



# COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

## Provincia di Salerno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO ANNO 2017

### ATTO DI IMPEGNO /LIQUIDAZIONE DI SPESA AREA AMMINISTRATIVA LEGALE

#### SERVIZIO SEGRETERIA

<b>DETERMINA N 247 /AAGG.</b> <b>Del 30-11-2017</b> <b>Prot. 20576</b> <b>Del 30-11-2017</b>	<b>OGGETTO:</b> Determina a contrarre per affidamento tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) del servizio di assistenza e manutenzione hardware e software degli apparati del sistema informatico comunale, di amministrazione del sistema informatico, custodia degli archivi fisici e conservazione dei dati. - CIG: <b>Z0C20BBC74</b> -
---	---

#### IL RESPONSABILE

**Visto** l'art. 107 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 che disciplina gli adempimenti di competenza dei responsabili di settore o di servizio;

**Visto e richiamato** il provvedimento sindacale con il quale gli si affida la responsabilità dell'Area Amm.vo Legale”, attribuendo le funzioni di cui agli artt. 107 e 109 del Tuel;-il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” ;

**Richiamata** determinazione a contrarre n 227/AAGG/2017,- adottata in esecuzione agli atti di indirizzo enucleati con deliberazione n. 148 del 23-10-2017, con la quale si procedeva ad indire di esperire gara e ad approvare i relativi atti, per affidamento tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) del servizio di assistenza e manutenzione hardware e software degli apparati del sistema informatico comunale, di amministrazione del sistema informatico, custodia degli archivi fisici e conservazione dei dati. - CIG: Z0C20BBC74 – da aggiudicarsi ai sensi dell'art. 95 del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii. sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ;

**RICHIAMATA** la determinazione n. 242 AAGG del 28-11-2017 con al quale si prendeva atto del documento generato automaticamente dal sistema telematico del MePA ai fini di una immediata attestazione della mancata partecipazione alle RdO da parte di tutti i concorrenti invitati e si procedeva dichiarare la gara deserta;

ATTESO che

- l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento del 27.11.2008, parzialmente modificato con provvedimento del 25.6.2009, ha sancito l'obbligo di provvedere alla designazione della figura di “Amministratore di sistema”;

- la designazione assurge al rango di prescrizione (adempimento obbligatorio) ex art. 154 comma 1 lett. c) del D.Lgs. 196/2003 in quanto alla luce del dispositivo in esame è fatto obbligo all'ente di disciplinare l'insieme delle attività poste in essere dai soggetti che vario titolo hanno accesso al sistema informatico dell'ente ed in

ragione di tale accesso possono pregiudicare sia la sicurezza dei dati che il loro trattamento in violazione dei principi di liceità, pertinenza e non eccedenza;

• l' "Amministratore di sistema" è quella figura che contribuisce alla definizione delle politiche informatiche dell'ente, ne quantifica i bisogni in termini di parco macchine e di funzionalità dei programmi, garantisce il corretto funzionamento del sistema informativo, monitora gli aggiornamenti che vengono effettuati dal remoto al fine di garantire la massima sicurezza impedendo l'esecuzione di ordini non compatibili con la speciale natura degli archivi dell'ente, definisce i parametri per una navigazione internet sicura e verifica il pedissequo rispetto delle prescrizioni normative

• questo ente nel proprio organico non ha dipendenti in grado di adempiere ed assolvere a tale gravoso compito (assistenza tecnica e manutenzione Hardware e Software della rete informatica nonché delle funzioni di Amministratore di sistema"...);

#### VISTI

- l'articolo 151, comma 4, il quale stabilisce che le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

- gli articoli 183 e 191, sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;

- l'articolo 192, che prescrive la necessità di adottare apposita determinazione a contrattare per definire il fine, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali del contratto che si intende stipulare, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

- l'art. 147-bis, in tema di controlli di regolarità amministrativa e contabile;

- l'articolo 3 della legge 136/2010, in tema di tracciabilità di flussi finanziari;

- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. ii. "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", di seguito denominato d.lgs 50/2016 e, in particolare:

- l'articolo 30, sui principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni sugli appalti di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria;

- l'articolo 35 sulle soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti;

- l'articolo 36 sui contratti sotto soglia come modificato con il dlgs 56/2017; ;

- l'articolo 31 Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni;

- l'articolo 32 sulle fasi delle procedure di affidamento;

- l'articolo 33 sui controlli sugli atti delle procedure di affidamento;

- l'articolo 95 sui criteri di aggiudicazione;

- l'articolo 80 sui motivi di esclusione;

- l'articolo 29 sui principi in materia di trasparenza;

DATO ATTO che sono stati aboliti gli articoli dal 271 al 338 del decreto del Presidente della repubblica 5 ottobre 2010, n. 207, che riguardano le acquisizioni di forniture e servizi e le acquisizioni in economia;

CONSIDERATO che nel caso di specie, trattandosi di affidamento di importo inferiore ai 40.000 euro, trova applicazione quanto prevede l'articolo 37, comma 1, del d.lgs 50/2016, ai sensi del quale "Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza";

rilevato, pertanto, che non ricorrono comunque gli obblighi di possesso della qualificazione o di avvalimento di una centrale di committenza o di aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica, ai sensi dell'articolo 37, commi 2 e 3, del d.lgs 50/2016;

#### VISTI

- l'articolo 510 della legge 28 dicembre 2015, n. 208: "Le amministrazioni pubbliche obbligate ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate da Consip SpA, ovvero dalle centrali di committenza regionali, possono procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali" e rilevato quanto segue in merito: gli enti locali non sono obbligati ad utilizzare in generale le convenzioni Consip o di altre centrali di committenza;

