



Comune di Cassina de' Pecchi



Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150

AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

Sommario

ART. 1 PREMESSA.....	3
ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO E DELLA PRESA IN CARICO	4
ART. 4 FIGURE COINVOLTE ED AMBIENTE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE.....	4
ART. 5 DESCRIZIONE, TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO	6
ART. 6 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO E TEMPI DI INTERVENTO	10
ART. 5 ASSISTENZA ON- SITE	11
ART. 7 IMPORTO DEL SERVIZIO	11
ART. 8 MODALITA' DEL PAGAMENTO E REVISIONE DEI PREZZI	12
ART. 9 PUNTEGGIO	13
ART. 10 AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO	18
ART. 11 ONERI DELL'AGGIUDICATARIO	18
ART. 12 COMUNICAZIONE TRA LE PARTI.....	19
ART. 13 DECORRENZA DEGLI EFFETTI OBBLIGATORI	19
ART. 14 SUBAPPALTO- CESSIONE DEL CONTRATTO	20
ART. 15 FUNZIONE DI CONTROLLO	20
ART. 16 RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	21
ART. 17 PENALI	21
ART. 18 STIPULA DEL CONTRATTO, RALATIVE SPESE E CAUZIONI.....	22
ART. 19 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI	23
ART. 20 CONTROVERSIE.....	23
ART. 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	24
ART. 22 RECESSO	24
ART. 23 ASSICURAZIONI.....	25
ART. 24 OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	25
ART. 25 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	25
ART. 26 PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	26
ART. 27 RINVIO AD ALTRE NORME	26
ALLEGATO A –	27



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

ART. 1 PREMESSA

Le informazioni contenute in questo documento costituiscono la base per la formulazione di un'offerta tecnico-economica per l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione del Sistema Informatico Comunale (SiC) del Comune di Cassina de' Pecchi.

Le indicazioni contenute nel presente Capitolato tecnico rappresentano i requisiti minimi del servizio.

Considerati il ruolo e i compiti istituzionali del Comune, nello svolgimento dei quali vengono trattate informazioni di particolare sensibilità e rilevanza, l'appalto di cui al presente capitolato si rivolge ad operatori economici, in grado di assicurare la massima qualità, efficacia ed efficienza di gestione nonché di garantire livelli di sicurezza e riservatezza idonei alle problematiche da gestire.

Nel prosieguo sarà descritto il contesto, l'oggetto e le caratteristiche complessive con il dettaglio dei servizi richiesti ed i relativi livelli di servizio che l'aggiudicatario dovrà garantire, anche per eventuali implementazioni.

ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha come obiettivo l'acquisizione del servizio di assistenza e manutenzione hardware e software del Sistema Informatico Comunale (SIC) del Comune di Cassina de' Pecchi, ovvero:

1. dell'infrastruttura di rete;
2. degli apparati server, telefonici e storage, compresa la gestione dei sistemi operativi di rete, le configurazioni di collegamento, la gestione delle sicurezze e protocolli di rete, e tutte le componenti software attualmente in uso;
3. delle postazioni di lavoro composte da personal computer, monitor, stampanti ed altre periferiche, compresi sistemi operativi e configurazioni sistemistiche di rete;
4. centrali telefoniche e dei telefoni;
5. Fornitura e gestione del sito web comunale;
6. Gestione dei ticket su misura

installati presso il Municipio, il Comando della Polizia Locale, la Biblioteca Comunale, della Polizia Locale, l'Asilo Nido Comunale e il Centro di aggregazione giovanile. Il servizio richiesto è dettagliato nell'articolo 5.

Inoltre dovranno essere forniti i seguenti servizi:

