



CITTÀ DI CASTELLANZA
PROVINCIA DI VARESE
www.comune.castellanza.va.it
e-mail: comune@comune.castellanza.va.it

SETTORE COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE/INNOVAZIONE

Spett.le ditta

Prot 24401 del 16/12/2016

OGGETTO: RDO per servizio di manutenzione e assistenza hardware e software per il sistema di gestione elettronica dei documenti (G.E.D.) anno 2016 - CIG Z4D1C867AF

Questa Amministrazione intende procedere all'affidamento del servizio in oggetto.

L'importo stimato del servizio, secondo le caratteristiche e le modalità specificate nel foglio condizioni predisposto dal Servizio Informatica/innovazione è stato quantificato in un importo massimo € 4.746,30= IVA esclusa.

Dato atto che:

- Il servizio di cui all'oggetto rientra nei limiti di importo che consente di procedere all'affidamento diretto, da parte del responsabile del procedimento in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 36, comma 2 lettera a) del D.Lgs 50/2016;
- la procedura di acquisto viene espletata facendo ricorso al sistema telematico messo a disposizione dalla Centrale Regionale Acquisti (Arca Lombardia) e il contratto si intenderà formalizzato mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio.

Si invita pertanto codesta ditta a presentare la propria offerta tramite la piattaforma telematica per l'e-Procurement di ARCA Lombardia, Sintel alla quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.arca.regione.lombardia.it.

Per tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, occorre far riferimento alle "Modalità tecniche di utilizzo" scaricabile anche dal sito www.arca.regione.lombardia.it

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

L'impresa, per partecipare alla presente procedura dovrà possedere i requisiti sotto riportati::

1. requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016.
2. Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. inerente l'oggetto della fornitura;

L'attestazione dell'assenza di cause di esclusione e del possesso dei requisiti dovrà essere resa mediante la presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà utilizzando il modulo "A1" allegato al presente invito, unitamente alla fotocopia del documento di identità del/dei sottoscrittore/i

Il concorrente potrà inserire nella piattaforma, entro il termine delle **ore 12.00 del 21.12.2016** la propria offerta, firmata digitalmente, seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel.

Al primo step del percorso guidato "invia offerta" l'operatore economico dovrà inserire la documentazione amministrativa, debitamente compilata e firmata digitalmente negli appositi campi di seguito riportati:

- ❖ dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante dell'impresa (o di altro soggetto munito di poteri idonei ad impegnare la volontà del concorrente) di assenza

di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016. e di possesso dei requisiti di partecipazione (**modello A1**) unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i.

Inoltre, mediante l'apposito menu a tendina predisposto dalla Stazione Appaltante, il concorrente dovrà fornire:

- ❖ dichiarazione di accettazione del foglio di condizioni allegato.

Si precisa che qualora fosse necessario allegare più di un file nel singolo campo il concorrente dovrà allegare i documenti in una cartella formato .zip

Qualora non tutti i soggetti dichiaranti siano in possesso della firma digitale, la dichiarazione potrà essere firmata digitalmente dal solo legale rappresentante allegando le copie scansionate delle dichiarazioni sottoscritte autografamente dai soggetti dichiaranti e i rispettivi documenti di identità dei sottoscrittori in corso di validità.

Nell'apposito campo "**offerta economica**" il concorrente dovrà indicare la propria offerta economica inserendo a video il prezzo complessivo offerto per il servizio, come descritto nel foglio condizioni, IVA esclusa.

L'operatore economico dovrà inoltre applicare una marca da bollo da € 16,00 opportunamente annullata su un foglio in carta intestata (con denominazione e ragione sociale) che contenga il nome e il CIG della procedura e allegarlo nell'apposito campo predisposto. In alternativa l'operatore economico può utilizzare la marca da bollo virtuale. In tal caso dovrà allegare la ricevuta del pagamento del bollo che costituisce la marca da bollo digitale.

L'affidamento sarà subordinato alla verifica del possesso dei requisiti prescritti e all'approvazione dell'esito da parte del responsabile del settore competente.

L'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti la presente procedura avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Resta inteso che:

- ❖ La partecipazione alla presente procedura comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni riportate nel foglio condizioni.
- ❖ È facoltà dell'Ente appaltante richiedere chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.
- ❖ I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente procedura saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della procedura.
- ❖ Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Laura Grassini – tel. 0331.526234 – email: informatica@comune.castellanza.va.it

Chiarimenti di carattere amministrativo potranno essere richiesti al servizio appalti – Sig.ra Carla Bottiani – tel 0331 526290.

Fanno parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito:

- Foglio condizioni
- Modello dichiarazione (Allegato A1)
- Modello di offerta (Allegato B)

La presente procedura e i rapporti contrattuali derivanti dalla fornitura sono regolati dalla presente lettera di invito, dal foglio condizioni e dalle disposizioni normative in vigore.

F.to Il Responsabile Settore Comunicazione/Informazione/Innovazione

Dott. Alessandro Colombo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs 39/03



CAPITOLATO DI SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di manutenzione e assistenza hardware e software per il sistema di gestione elettronica dei documenti (G.E.D.) anno 2016 - CIG Z4D1C867AF.

Art. 2 – Premessa

L'Amministrazione del Comune di Castellanza intende procedere all'affidamento del servizio di cui all'oggetto.

