



COMUNE DI SERDIANA

Provincia del Sud Sardegna

Via Mons. Saba, 10 - Tel. 070/744121 - Fax 070/743233

<http://www.comune.serdiana.ca.it>

E-mail: info@comune.serdiana.ca.it

C.F.: 80002650929 – P. IVA: 01320970922

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E SISTEMISTICA DELL'APPARATO INFORMATICO DEL COMUNE E NOMINA AMMINISTRATORE DI SISTEMA E DI RETE PER LA DURATA DI TRE ANNI.

- CAPITOLATO TECNICO -

1. Oggetto del servizio.

Il presente Capitolato è riferito all'appalto dei servizi di assistenza e manutenzione hardware e software dell'intero apparato informatico del Comune (Personal Computer, portatili, stampanti, scanner ecc);

Le attività di manutenzione possono essere suddivise nelle seguenti categorie principali:

1. **Assistenza hardware:** interventi sui 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; fornitura e sostituzione, senza costi aggiuntivi (ad esclusione della sostituzione di parti consumabili) e dove è possibile in loco, delle parti Hardware necessarie per il corretto ed originario funzionamento degli apparati.

2. **Assistenza sistemistica:** installazione e configurazione delle postazioni di lavoro (fisse e mobili) e dei server, nonché interventi sistemistici atti a risolvere blocchi, anomalie, o errori di software di base, middleware e relativa installazione e configurazione di nuove versioni)

3. **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.

Il servizio si articola come segue:

- Definizione dello stato attuale dell'hardware e del software in dotazione al Comune;
- Supporto dell'analisi dei sistemi operativi adottati dal Comune;
- Supporto alla definizione dei documenti necessari per la sicurezza dei dati del Comune;
- Supporto all'applicazione della disciplina sulla sicurezza e riservatezza dei dati, e in quanto tale nominato quale Amministratore di Sistema ai sensi del D.Lgs. 196/2006 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) con relativa valutazione semestrale;
- Supporto per l'analisi e lo sviluppo di software personalizzati.
- Formazione all'utilizzo dei sistemi operativi e dei software;
- Supporto alle transazioni telematiche con vari Ministeri ed Enti;

- Supporto per l'utilizzo di hardware e software per l'utilizzo della firma digitale;
- Configurazione e supporto alla gestione delle caselle di posta elettronica;
- Installazione Sistemi Operativi, configurazione personalizzata per ogni utente per utilizzo software gestionali e di office automation per PC in manutenzione e in utilizzo nel Comune;
- Assistenza sistemistica su sistemi operativi installati sui server;
- Controllo e gestione degli account per accesso degli utenti;
- Controllo e gestione spazio disponibili per dati;
- Controllo e gestione procedure di backup e di ripristino dati;
- Configurazioni e aggiornamenti personalizzati per software gestionali in utilizzo al Comune;
- Gestione logistica del cablaggio strutturato esistente;
- Controllo e gestione funzionamento apparati e prese di rete;
- Installazione e collegamento ai server di nuovi PC acquistati da fornitori terzi;
- consulenza, manutenzione e assistenza informatica su tutte le apparecchiature (P.C., server, note book, stampanti, fax, scanner,);
- installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- installazione software aggiuntivi;
- installazione e manutenzione degli antivirus e dei programmi di sicurezza da farsi periodicamente;
- assistenza software per i sistemi operativi di uso comune e i pacchetti di uso generalizzato (Office Open office);
- consulenza e assistenza per la gestione della rete informatica, compreso consulenza, manutenzione e assistenza server/proxy/firewall per gestione diversificata e configurazioni rete interna ed internet;
- manutenzione server per la gestione dei backup dei dati;
- controllo e manutenzione switch rete lan– hub rete ethernet - hub di rete wi-fi/router/modem;
- controllo e manutenzione reti cablate e wireless e ripristino client;
- pulizia e disinfezione periodica da virus;
- controllo/configurazione delle stampanti di rete;
- traslochi di postazioni di lavoro;
- gestione del ricambio generazionale dell'hardware dell'Ente;
- collaborazione nella gestione del servizio di posta elettronica dell'Ente;
- gestione del sistema antintrusione informatica e antivirus;
- gestione dei rapporti con fornitori di telefonia e telecomunicazioni;
- gestione dei rapporti con fornitori della connettività internet;
- manutenzione di base al sistema telefonico;
- gestione e ampliamento della rete cablata comunale;
- assistenza telefonica o da controllo remoto illimitata;

2. Tempi e orari di esecuzione del servizio

Per il regolare svolgimento del servizio, i tecnici della ditta dovranno di norma operare nei giorni e negli orari di attività degli uffici.

È obbligatoria la reperibilità di un tecnico nella fascia oraria dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì. In caso di particolari esigenze dell'Ente (periodo elettorale) la ditta dovrà garantire l'intervento entro i termini indicati in sede di offerta.

Per gli interventi d'urgenza il tecnico dovrà intervenire entro 6 ore dalla segnalazione.

3. Luogo di esecuzione del servizio

Le attività oggetto del presente capitolato dovranno svolgersi presso le seguenti sedi:

- Comune di Serdiana in Via Mons. Saba n. 10;
- Biblioteca Comunale in Piazza Cruxi e' Ferru n. 1;
- Centro di aggregazione sociale in Via Roma n. 3

4. Durata dell'appalto

L'appalto ha durata di 36 mesi con decorrenza dalla data di stipula della convenzione.

L'Ente si riserva, ai sensi dell'art. 106 c. 11 del D.Lgs. n. 50/2016, nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente, di rinnovare il servizio per ulteriori due anni e/o di prorogarlo agli stessi

patti, prezzi e condizioni del contratto scaduto nella misura strettamente necessaria all'espletamento della nuova gara e qualora risultino disponibili le risorse occorrenti.