7. Spazio web di almeno 1 TByte per installazione applicativi comunali in modalità remota basato sul web server Microsoft e su ASP.net 4.5. A questo deve essere aggiunto uno spazio in housing pari a 4 TByte per la pubblicazione dei documenti dell'area tecnica. Il servizio dovrà prevedere l'installazione delle stesse.
8. Installazione su server in hosting di una applicazione web per la gestione ticket per le attività di assistenza sistemistica e di richiesta di intervento di tecnico informatico (con possibilità di gestione delle statistiche relative a tempi di intervento, soluzione dei problemi ed analisi utenti).
9. Software di mailing list con servizio SMTP dedicato con 6 IP.
10. Registrazione e mantenimento annuale di tutti i domini, gestione DNS, FIREWALL su posta antispam sul server primario presso hosting esterno e backup posta giornaliero; trasmissione della posta elettronica comunale da server di posta hosting a server di posta interno. Fornitura, mantenimento e gestione di tutte le caselle di posta elettronica certificate necessarie al Comune di Cassina de' Pecchi.
11. Fornitura del servizio di housing (anche semi-dedicato) per l'esecuzione degli applicativi comunali in internet e del sistema di IDR compatibile con l'infrastruttura KVM e Windows8. Si richiede il posizionamento nel sito MIX (Milano Internet Exchange) e l'utilizzo del prodotto VEEAM BACKUP.
12. Sistema di hot spot con fornitura ed assistenza di antenne esterne n. 3 ed interne n. 2.
13. Filtro APT per posta elettronica.
14. Sistema di monitoraggio linee THE DUDE.
15. Monitoraggio servizi con software NAGIOS.



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

16. Sviluppo del programma su misura per inibizioni programmi e visualizzazione sito comunale.

ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO E DELLA PRESA IN CARICO

La durata massima prevista è fissata in 24 mesi, a decorrere dalla sottoscrizione del contratto o se diversa dal verbale di attivazione del servizio.

Nei primi tre mesi solari verrà svolta l'attività di presa in carico dei servizi come di seguito descritto. Nel corso dei primi tre mesi l'aggiudicatario dovrà comunque garantire la copertura dei servizi contrattualizzati.

La presa in carico dovrà assicurare l'acquisizione del know-how necessario per garantire la corretta ed efficace erogazione dei servizi previsti dal presente capitolato e la formalizzazione di quanto emerso nel corso della suddetta attività.

L'Amministrazione Comunale, per ragioni puramente tecniche dipendenti dai tempi di indizione e gestione della procedura di una nuova gara di appalto, si riserva la facoltà di prorogare, il servizio in atto, per un massimo di 12 mesi, alle medesime condizioni. Tale volontà di usufruire della proroga di cui sopra verrà comunicata formalmente almeno tre mesi prima della naturale scadenza.

Il contratto non è tacitamente rinnovabile e la sua scadenza sarà pertanto, automatica senza necessità di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora, fatto salvo l'esercizio dell'Amministrazione Comunale della facoltà di proroga di cui sopra.

ART. 4 FIGURE COINVOLTE ED AMBIENTE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

Per lo svolgimento delle attività ricomprese nell'appalto sono necessarie le seguenti figure professionali di cui di seguito si indicano i requisiti minimi e il ruolo che dovranno assumere :

1 Gestore del Sistema Informatico Comunale (SIC): la figura che si occuperà del coordinamento e della conduzione del SIC dovrà possedere come minimo un diploma quinquennale di perito industriale/informatico (od equipollente) ed esperienza almeno triennale acquisita successivamente al titolo di studio in attività analoghe a quelle in oggetto di gara acquisita presso enti pubblici locali e/o presso privati. Vista l'importanza di questa tipologia di attività, la stessa dovrà essere svolta da un'unica persona con continuità. Questa figura, dovrà svolgere, le seguenti attività:

- a. Gestione completa del sistema informatico comunale;
 - b. Progettualità e coordinamento delle attività per l'evoluzione del sistema informatico e dei servizi con esso erogati;
 - c. Analisi delle criticità del sistema e formulazione di proposte di miglioramento;
 - d. Definizione delle priorità delle attività da effettuare e coordinamento degli interventi tecnici;
 - e. Supporto agli uffici sull'utilizzo del sistema e degli applicativi gestionali specifici e pacchetti di produttività individuale;
 - f. Gestione dei rapporti con i fornitori di tecnologia;
 - g. Stesura documenti di previsione di investimento e proposte di progetti/attività ad elevato contenuto tecnologico;
 - h. Supporto ed interfacciamento con staff dirigenziale ed amministrazione comunale;
 - i. Supporto progettuale ed operativo in ogni attività dell'ente relativa a tematiche informatiche;
 - j. Definizione e mantenimento della policy di sicurezza.
2. Tecnico Sistemista: la figura che si occuperà della gestione operativa e degli interventi tecnici da remoto o presso le sedi comunali sopra elencate dovrà possedere come minimo un diploma quinquennale di perito industriale/ informatico (o equipollente) ed un'esperienza di tre anni acquisita successivamente al titolo di studio in attività analoghe a quelle in oggetto di gara, acquisita presso enti pubblici locali e/o presso privati. L'attività svolta da questa figura dovrà essere suddivisa su due tecnici aventi le caratteristiche sopraindicate per garantire la disponibilità ed eventualmente
- a. Help desk agli uffici per problemi riguardanti tematiche informatiche in genere;