- l'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 dispone: "Nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui agli articoli 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, e 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro. Le restanti amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, possono ricorrere alle convenzioni di cui al presente comma e al comma 456 del presente articolo, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti. Gli enti del Servizio sanitario nazionale sono in ogni caso tenuti ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento ovvero, qualora non siano operative convenzioni regionali, le convenzioni-quadro stipulate da Consip S.p.A."; pertanto, in termini generali, i comuni e gli altri enti locali ("restanti amministrazioni" di cui al comma 449 trascritto sopra) hanno la facoltà e non l'obbligo di utilizzare le convenzioni; nel caso in cui non se ne avvalgano, debbono comunque utilizzarne i parametri prezzo-qualità per le proprie gare autonomamente gestite;

- tuttavia, anche gli enti locali sono obbligati ad utilizzare le convenzioni nei seguenti casi:  
I) in applicazione dell'articolo 9, comma 3, del d.l. 66/2014, convertito in legge 89/2014, che prevede l'individuazione ogni anno di categorie di beni e servizi (non lavori) e loro soglie di valore, al superamento delle quali è comunque obbligatorio ricorrere a Consip o ad altri soggetti aggregatori;  
II) in applicazione dell'attuale articolo 1, comma 512, della legge 208/2015, che obbliga tutte le amministrazioni pubbliche (e le società partecipate) individuate dall'Istat ad acquisire beni e servizi informatici esclusivamente da Consip o altri soggetti aggregatori, cioè nei limiti dei "beni e servizi disponibili";  
III) in applicazione dell'articolo 1, comma 7, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012, per le categorie merceologiche di:

energia elettrica,  
gas,  
carburanti rete e carburanti extra-rete,  
combustibili per riscaldamento,  
telefonia fissa e telefonia mobile;

RILEVATO che non ricorrono comunque gli obblighi di possesso della qualificazione o di avvalimento di una centrale di committenza o di aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica, ai sensi dell'articolo 37, commi 2 e 3, del d.lgs 50/2016;

VISTO l'art. 1 commi 209-214 della legge 244/2007 ed il DM 55/2013 sulla fatturazione elettronica che obbliga gli enti locali, a far data dal 31.03.2015, a ricevere fatture soltanto in modalità elettronica, indicando il Codice Unico IPA associato al servizio/ufficio di riferimento;

Visto l'art. 1, commi da 512 a 517, della Legge 208/2015 (Legge di stabilità per l'anno 2016);

Rilevato che:

- dalla consultazione del portale degli acquisti della pubblica amministrazione di Consip risulta alla data attuale non attivato alcuna convenzione per il servizio oggetto del presente atto;
- risulta la presenza di tali tipologie di servizi nell'ambito della categoria "*ICT 2009 / Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni*" nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) così come strutturato,

CONSIDERATO di procedere all'affidamento della fornitura di cui trattasi, da aggiudicarsi ai sensi dell'art. 95 del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii. sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata

sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo avviando richiesta di offerta -RDO- sul portale riservato agli acquisti della pubblica amministrazione MEPA;

**Visti** l'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, che prescrivono la necessità di adottare apposita determinazione a contrattare, indicante il fine che si intende perseguire tramite il contratto, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che motivano la scelta nel rispetto della vigente normativa;

**Precisato che:**

- con la presente procedura si intende provvedere all'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione Hardware, Software, Sistemistica del Sistema Informativo Comunale, componente essenziale per il buon funzionamento dello stesso, e del servizio di Amministratore di sistema e conservazione dati ;
- il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione Hardware, Software , Sistemistica del SIC e del servizio di Amministratore di sistema e conservazione dati;
- il contratto ha una durata pari a mesi 24 con decorrenza dalla data di affidamento;
- per quanto riguarda gli acquisti effettuati sul Mepa le clausole ritenute essenziali sono quelle contenute nel documento di "stipula" generato dalla piattaforma MEPA, nonché quelle contenute nel capitolato tecnico, e nelle condizioni contrattuali generali di Consip relative al bando "ICT 2009" pubblicato sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;.
- . i termini, le modalità e le condizioni del servizio sono tutte quelle stabilite nel Bando MEPA, nel capitolato tecnico, nel disciplinare di gara e ne DUVRI che si allegano al presente atto;
- il contratto verrà stipulato mediante documento di stipula firmato digitalmente dal responsabile del procedimento e quindi rimesso direttamente per via telematica al fornitore;

**CHE** la spesa presunta per l'affidamento del servizio stimata pari ad €. 32.000,00 oltre IVA come per legge, di cui €.600,00 per la sicurezza non soggetti a ribasso risulta già impegnata a carico del cap 1055 bilancio pluriennale 2018/2020 impegno n 605;

**Dato atto che:**

- ai sensi della normativa richiamata il Codice identificativo attribuito alla presente procedura dall'A.N.A.C. è: CIG n. **Z0C20BBC74** ;

**Visti:**

- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;
- il vigente Regolamento comunale per le forniture di beni e di servizi da eseguirsi in economia;
- il Decreto Lgs.18 agosto 2000 n. 267 "*Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali*";

determina

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritte e riportate:

**1.**di esperire richiesta di offerta – RDO – sul portale riservato agli acquisti della pubblica amministrazione per l'affidamento del servizio di cui in premessa , da aggiudicarsi ai sensi dell'art. 95 del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii. sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ;

**2.** di approvare gli allegati al presente atto : capitolato tecnico, disciplinare di gara e DUVRI;

**3 Di dare atto che**, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016:

- con la presente procedura con la presente procedura si intende provvedere all'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione Hardware, Software, Sistemistica del SIC componente essenziale per il buon funzionamento dello stesso, e del servizio di Amministratore di sistema e conservazione dati ;
- il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione Hardware, Software , Sistemistica del SIC e del servizio di Amministratore di sistema e conservazione dati;
- il contratto ha una durata pari a mesi 24 con decorrenza dalla data di affidamento;