Il presente capitolato definisce, pertanto, le caratteristiche tecnico-economiche sulla base delle quali dovrà essere regolato il servizio di servizio di manutenzione e assistenza hardware e software per il sistema di gestione elettronica dei documenti (G.E.D.).

Art. 3 – Contenuti e modalità del servizio

Il servizio di manutenzione e assistenza comprende;

- interventi on site, da evadere su richiesta dell'Amministrazione Comunale per la risoluzione di problematiche connesse al malfunzionamento del software, ad integrazioni e variazioni della configurazione dello stesso;
- l'assistenza telefonica in helpdesk e l'assistenza da remoto qualora si renda necessario intervenire per la risoluzione di segnalazioni che non richiedono l'assistenza on site;
- la fornitura di eventuali aggiornamenti software non comprensivi di nuove release dello stesso.

L'affidatario del servizio si impegna ad assolvere alle prestazioni di cui sopra, pianificando con i funzionari dell'Ufficio Informatica eventuali interventi e le modalità di esecuzione degli stessi.

Ogni attività svolta ai sensi del presente articolo dovrà essere rendicontata mediante un rapporto giustificativo e riepilogativo, controfirmato dal Responsabile del Settore Comunicazione/Servizi Informativi o da un suo incaricato.

Art. 4 – Compensi e modalità di pagamento

L'importo stimato per il servizio in oggetto è stato quantificato in € 4.746,30.= IVA esclusa, comprensive di spese di trasporto, di trasferta e di ogni altra spesa sostenuta dal tecnico incaricato di intervenire presso la sede comunale.

Il corrispettivo concordato verrà corrisposto dietro la presentazione della relativa fattura.

Il pagamento delle fatture avverrà in conformità entro 60 gg. dalla data di ricevimento della stessa.

L'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento qualora venga a conoscenza di inadempimenti degli obblighi contributivi, assicurativi antinfortunistici e retributivi della ditta aggiudicataria, accertati in via definitiva dagli organi competenti e non ancora regolarizzati al momento della corresponsione del pagamento medesimo.

Art. 5 – Clausole contrattuali

Il servizio potrà essere revocato a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, in qualsiasi momento e con preavviso di giorni 30 (trenta), senza che ciò possa comportare pretesa alcuna da parte dell'incaricato salvo la percezione del corrispettivo maturato.

Gravi inadempimenti e violazioni del presente disciplinare potranno giustificare l'interruzione del rapporto senza il preavviso di giorni 30 (trenta) di cui sopra.

La volontaria cessazione della collaborazione dovrà essere comunicata al Comune almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui l'incaricato intende cessare il rapporto convenzionale a pena della non corresponsione del totale dell'importo pattuito.

Per mancato assolvimento dell'incarico non verrà corrisposto alcun pagamento e verrà applicata una penale da € 25,82.= o € 51,64.= in base alla gravità delle cause di inadempimento.

Art. 6 – Responsabilità

L'affidatario del servizio è responsabile nei confronti dei terzi e del Comune di Castellanza per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

È fatto obbligo all'affidatario del servizio di mantenere il Comune di Castellanza sollevato ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate nei confronti della stessa Amministrazione da terzi danneggiati.

L'appaltatore sarà comunque tenuto a risarcire il Comune di Castellanza dal danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, ogni qual volta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione agli obblighi contrattuali o alle direttive impartite dall'Amministrazione.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per danni derivati ai dipendenti della società affidataria nell'esecuzione degli interventi on site.

L'affidatario si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i danni che potranno essere prodotti a persone dipendenti dal Comune di Castellanza o a cose di sua proprietà nel corso dell'esecuzione del servizio ad eccezione dei danni derivanti da un uso improprio delle apparecchiature riparate o da incuria, imperizia e mancata diligenza da parte dell'operatore cui il prodotto è destinato.

Art. 7– Obbligo di riservatezza

L'affidatario del servizio è obbligato a mantenere riservate le informazioni relative alle attività del Comune di Castellanza di cui verrà a conoscenza in relazione al presente appalto e si obbliga altresì a impegnare il proprio personale a mantenere riservate tali informazioni.

L'affidatario si impegna, inoltre, per quanto di sua competenza, affinché i dati oggetto di trattamento nelle diverse fasi dello sviluppo della fornitura non vengano impiegati per finalità diverse da quelle stabilite dal Comune di Castellanza e senza la formale autorizzazione della stessa.

L'affidatario si impegna a osservare le disposizioni interne al Comune di Castellanza e ad usare le cautele necessarie perché, durante l'esecuzione dell'appalto, nel trattamento di dati siano garantiti i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche e particolarmente il diritto alla vita privata, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003.

Art. 8 - Controversie

In presenza di controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti il mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'art. 206 del D.Lgs 50/2016, si procederà adendo al giudice competente in materia.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

In relazione alla protezione dei dati personali in ordine al procedimento cui si riferisce il presente capitolato si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti solamente allo svolgimento delle procedure di affidamento fino alla stipulazione del contratto;
- i soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono:

1. il personale interno del Comune di Castellanza addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
 2. ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui al D.Lgs. 196/2003, cui si rinvia.

Art. 10 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Laura Grassini del Settore Comunicazione/Informazione/Innovazione del Comune di Castellanza – tel. 0331.526234.

Letto, confermato e sottoscritto.

Castellanza, _____

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il Responsabile del Settore

Dott. Alessandro Colombo

(Il Rappresentante)