L'appaltatore si impegna comunque, su richiesta dell'Amministrazione appaltante, ad assicurare il servizio per il periodo necessario alla conclusione della gara e al nuovo affidamento alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in vigore, qualora alla scadenza contrattuale non fosse ancora esperito o aggiudicato un nuovo appalto. In caso di passaggio di gestione ad altro operatore 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.

5. Prezzo a base d'asta

L'importo complessivo massimo presunto del presente appalto per i tre anni è pari a € 30.000,00 esclusa IVA 22%, corrispondente all'importo totale triennale pari a € 36.600,00 compresa IVA 22%.

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

6. Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione dell'appalto sarà effettuata in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri di cui all'art. 95 c.2, del D.Lgs n. 50/16.

Il Concorrente dovrà presentare un'offerta tecnica che sarà valutata dalla Stazione Appaltante sulla base dei seguenti parametri:

- 1) *Qualità dell'offerta tecnica*: (massimo 70 punti su 100), valutata con riferimento a:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Descrizione ed articolazione del servizio, modalità di organizzazione del servizio, metodologie e tecniche di lavoro adottate per le attività previste, tempistica, personale impiegato. Max 40 punti	Ottimo 40 Buono 32 Sufficiente 24 Scarso 0
Ore annuali di assistenza sistemistica Tot. 20 punti	Ottimo 20 Buono 16 Sufficiente 12 Scarso 0
Capacità di offrire servizi complementari a quelli previsti nel presente Capitolato. Tot. 10 punti	Ottimo 10 Buono 8 Sufficiente 6 Scarso 0

- 2) *Offerta economica*: - Punteggio economico massimo: 30 su 100

L'offerta dovrà essere redatta in termini di valore economico e il relativo punteggio verrà calcolato in base a quanto delineato dalla normativa vigente.

Nel caso in cui la valutazione dell'offerta tecnica non raggiunga il punteggio minimo pari a 42 punti l'ente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non aggiudicare e di procedere a nuova gara.

7. Divieto di cessione del contratto

È vietato, da parte dell'Appaltatore, cedere o subappaltare il servizio, anche parzialmente, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

8. Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto e cauzione definitiva.

Al termine della procedura di gara l'affidamento è dichiarato a favore del migliore offerente.

L'Amministrazione Comunale procederà ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara ed a richiedere all'aggiudicatario quella non acquisibile d'ufficio.

11. Cauzioni

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia, a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione, del 10 % dell'importo contrattuale aggiudicato..

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

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

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Si evidenzia che la suddetta fidejussione dovrà essere rilasciata in conformità allo schema di polizza di cui al D.M. n. 123/2004 e ss.mm.ii.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento dei servizi.

Riduzione garanzia definitiva: trova applicazione l'art. 93, comma 7, del D.Lgs n. 50/16.

La ditta appaltatrice potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse voluto valersi, in tutto od in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della ditta appaltatrice, prelevandone l'importo dal corrispettivo d'appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale.

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 Serdiana. 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.

13. Spese a carico dell'appaltatore

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative e conseguenti al presente contratto, nessuna eccettuata o esclusa. L'appaltatore assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune di Serdiana.

14. Obblighi assicurativi

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antiinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale impiegato nel servizio sono a carico dell'appaltatore che ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo. Il Comune viene esonerato da ogni responsabilità a danni o persone e/o cose causate dal personale dell'aggiudicatario nell'espletamento del proprio lavoro.

15. Avvertenze per l'aggiudicatario

Si avverte che il mancato adempimento di quanto richiesto dal presente capitolato comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa. Si avverte altresì che eventuali verifiche dalle quali risulti che l'impresa concorrente non è in possesso dei

requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta alla condizione risolutiva espressa.

Si ricorda che, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'articolo 76 del decreto legislativo 28/12/2000, n.445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

16. Informativa privacy

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), si informa che titolare del trattamento è: Comune di Serdiana con sede in Serdiana Via Mons. Saba n. 10; Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Amministrativo. Le finalità del trattamento sono connesse alla selezione per la stipula dell'eventuale contratto. Tutti i dati richiesti rivestono carattere obbligatorio e il concorrente è tenuto a renderli pena la mancata partecipazione alla procedura. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali e informatici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. I dati possono essere comunicati a: altri Servizi all'interno del Comune di Serdiana e a tutti i soggetti aventi titolo che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti e secondo le norme di cui alla Legge n. 241/1990; altri Enti pubblici come per legge. Relativamente ai suddetti dati all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 ("codice privacy") e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti.

17. Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato su base bimestrale entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle relative fatture al protocollo dell'Ente.

Ai sensi della normativa vigente si procederà alla liquidazione delle fatture solo in presenza di un DURC (documento unico di regolarità contributiva) che attesti la regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria.

18. Revoca del contratto e penalità

L'aggiudicazione del servizio può essere oggetto di risoluzione da parte del Comune di Serdiana previa diffida all'adempimento entro congruo termine e senza che siano state fornite appropriate giustificazioni, nei seguenti casi:

- di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'aggiudicatario tali da compromettere la funzionalità dell'intervento,
- di non ottemperanza dello stesso al complesso degli impegni assunti,
- di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalla qualifica professionale di appartenenza,
- di inosservanza delle indicazioni operative date dal Comune di Serdiana.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il Comune di Serdiana, procederà allo scorrimento della graduatoria, eventualmente formatasi.

19. Norma di rinvio

Per le varie formalità non specificate nel presente capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente. In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Cagliari.