Comune di Cassina de' Pecchi



Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150

AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

- b. Esecuzione delle attività che richiedono specifiche competenze. Questa figura dovrà svolgere come minimo le seguenti operazioni: attività tecniche pianificate e mantenimento dei report delle attività effettuate;
 - c. Attività sistemiche per il mantenimento del corretto funzionamento del sistema (server, rete, personal computer, e periferiche in genere);
 - d. Installazione, configurazione e migrazione dati delle postazioni di lavoro utente;
 - e. Installazione aggiornamenti software per applicativi gestionali specifici dei singoli uffici e sistemi operativi;
 - f. Gestione delle attività di backup e ripristino dei dati;
 - g. Attività sistemiche di configurazione e mantenimento del dominio, delle policy di sicurezza e degli utenti.
3. Programmatore: la figura dovrà possedere come minimo un diploma quinquennale di perito industriale/ informatico (od equipollente) ed un'esperienza di tre anni acquisita successivamente al titolo di studio in attività analoghe a quelle in oggetto di gara, acquisita presso enti pubblici locali e/o presso privati. Vista l'importanza di questa tipologia di attività e la difficoltà a trasferire le conoscenze, questa attività dovrà essere svolta da un'unica persona con continuità,
4. Analista Procedurale: la figura dovrà possedere come minimo un diploma quinquennale di perito industriale /informatico (od equipollente) ed un'esperienza di tre anni acquisita successivamente al titolo di studio in attività analoghe a quelle in oggetto di gara, acquisita presso enti pubblici locali e/o presso privati. L'attività svolta da questa figura potrà essere suddivisa su due figure di tecnici aventi le caratteristiche sopraindicate che si potranno alternare per effettuare attività specifiche di competenza.

Il personale messo a disposizione dall'impresa aggiudicataria dovrà garantire assistenza ai dipendenti dell'Ente per l'utilizzo del Sistema Informatico Comunale da erogarsi mediante interventi presso l'utente, interventi in tele assistenza o supporto telefonico. Dovrà inoltre possedere, oltre alla necessaria competenza tecnica, anche una specifica capacità di relazionarsi con gli utenti del sistema informatico per interpretare e risolvere le esigenze che volta per volta saranno indicate nelle richieste di intervento.

In sede di gara, come oltre si dirà, nell'ambito dell'offerta tecnica, il concorrente dovrà descrivere i curricula professionali dei soggetti componenti il gruppo di lavoro sopra descritto, in modalità anonima, ossia senza indicazione del nome e cognome, riportando il codice profilo professionale come sotto indicato:

Gestore del Sistema Informatico Comunale (SIC): 1 curriculum vitae (codice profilo professionale 01)

Tecnico Sistemista: 2 curriculum vitae (codice profilo professionale per il primo tecnico sistemista 02, codice profilo professionale per il secondo tecnico sistemista 03)

Programmatore: 1 curriculum vitae (codice profilo professionale 04)

Analista Procedurale: 1 curriculum vitae (codice profilo professionale 05)

Eventuali curriculum in numero superiore a quanto appena indicato non saranno presi in considerazione così come non saranno considerati i profili offerti che non saranno anonimi, per questi, si attribuirà punteggio 0

L'appaltatore garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione delle attività oggetto dell'affidamento, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente atto e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di gara.

Le risorse da impiegare nelle attività previste dall'affidamento, nel rispetto dei requisiti minimi definiti e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di gara, verranno individuate e presentate al Comune con la consegna dei curricula. Le figure professionali dovranno corrispondere a quelle proposte in sede di gara, i cui curricula saranno presentati dall'appaltatore all'avvio delle attività, il tutto nel rispetto dei requisiti minimi di seguito indicati

Il Comune si riserva di valutare la conformità rispetto ai requisiti specificati di seguito per ciascuna figura professionale e segnalare eventuali incompatibilità del personale utilizzato dall'aggiudicatario per l'erogazione del servizio e richiederne la sostituzione.