- per quanto riguarda gli acquisti effettuati sul Mepa le clausole ritenute essenziali sono quelle contenute nel documento di “stipula” generato dalla piattaforma MEPA, nonché quelle contenute nel capitolato tecnico, nel disciplinare di gara e nelle condizioni contrattuali generali di Consip relative al bando “ICT 2009” pubblicato sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- i termini, le modalità e le condizioni del servizio sono tutte quelle stabilite nel Bando MEPA, nel capitolato tecnico, disciplinare di gara e DUVRI che si allegano e che con il presente provvedimento si approvano;
- il contratto verrà stipulato mediante documento di stipula firmato digitalmente dal responsabile del procedimento e quindi rimesso direttamente per via telematica al fornitore;

4. **di precisare** che ai sensi della normativa richiamata il Codice identificativo attribuito alla presente procedura dall’A.N.A.C. è: CIG n. **Z0C20BBC74** ;

5. di precisare che per tale affidamento la spesa necessaria pari a € 39.040,00 (Iva 22%inclusa € 32.000,00 +7.040,00) comprensiva degli oneri per la sicurezza pari ad € 600,00, risulta già impegnata giusto impegno n.605, a carico del cap 1055 del Bilancio 2018-2020: € 19.520,00 del Bilancio 2018, ed € 19.520,00 bilancio 2019;

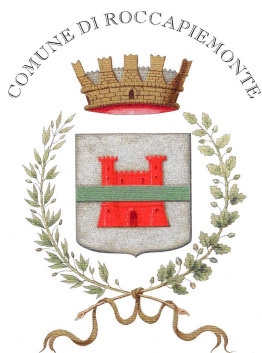
6. di dare atto che il presente provvedimento non è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non trattandosi di determinazione di liquidazione;

7 di trasmettere il presente provvedimento:

- all’Ufficio messi per la pubblicazione all’Albo Pretorio on line sul sito istituzionale dell’Ente;
- nonché in amm.e trasparente – sez. bandi di gara.

**Roccapiemonte, 30-11-2017**

La P.O. Area Amm.va Legale  
f.to Sig.ra A. Bove



# COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

*Provincia di Salerno*

**Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione hardware e software degli apparati del sistema informatico comunale, di amministrazione del sistema informatico, custodia degli archivi fisici e conservazione dei dati - CIG. Z0C20BBC74 -**

## **Art.1) Oggetto del servizio e durata dell'appalto**

Il servizio ha per oggetto la manutenzione e l'assistenza hardware e software degli apparati del sistema informatico comunale, l'amministrazione del sistema informatico e la custodia degli archivi fisici presso l'ente e conservazione dei dati i.- L'affidamento avrà la durata di due anni con decorrenza dalla data di affidamento del servizio

## **Art. 2) Condizioni generali -**

Costituisce oggetto dell'appalto la prestazione dei servizi sotto elencati a cura e spese della ditta/Società affidataria dietro pagamento dell'importo offerto in sede di gara

- Il servizio comprende:

- la manutenzione ed assistenza al sistema informatico con le modalità di cui al successivo art. 3.1;
- l'amministrazione del sistema informatico e custodia degli archivi fisici con le modalità di cui al successivo art. 3. 2;
- l'eventuale trasporto degli apparati da riparare nella sede dove avverrà la manutenzione;

## **Art. 3) Descrizione del servizio**

### **3.1. Manutenzione e assistenza hardware e software del sistema informatico**

La ditta/società affidataria dovrà svolgere, al fine di garantire sempre l'ottimale funzionamento del sistema informatico, attività periodiche indipendenti dalle richieste di intervento da programmare con l'ente e interventi di assistenza e manutenzione sugli apparati dell'Ente su richiesta.

3.1.1. Le attività periodiche indipendenti dalle richieste di intervento, da programmare con l'ente, sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle di seguito indicate:

1) amministrazione completa del dominio di rete attraverso:

- a. attività di installazione, configurazione e gestione di server e postazioni client;
- b. creazione e gestione di gruppi, utenti e risorse in funzione dell'unità operativa di appartenenza;
- c. assegnazione dei privilegi di accesso alle risorse e ai dati disponibili all'interno del dominio;
- d. gestione DNS, gestione DHCP, WINS, Active Directory; e controller di dominio;
- e. creazione e gestione delle cartelle di archiviazione dei dati e del file system distribuito;
- f. backup e ripristino degli oggetti del dominio;

2) gestione centralizzata del dominio di posta elettronica, attraverso operazioni di creazione delle e-mail, backup periodico, eventuale ripristino dei messaggi, controllo e rimozione di virus, spyware e spam e blocco di tentativi di intrusione;

- 3) gestione della rete telematica (LAN), attraverso attività di controllo ed assegnazione degli accessi, installazione degli aggiornamenti software, controllo e ripristino del funzionamento sia degli apparati attivi (SWITCH, router) che dei componenti passivi, riparazione e/o sostituzione dei componenti attivi e passivi, con parti fornite dall'ente, nonché prove e controlli necessari a verificare il ripristino della completa funzionalità delle apparecchiature medesime;
- 4) controllo e gestione dell'accesso ad internet, con il mantenimento e/o il ripristino del corretto funzionamento di router, linee adsl, e degli altri applicativi software che l'ente eventualmente usa per controllare e/o limitare la navigazione degli operatori e bloccare i tentativi di intrusione di programmi pericolosi;
- 5) controllo e gestione degli apparati firewall installati a protezione dei dati dell'Ente;
- 6) assistenza hardware e sistemistica atta ad ottenere il ripristino del normale funzionamento dei personal computer e delle periferiche attraverso ad esempio interventi di riconfigurazione e/o reinstallazione dei dispositivi e del software base e applicativi;
- 6) 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 utilizzati dagli uffici, configurazione dei DBMS, configurazione degli applicativi ecc.;
- 7) aggiornamento periodico del software, degli antivirus e dei firewall attraverso l'installazione degli aggiornamenti messi a disposizione dalle case produttrici di software per correggere i difetti dei programmi o dei sistemi operativi utilizzati;
- 8) help desk di primo livello agli uffici, anche con utilizzo di software di controllo remoto. Tracciatura, risoluzione e chiusura della chiamata;
- 9) help desk di secondo livello agli uffici, anche mediante l'utilizzo di contratti di assistenza già in essere a favore dell'ente;
- 10) esecuzione delle attività tecniche pianificate e mantenimento dei report delle attività effettuate;
- 11) gestione delle postazioni di lavoro con aggiunta, rimozione e aggiornamento periodico e relative configurazioni dei client in ambiente Windows e Linux;
- 12) installazione aggiornamenti software per applicativi gestionali specifici dei singoli uffici e sistemi operativi;
- 13) coordinamento delle attività e degli interventi di tecnici di manutenzione hardware delle ditte fornitrici;
- 14) attività di supporto tecnico informatico agli uffici (sistema operativo base, prodotti di office automation, caselle di posta, ecc.);
- 15) analisi delle criticità del sistema e formulazione di proposte di miglioramento;
- 16) supporto progettuale ed operativo in ogni attività dell'Ente relativa a tematiche informatiche;
- 17) monitoraggio attività di backup e ripristino dei dati;
- 18) attività sistemistiche di configurazione e mantenimento del dominio, delle policy di sicurezza e degli utenti e dei relativi profili (active directory, ecc);
- 19) realizzazione delle misure disciplinate nel DPS;

