore tutte le spese, oneri, formalità, permessi, licenze, visti, nulla escluso, necessari per l'esecuzione del Servizio.

Art. 31 – Rinvio

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di appalti pubblici di servizi (D.Lgs. 50/2016) ed alle altre norme applicabili in materia, oltre che al Codice Civile.

Art. 32 – Foro competente

Dirigente: <i>Dott. Vincenzo Trevisano</i> Responsabile del Settore: Incaricato del procedimento: <i>dott.ssa Rossella Bronda</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: bronda.ragioneria@comunepietraligure.it Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lu – Me – Ve</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
---	---	--





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Eventuali controversie, inerenti l'esecuzione o l'interpretazione del presente contratto, qualora non sia possibile comporre in via transattiva, saranno deferite alla competente autorità giudiziaria. Per qualsiasi controversia il Foro esclusivo di competenza è quello di Savona.

Pietra Ligure, lì

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Dirigente: *Dott. Vincenzo Trevisano*

Responsabile del Settore:

Incaricato del procedimento: *dott.ssa
Rossella Bronda*

P.I. 00332440098

Sito internet: www.comunepietraligure.it

e-mail:

bronda.ragioneria@comunepietraligure.it

Tel: 019 62931333 Fax: 019 628267

Piazza Martiri della Libertà, 30
17027 – PIETRA LIGURE (SV)

Orario Ufficio: *Lu – Me – Ve*
dalle ore 10:00 alle 12:30

UNI EN ISO 14001:2004



CERTIQUALITY

È MEMBRO DELLA

FEDERAZIONE CISO