Durante tutta la durata del servizio oggetto del presente atto, il Comune si riserva la possibilità di procedere a un colloquio di approfondimento per verificare la corrispondenza delle competenze di ogni risorsa alle specifiche esigenze progettuali ed, eventualmente, di richiedere la sostituzione delle risorse ritenute non adeguate, qualunque sia il ruolo e il servizio impiegato

L'appaltatore si obbliga ad eseguire le attività oggetto del presente Contratto a perfetta regola d'arte, secondo la migliore pratica



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

professionale, nel rispetto delle norme, anche deontologiche ed etiche, vigenti e secondo le condizioni, le modalità ed i termini indicati nel presente atto e nel contratto, ovvero nel rispetto di quanto sarà concordato tra le parti in merito alle modalità e termini di esecuzione delle prestazioni contrattuali.

A tal fine, l'appaltatore si obbliga ad avvalersi di figure professionali altamente specializzate in relazione alle prestazioni contrattuali dovute, in possesso dei requisiti minimi sopra indicati nonché di quelli migliorativi eventualmente offerti, con un contratto di lavoro nei termini di legge (e a tal fine l'appaltatore a richiesta del Comune avrà l'obbligo di fornire documentazione idonea a comprovare ciò) e che corrispondono ai curricula anonimi presentati in sede di gara nonché di adeguati mezzi, beni e servizi necessari per l'esatto adempimento delle obbligazioni indicate nel presente atto, nell'offerta presentata in sede di gara e nel contratto che sarà sottoscritto e garantisce che le attività oggetto del presente atto costituiscono ordinaria attività, e che è dotato di propria autonomia organizzativa e gestionale, capace di operare nel settore dei servizi in oggetto, come di fatto opera, con propri capitali, mezzi ed attrezzature.

L'appaltatore prende atto ed accetta che, durante tutta la vigenza del contratto, la sostituzione delle unità di personale addetto alle prestazioni contrattuali, potrà avvenire esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

- a. su richiesta del Comune qualora la risorsa impiegata sia ritenuta dal medesimo Comune non adeguata alla perfetta esecuzione delle attività, peraltro, l'esercizio da parte del Comune di tale facoltà non comporterà alcun onere aggiuntivo per lo stesso Comune;
- b. su richiesta motivata dell'appaltatore, che dovrà essere da Comune autorizzata, qualora ricorrano cause di forza maggiore o giustificati motivi.

L'appaltatore ha l'obbligo, in ogni caso, di assicurare la prosecuzione e continuità delle prestazioni contrattuali, e, nel caso di sostituzione di una figura professionale coinvolta nella esecuzione delle prestazioni contrattuali, dovrà consegnare al Comune il curriculum vitae nominativo della nuova figura professionale la quale dovrà possedere almeno le medesime caratteristiche della risorsa sostituita; il Comune si riserva la facoltà di valutare, anche mediante l'esecuzione di un colloquio, l'idoneità della nuova figura professionale proposta.

Resta inteso che in nessun caso l'appaltatore potrà procedere alla sostituzione delle figure professionali impiegate, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune; nel caso in cui l'appaltatore proceda alla sostituzione delle figure professionali senza la necessaria preventiva autorizzazione scritta del Comune quest'ultimo applicherà le penali di cui oltre

Il personale preposto alla esecuzione delle attività da svolgersi nei locali del Comune potrà accedervi nel rispetto di tutte le relative prescrizioni d'accesso e di sicurezza.

L'appaltatore si impegna affinché, durante lo svolgimento delle prestazioni contrattuali, il proprio personale abbia un contegno corretto sotto ogni riguardo, nonché a vietare tassativamente allo stesso di eseguire attività diverse da quelle oggetto del presente atto presso i luoghi di prestazione del servizio

ART. 5 DESCRIZIONE, TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO

1. Assistenza e manutenzione dell'infrastruttura di rete:
 - a. Assistenza correttiva e manutenzione mirata alla risoluzione di malfunzionamenti e guasti, inclusi quelli causati da danno accidentale, incidenti o calamità di carattere non generalizzato, riguardanti la rete e gli apparati. La ditta aggiudicataria, qualora la causa del problema segnalato fosse riconducibile ad anomalie e malfunzionamenti del cablaggio (cavo e/o punto rete), è comunque tenuta, oltre all'individuazione certa del malfunzionamento, a garantire il supporto alle eventuali ditte operanti sul cablaggio fino alla verifica del ripristino del funzionamento. Rientra nell'ambito del servizio di assistenza anche il caso in cui il problema è individuato nella scheda di rete dell'apparato terminale (PC, server).
 - i. Qualora l'intervento preveda la sostituzione di un apparato dovrà essere garantito il ripristino delle funzionalità con eventuale trasferimento dei contenuti dal vecchio al nuovo apparato, la ditta