20)ogni altra attività di supporto di tipo informatico non elencato ma indispensabile per l'ottimale funzionamento del sistema informatico;

21)Gestione linee telefoniche fisse e linee banda larga adsl intestate al Comune ubicate al Comune (4 isdn + linea fax – centralino telefonico gestito da società esterna “Società Telecomunicazioni Integrata”);

22) gestione e manutenzione Mail PEC e firma Elettronica;

22)Gestione, assistenza e supporto per la ricerca, valutazione e gestione di tutta la procedura per gli acquisti sul portale CONSIP (Convenzioni e MEPA);

23)Gestione, assistenza e supporto per miglioramento sito Web dell'Ente;

24)gestione sistema VOIP e relativa assistenza, manutenzione, programmazione e conduzione degli apparati, nel momento dell' attivazione;

25)partecipazione, in qualità di referente dell'Amministrazione, agli incontri, riunioni o altre iniziative, in cui è necessario un supporto e una consulenza strettamente tecnica;

3.1.2 - La ditta/Società dovrà garantire, previa richiesta dell'ente, a titolo esemplificativo, interventi di assistenza e manutenzione sugli apparati di proprietà comunale ed in dotazione per :

1. mal funzionamenti di qualsiasi apparato hardware utilizzato nel sistema informatico;
2. installazione di nuovi apparati hardware e/o nuovi programmi software;
3. aggiornamento dei software applicativi utilizzati
4. mal funzionamenti dei software applicativi utilizzati;
5. mal funzionamenti della rete dati;
6. mal funzionamenti della connessione con le sedi distaccate;
7. problematiche legate alla presenza di virus, worm, spyware su apparati PC client;
8. mal funzionamenti del servizio telefonico;
9. mal funzionamenti della connessione ad Internet.

L'ente provvederà a chiedere per scritto (anche utilizzando lo strumento dell'e-mail) l'intervento della ditta/Società affidataria.

La Ditta/Società si obbliga ad intervenire nei tempi e modi sotto indicati.

L'intervento avrà luogo principalmente on-site presso le sedi indicate nella richiesta.

Ad esclusione degli interventi nella sala server, tutti gli altri interventi dovranno essere effettuati durante l'orario di servizio.

Nel caso in cui l'attività di manutenzione dovesse protrarsi oltre tale orario potrà essere consentita la prosecuzione della stessa una volta acquisita la disponibilità dell'utilizzatore dell'elaboratore o di altro personale per il presidio dei locali.

In casi particolari l'intervento potrà anche essere effettuato da remoto, purché la ditta/Società predisponga una connessione sicura tra la sua sede ed il sistema informatico comunale. In ogni caso l'intervento deve avvenire entro le 24 ore.

3.2- Amministrazione del sistema informatico e custodia degli archivi fisici

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, in ottemperanza alle disposizioni per l'attuazione delle misure minime di sicurezza richieste, il Responsabile della gestione del contratto, dovrà svolgere a titolo esemplificativo le attività di seguito indicate per l'amministrazione del sistema informatico e la custodia degli archivi fisici:

- verificare la rispondenza del sistema informatico comunale rispetto alle norme emanate dal Garante della Privacy e provvedere agli adempimenti necessari in relazione alle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati;
- gestire il sistema informatico in base alle disposizioni del D.Lgs 196/2003, del relativo allegato “B” e dei successivi disciplinari tecnici;



- collaborare con i titolari ed i responsabili del trattamento dei dati al fine di esercitare un doveroso controllo sulle attività effettuate dagli incaricati al trattamento, affinché le azioni svolte siano rispondenti alle norme vigenti con particolare riferimento alla liceità e correttezza del trattamento dei dati;
- sovrintendere alle attività di salvaguardia degli archivi, individuare un preposto alla custodia delle password e provvedere, in collaborazione con il preposto alla custodia, affinché siano assegnate le parole chiave di accesso al sistema agli utilizzatori che ne abbiano facoltà;
- provvedere ad attivare un efficace sistema giornaliero di copia degli archivi fisici di dati;
- predisporre, mediante adeguati strumenti, tutte le misure idonee a limitare danni conseguenti a guasti tecnici, violazioni del sistema, virus informatici e quanto altro possa mettere a rischio i dati aziendali;
- curare l'aggiornamento periodico dei programmi antivirus in conformità al disposto dell'allegato B del D. leg.vo 196/2003;
- verificare la situazione del software installato, sia per una maggiore tutela nei confronti dei programmi che potrebbero danneggiare il sistema sia per dare attuazione al rispetto delle /norme sulla tutela dei diritti d'autore;
- assegnare agli utilizzatori dei terminali i codici di autenticazione (userid e password) e gestire gli stessi in base ai disposti dell'allegato B del D. Leg.vo 196/2003;
- predisporre ed aggiornare, in collaborazione con i titolari o i responsabili del trattamento, il sistema di sicurezza in base alle disposizioni degli articoli 31,33 e 34 del D. leg.vo /196/2003;

#### Custodia archivi fisici:

- verificare la rispondenza del sistema di archiviazione comunale e di accesso agli archivi rispetto alle norme di sicurezza emanate dal garante della privacy;
- collaborare con i titolari ed i responsabili del trattamento dei dati al fine di valutare la rispondenza delle misure adottate, rammentando che in termini di sicurezza la norma impone l'obbligo di conservare gli archivi in luoghi di accesso controllato e l'utilizzo di mobili e cassette chiudibili a chiave;
- collaborare alle attività di salvaguardia degli archivi mediante accurato controllo /dell'accesso ai locali ove sono custoditi i dati e gli elaboratori contenenti gli archivi di questa Amministrazione;
- provvedere e mettere in atto tutte le procedure relative alla conservazione dei dati così come previste da vigente normativa in materia.

#### **Art. 4) Modalità e luogo di esecuzione del servizio -**

L'attività della ditta/Società presso il Comune di Roccapiemonte e in tutte le sue sedi dovrà essere svolta da personale specializzato in materia .

Il servizio di assistenza sistemistica comprende in particolare la manutenzione preventiva delle dotazioni hardware e software delle sale server, al fine di garantire la disponibilità dei sistemi e degli apparati anticipando, per quanto possibile, malfunzioni sia di natura hardware che software. Rientrano in questa categoria, a mero titolo di esempio: la verifica di eventuali criticità relative alle prestazioni e alla sicurezza dei server così come l'aggiornamento delle versioni dei vari software.

Il servizio di assistenza sistemistica effettuato on site prevede attività di assistenza continuativa e pianificata per un monte ore mensile di 60 ore effettive (al netto del tempo impiegato per i trasferimenti), suddivise in 3 giornate a settimana per 15 ore.

Il personale specializzato del fornitore deve coordinarsi con il Responsabile designato per stabilire la programmazione delle attività giornaliere/settimanali e la sede presso cui recarsi per lo svolgimento del servizio di assistenza.

Il fornitore deve fornire, nella relazione dell'offerta tecnica, l'organigramma del personale destinato all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto comprensivo di curricula e di dichiarazioni delle certificazioni personali attestanti il profilo professionale.

#### **ART. 5 Modalità di attivazione e di svolgimento degli interventi, tempistica di intervento e rendicontazione**

L'Ente si impegna a:

- indicare il referente con cui la ditta/società dovrà interfacciarsi;

- fornire alla DITTA/Società tutta la documentazione necessaria allo svolgimento dell'attività;
- garantire l'accesso ai locali durante il periodo di svolgimento del servizio;
- mettere a disposizione un'adeguata postazione di lavoro.

La ditta/Società dovrà concordare con l'ente l'organizzazione dei servizi in appalto e garantire in ogni modo un servizio di reperibilità e pronto intervento.

Al fine di un'ottimale organizzazione del servizio e di una puntuale verifica del rispetto delle condizioni minime offerte l'aggiudicatario provvederà a compilare apposito rapporto di servizio con cadenza settimanale controfirmato per accettazione dal referente comunale, contenente le azioni effettuate.

Nel caso di guasti bloccanti, l'Ente segnalerà tempestivamente all'aggiudicatario a mezzo telefono, e-mail o fax i problemi da risolvere con le tempistiche minime pattuite.

- La ditta incaricata dovrà mettere a disposizione i canali telefonici e di posta elettronica per l'inoltro delle segnalazioni.
- La ditta incaricata dovrà garantire la funzionalità dei suddetti sistemi di ricezione delle chiamate nei seguenti orari: dalle 9.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì e dalle 9.00 alle 13.00 nella giornata del sabato. In caso di particolari esigenze dell'Ente (es. periodo elettorale) la Ditta dovrà garantire il proprio supporto anche nei giorni festivi.
- La segnalazione dovrà riportare la tipologia e nominativo della persona che ha aperto il ticket.
- Gli interventi devono essere garantiti entro:
  - 4 (quattro) ore lavorative dalla segnalazione per interventi critici che bloccano il regolare funzionamento del servizio;
  - 12 (dodici) ore lavorative dalla segnalazione per tutti gli altri interventi.
- Per le richieste di interventi critici aperte dal lunedì al venerdì, dopo le ore 18.00, i tempi di ripristino verranno calcolati a partire dalle ore 8.00 del primo giorno lavorativo successivo.
- L'assistenza dovrà essere garantita per 52 settimane/anno. Pertanto durante gli eventuali periodi di chiusura della ditta dovrà essere garantito un presidio adeguato a mantenere i livelli di servizio.

In tutti i casi in cui il guasto di un apparato richieda un intervento che non possa essere chiuso entro la giornata lavorativa e che il guasto sia tale da creare una mancanza grave dei servizi normalmente prestati, la DITTA/Società deve, entro il successivo giorno lavorativo, fornire temporaneamente un apparato sostitutivo configurato per l'idoneo funzionamento.

Nel caso in cui, per portare a termine l'intervento, sia necessario trasportare l'apparato presso la sede della DITTA/Società è necessario il preventivo assenso del referente comunale.

Le spese di trasporto da e verso gli uffici comunali sono a carico dell'affidatario.

Qualora in occasione degli interventi di manutenzione, emerga l'esigenza di sostituire un componente o l'intera apparecchiatura con una nuova, avente comunque marchio e caratteristiche tecniche/funzionali non inferiori a quella da sostituire, la DITTA/Società dovrà farne specifica attestazione nella scheda di intervento tecnico sopra indicata.

Le attività relative all'espletamento del servizio devono essere svolte dalla ditta presso gli uffici del Comune di Roccapiemonte, nel corso del loro normale orario di lavoro .

Al personale della ditta è consentito l'ingresso negli uffici nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso.

La ditta deve assicurare la fornitura dei materiali di servizio e di pulizia ordinaria (lubrificanti, diluenti, solventi, detergenti etc.) essenziali per un corretto svolgimento del servizio di manutenzione.

Con riferimento agli ambienti operativi, si precisa che a seguito di un intervento di manutenzione, la postazione di lavoro o il server deve essere rilasciato operante in tutte le sue funzioni, ovvero, qualora necessario, deve essere ripristinato tutto l'ambiente operativo di base, gli applicativi e i dati già in esercizio sull'apparecchiatura prima dell'intervento.

I tecnici manutentori devono essere in grado di operare su tutti i sistemi hardware e le versioni più recenti dei prodotti software installati e resi disponibili sulle postazioni di lavoro degli utenti e sui server.

Il ripristino dell'ambiente operativo di base e degli applicativi dovrà prevedere anche la riconfigurazione delle apparecchiature e dei relativi collegamenti in rete con le periferiche già connesse ed operanti.

A seconda della tipologia della segnalazione pervenuta la ditta deciderà, in accordo con il Responsabile designato del Comune, se intervenire on site oppure da remoto. Si precisa che tutti gli oneri connessi ad eventuali dispositivi hardware e/o software necessari per l'assistenza da remoto sono da intendersi ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

Le attività di Amministratore di sistema, di routine e programmate, necessarie per garantire il costante funzionamento della rete informatica comunale, dovranno essere organizzate dalla Ditta in piena autonomia, mentre per le attività di assistenza a richiesta degli operatori comunali dovranno essere rispettati i tempi d'intervento di cui sopra.

Per ciascun intervento di assistenza sistemistica e manutenzione hardware o di amministratore di sistema la ditta incaricata produrrà un rapporto riepilogativo dell'attività svolta. Il documento dovrà indicare i seguenti dati:

Tipologia di intervento;

- Data ed ora di inizio – data ed ora di fine;
- descrizione dell'attività svolta;
- eventuale elenco dei parti sostituite;
- Nominativo dei tecnici impegnati e Firma dei tecnici.

I rapporti d'intervento dovranno essere firmati da Responsabile designato del Comune, o da un suo collaboratore incaricato, per accettazione. Tale rapporto di intervento costituirà l'unico elemento di rendicontazione dell'attività svolta.

### **Apparecchiatura informatica in dotazione**

n. 4 Server

n. 6 Server virtuale

n.42 Elaboratori elettronici (E.E.)

n.2 Firewall perimetrale (Fortigate )

- Apparati Switch

n. 2 Storage di rete per backup

n.9 Stampanti di rete multifunzioni(noleggio)

n. 18 stampanti

n. 1 plotter

n. 3 scanner

### **Art. 6) Nuove attrezzature ed applicativi**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare, ampliare o modificare le dotazioni.

### **ART. 7) - Corrispettivo**

Il corrispettivo derivante dal presente contratto è determinato a corpo.

L'importo posto a base d'asta per l'intero periodo di 24 mesi è di € 32.000,00 oltre IVA comprensivo degli oneri per la sicurezza pari ad € 600,00.

Il valore effettivo del contratto sarà determinato sulla base dell'offerta ricevuta.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati a 60 giorni dal ricevimento della stessa al protocollo comunale previo controllo della regolarità contributiva, mediante acquisizione diretta del DURC. A tale proposito la Ditta aggiudicataria dovrà fornire i dati relativi alla posizione INPS e INAIL e il contratto relativo al settore di appartenenza.

Il prezzo indicato in sede di offerta si intende comprensivo di qualsiasi onere, prestazione e spesa, per la completa esecuzione dell'appalto inclusi i costi di trasferta del personale addetto all'esecuzione del contratto, nonché il prelievo, il trasporto e la custodia delle apparecchiature sulle quali non è possibile intervenire onsite.

### **Art. 8) – Riservatezza**

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.

### **Art. 9) - Penali, risoluzione del contratto e recesso**

Qualora si verifichi ritardo nei tempi di intervento indicati sarà applicata una penale di Euro 100,00 (cento/00) per ciascun giorno di ritardo per un massimo di tre giorni; tale penale sarà detratta dall'importo del corrispettivo di aggiudicazione.

Trascorso infruttuosamente tale termine, il Comune avrà la facoltà di far effettuare il ripristino ad altro soggetto di suo gradimento addebitando alla ditta/Società inadempiente l'intero onore economico sostenuto e di recedere dal contratto.

In caso di inadempienza o gravi negligenze consistenti nel mancato rispetto delle condizioni poste dal presente avviso il Comune provvederà alla tempestiva contestazione tramite comunicazione scritta inviata a mezzo fax all'interessato.

Quest'ultimo avrà un tempo massimo di 5 giorni per replicare, scaduti i quali, nel caso di motivazioni non esaustive o mancata risposta, l'Ente adotterà i seguenti provvedimenti:

- applicazione di una penale pari ad € 100,00 per ciascuna inadempienza riscontrata;
- risoluzione del contratto in caso di ripetute inadempienze, valutabili in almeno 5 contestazioni.

In tali ipotesi sarà dovuto il corrispettivo maturato sino al momento della revoca, fatto salvo il recupero degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione.

Le parti possono recedere in qualsiasi momento dal contratto previa comunicazione scritta da trasmettere alla controparte mediante raccomandata r.r., almeno tre mesi prima.

#### **Art. 10) Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia.

#### **Art. 11) Revisione dei prezzi**

Non è prevista la revisione dei prezzi per tutta la vigenza del contratto.

#### **Art. 10) Fatturazione e pagamenti**

**Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 60 giorni dalla presentazione di fattura.**

**Laddove nel corso dell'istruttoria per la liquidazione emergano irregolarità dal documento unico di regolarità contributiva che non consentano a questa stazione appaltante di procedere alla liquidazione stessa, si attiverà l'intervento sostitutivo, di cui all'articolo 31, comma 3, del d.l. 69/2013, convertito in legge 98/2013.**

**Tutte le fatture dovranno specificare dettagliatamente l'oggetto della prestazione a cui si riferiscono e il CIG comunicato all'aggiudicatario da parte della stazione appaltante.**

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali penali applicate per inadempienza a carico dell'aggiudicatario. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'ente, dovuti a causa di forza maggiore, non esonerano in alcun modo l'impresa dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dalla presente.

La liquidazione dei corrispettivi è subordinata all'acquisizione del DURC ai sensi dell'art.6, c.3, del DPR 207/2010.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati tutte le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non inerente e conseguente al presente capitolato

#### **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amm.vo legale – Anna Bove \_  
[settore.affarigenerali.roccapiemonte@asmepec.it](mailto:settore.affarigenerali.roccapiemonte@asmepec.it)

#### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, si fa presente che il conferimento di dati all'Ente appaltante è necessario per l'assolvimento dei compiti previsti dalla legge e per l'affidamento dell'appalto. I dati verranno trattati con e senza l'ausilio di mezzi elettronici in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, da parte del personale del medesimo Ente appaltante per le sole finalità inerenti il procedimento.



## COMUNE DI ROCCAPIEMONTE PROVINCIA DI SALERNO

### DISCIPLINARE DI GARA

**Affidamento del servizio di assistenza e manutenzione hardware e software degli apparati del sistema informatico comunale, di amministrazione del sistema informatico, custodia degli archivi fisici e conservazione dei dati – CIG Z0C20BBC74 -**

**- Oggetto dell'appalto.**

Il servizio ha per oggetto la manutenzione e l'assistenza hardware e software degli apparati del sistema informatico comunale, l'amministrazione del sistema informatico, la custodia degli archivi fisici presso l'ente, conservazione dei dati- attività indicate nel capitolato speciale d'appalto.

**- Durata dell'appalto**

La durata dell'appalto è fissata in ventiquattro (24) mesi decorrenti dalla data di affidamento. Il Comune di Roccapiemonte si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario a completare la procedura di espletamento di una nuova gara. L'esecutore si impegna, pertanto, ad assicurare la prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni in essere, fino alla stipula del nuovo contratto. E' escluso ogni tacito rinnovo. La ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. N.81/2008 e ss.mm.ii.).

**- Prezzo a base d'asta**

L'ammontare presunto per l'appalto è pari a euro 32.000,00 oltre Iva come per legge, per l'intero periodo di 24 mesi. L'importo posto a base d'asta è comprensivo degli oneri per la sicurezza pari ad €. 600,00 non soggetti a ribasso,

Determinazione a contrarre n. \_\_\_\_\_

CIG: **Z0C20BBC74**

#### 4. Requisiti –

- Possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art.80 del Dlgs 50/2016

- l'iscrizione alla competente CCIAA per l'attività coincidente con quella oggetto del presente appalto;

-la ditta partecipante dovrà inoltre produrre, ai sensi dell'art. 80 comma 5 del D. lgs n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 06/2016 approvate con deliberazione 1293 del 16.11.2016, apposita dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/00 ed ss.mm.ii., circa l'assenza e/o la sussistenza di contenzioso in essere con il Comune di Roccapiemonte, specificandone le caratteristiche che saranno valutate dalla stazione appaltante come da codice dei contratti;

- il/i dipendente/i incaricato/i dovrà produrre, ai sensi dell'art. 80 comma 5 del D. lgs n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 06/2016 approvate con deliberazione 1293 del 16.11.2016, apposita dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/00 ed ss.mm.ii., circa l'assenza e/o la sussistenza di contenzioso in essere con il Comune di Roccapiemonte, specificandone le caratteristiche che saranno valutate dalla stazione appaltante come da codice dei contratti;

- **Requisiti di capacità economica e finanziaria**

-Aver realizzato un fatturato nel settore di attività oggetto dell'appalto relativo all'ultimo triennio 2014/2016- non inferiore all'importo del presente appalto

- **Requisiti relativi alle capacità tecniche e professionali.**

Aver svolto con buon esito nel corso degli ultimi 3 anni (2014-2016)), presso pubbliche amministrazioni , almeno 2 anni di servizio analogo a quello che si richiede,

. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9, del d.lgs 50/2016, che qui si intende integralmente richiamato.

## **5 - criterio di aggiudicazione**

- Il criterio di aggiudicazione è quello indicato dall'art.95 co.3 del D.Lgs 50/2016 "dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo". Non saranno ammesse offerte in aumento.

- Il prezzo contrattuale, determinato in seguito di gara d'appalto, comprenderà tutte le prestazioni, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione del servizio,

- I concorrenti, nel formulare le offerte economiche, dovranno considerare tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla prestazione.

- l' offerta tecnica deve contenere il Progetto tecnico, una relazione dettaglia di massimo 20 pagine formato A4 Time New Roman sulle modalità con cui si intende gestire e fornire il servizio firmata digitalmente.

I punteggi saranno ripartiti nel seguente modo;

• Valutazione offerta tecnica	70
• Valutazione offerta economica	<u>30</u>
Totale	100

-VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

PUNTI 70

La valutazione dell'offerta tecnica viene effettuata sulla base dei seguenti criteri e sub criteri;

CRITERI

SUB CRITERI

PUNTI

1-Sistema organizzativo del servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrizione del sistema organizzativo attraverso la presentazione di un organigramma strutturato con riferimento al progetto di assistenza 20/70</li> <li>• Esperienza maturata in progetti analoghi a livello qualitativo dei tecnici assegnati al presente appalto 10/70</li> </ul>
2-Gestione del processo e delle attività	<p>c) Descrizione del processo e delle attività di gestione dei guasti e delle soluzioni tecniche proposte per la definizione degli interventi 10/70</p> <p>d)- Descrizione delle modalità di erogazione del servizio assistenza preventiva ordinaria e di assistenza tecnica 10/70</p> <p>e)Indicazione del tempo impiegato in caso di chiamata 10/70 min. 1 max 10</p>
3-Servizi aggiuntivi	f)- Descrizione di eventuali ed ulteriori servizi aggiuntivi e/o migliorativi offerti senza costi aggiuntivi 10/70

Per quanto concerne gli **elementi di natura quantitativa**, il punteggio minimo, pari a zero, è attribuito all'offerta che non presenta sconti rispetto al prezzo a base di gara, mentre il punteggio massimo all'offerta che presenta lo sconto maggiore. Modalità di calcolo dei punteggi economici: interpolazione lineare tra sconto minimo e sconto massimo

$$V_{ai} = R_a / R_{max}$$

$V_{ai}$  = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra 0 e 1

$R_a$  = Valore (ribasso) offerto dal concorrente a

$R_{max}$  = Valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

Quando il concorrente a non effettua alcuno sconto  $R_a$  assume il valore 0, così come il coefficiente  $V_{ai}$ ; mentre per il concorrente che offre il maggiore sconto  $V_{ai}$  assume il valore 1.

La valutazione della **natura qualitativa** dell'offerta sarà determinata mediante l'attribuzione discrezionale di un punteggio, variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara. Pertanto ciascun commissario attribuisce un punteggio a ciascuna offerta. Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti, viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti.

Dopo che la commissione di gara ha effettuato le valutazioni tecniche per l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e attribuito i coefficienti agli elementi quantitativi, occorre determinare, per ogni offerta, un dato numerico finale atto ad individuare l'offerta migliore.

#### METODO AGGREGATIVO COMPENSATORE

- $C_a = \sum_n (W_i * V_{ai})$

$C_a$  = indice di valutazione dell'offerta (a)

n= numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito  $i$

$V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

$\sum_n$  =sommatoria

In merito al parametro 2 –e) ‘l’assegnazione dei punteggi avverrà secondo quanto riportato di seguito :

- entro ½ ora 10 punti

- entro 1 ora 5 punti

- entro 2 ore 1 punto

## VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

PUNTI 30

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà determinato nel modo seguente:

L'offerta che presenterà il prezzo più basso acquisirà 30 punti. Alle altre offerte, relativamente al prezzo, il punteggio verrà assegnato secondo la seguente formula:

$$P_i = P_{max} * i$$

Dove  $P_i$  = al punteggio da attribuire all'offerta in esame (i-esima)

$P_{max}$  = punteggio massimo assegnabile

$I$  = rapporto tra il prezzo più basso e il prezzo offerto dalla ditta in esame (i-esima)

### **6. Norme di gara – esclusioni:**

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. Non è consentita la presentazione di più offerte o di unica offerta con all'interno più proposte; non sono ammesse offerte in aumento.

Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso che manchi o risulti incompleto od irregolare per qualsiasi causa alcuno dei documenti richiesti fatti salvi i casi in cui trovi applicazione il soccorso istruttorio di cui al punto 2.

Nel caso che vi siano due o più offerte uguali, si procederà con sorteggio in seduta pubblica;

Questa stazione appaltante si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che essi possano accampare pretese al riguardo;

### **7 Avvertenze**

Si darà corso all'aggiudicazione anche se perverrà una sola offerta o se una sola offerta abbia i requisiti di ammissibilità necessari.

### **8. Garanzie**

In caso di aggiudicazione l'appaltatore dovrà costituire garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

### **9 Offerte anormalmente basse.**

Codesto operatore economico fornisce, su richiesta della stazione appaltante, spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta presentata, laddove questa appaia anormalmente bassa, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta. Si rappresenta che la congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al



prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara (art. 97 co3 D.Lgs.50/2016).

### **10 Valutazione e Aggiudicazione**

L'offerta verrà valutata da un apposito seggio di gara, costituito successivamente alla scadenza per la presentazione della stessa.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

L'offerta di codesto operatore economico, qualora risulti aggiudicatario, è irrevocabile fino al termine di 120 giorni da quando è divenuta efficace l'aggiudicazione.

### **11 Verifica dei requisiti.**

Si procederà, in ogni caso, alla verifica del possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali richiesti

### **12 Durata del contratto**

Il Contratto avrà durata di 24mesi decorrenti dalla data di affidamento del servizio .

Il contratto sarà a termine senza necessità di disdetta da parte della stazione appaltante.

### **13 Modalità di pagamento.**

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 60 giorni dalla presentazione di fattura. Laddove nel corso dell'istruttoria per la liquidazione emergano irregolarità dal documento unico di regolarità contributiva che non consentano a questa stazione appaltante di procedere alla liquidazione stessa, si attiverà l'intervento sostitutivo, di cui all'articolo 31, comma 3, del d.l. 69/2013, convertito in legge 98/2013.

**Informativa** ai sensi del D.lgs. 30/06/03, n. 196, codice sulla privacy  
Ai sensi della normativa sopra indicata si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs n. 267/2000 e della L. n. 241/1990; i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di forniture; gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. 30/06/03, n. 1964;
- f) "titolare" è la stazione appaltante con sede in Piazza Zanardelli, 3 .

Responsabile esterno del trattamento dati

In caso di aggiudicazione, codesto operatore economico dovrà svolgere il ruolo di responsabile esterno dei dati e avrà l'obbligo di attenersi alle indicazioni pubblicate alla pagina "privacy" del profilo web della stazione appaltante e di comunicare i nominativi dei dipendenti incaricati del trattamento dei dati.

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile relativa alla spesa prevista nel presente provvedimento esprime il seguente parere :

–

Data

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
**R.Trezza**

---

**ATTESTATO COPERTURA FINANZIARIA**

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario in base alle risultanze del cap. n. ai sensi e per gli effetti dell'**art.151 comma 4** del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ( esecutività per provvedimenti che comportano impegni di spesa )

**A T T E S T A**

la regolare copertura finanziaria della spesa prevista nella determina che precede nei termini seguenti:

impegno /definitivo N DEL

Data

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
**R.Trezza**

La presente determina viene affissa per 15 giorni all'albo pretorio – online in data 30-11-2017

Data 30-11-2017

IL MESSO COMUNALE  
f.to M . Lanzara