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

- aggiudicataria dovrà mettere a disposizione in una sede predisposta dal Comune n. 1 apparato avente le stesse caratteristiche di quelli in produzione per ciascuna tipologia
- ii. Qualora a causa della sostituzione di componenti, si rendesse necessaria l'installazione di software di sistema, questa deve ritenersi inclusa nel servizio.
 - iii. Qualora la causa del problema segnalato fosse riconducibile ad anomalie e malfunzionamenti nelle linee dati, la chiamata è comunque valida e la ditta aggiudicataria è tenuta a segnalare ed eventualmente assistere il personale tecnico nel segnalare il guasto sulla linea alla ditta fornitrice della connettività.
- b. Fornitura di software, con interfaccia web utilizzabile anche da personale non esperto, per il monitoraggio della rete comunale, tale infrastruttura permette di conoscere e registrare il traffico su ogni PC collegato e sui server al fine di avere a disposizione un efficace strumento di monitoraggio del traffico e di diagnostica sugli eventuali malfunzionamenti.
 - c. Rilevazione delle intrusioni e gestione di un Intrusion Prevention System IPS.
 - d. Risoluzione delle problematiche correlate ai software di sistema: sistemi operativi, motori di database, software di gestione accessi remoti, firewall e routing, sistemi di ricezione ed invio posta Exchange, POP3 e SMTP;
 - e. Aggiornamento dei firmware e dei BIOS di tutti gli apparati presenti nel Sistema Informatico Comunale, limitatamente alla necessità di reinstallazione o aggiornamento di versione dei software di sistema.
 - f. Il servizio richiesto comprende la possibilità di affrontare problematiche specifiche di configurazione routers e firewall.
 - g. Inoltre, al fine di erogare correttamente il servizio richiesto, l'aggiudicataria deve essere in grado di rilasciare e gestire soluzioni certificate STORMSHIELD CSNA e VEEAM ed essere in possesso diretto dell'indirizzo ABUSE collegato con gli indirizzi IP delle macchine esposte. Al fine di fornire servizi ad Enti terzi si richiede che l'aggiudicataria possa operare come un LIR (Local Internet Registry) e come AS (Autonomous System) ed essere registrata al ROC.
 - h. Assistenza Cluster Linux su distribuzione UBUNTU. E' richiesta specifica esperienza su almeno due clienti che utilizzano il medesimo prodotto.
 - i. Assistenza ad eventuali tecnici di terze parti alla re-installazione e/o configurazione di software specifici.
2. Il servizio dovrà essere erogato garantendo la reperibilità in caso di malfunzionamenti, guasti o fermi macchina al fine di evitare l'interruzione del Assistenza e manutenzione degli apparati server e storage:
- a. Assistenza e manutenzione Hardware consistente in:
 - i. Assistenza correttiva e manutenzione mirata alla risoluzione di malfunzionamenti e guasti, inclusi quelli causati da danno accidentale, incidenti o calamità di carattere non generalizzato, degli apparati server e storage.
 - ii. Installazione e configurazione di componenti accessori (schede di rete, cd rom, dvd, unità di backup, dischi esterni etc.).
 - iii. Ripristino della funzionalità delle attrezzature informatiche oggetto dell'appalto.
 - iv. Qualora l'intervento preveda la sostituzione della memoria di massa o dell'intero sistema dovrà essere garantito il trasferimento dei contenuti dal vecchio al nuovo sistema, compresa la riconfigurazione del sistema operativo e della rete, la riattivazione dei servizi applicativi di base e, per quanto possibile, attraverso il supporto e la documentazione fornita dalla struttura operativa, la riattivazione dei servizi.
 - v. In caso di perdita di dati dovuta alla rottura di memoria di massa o controller raid, l'aggiudicataria dovrà assistere il Comune nelle operazioni di recupero, affiancando l'azienda che procederà al recupero dei dati senza addebiti di spesa da parte dell'aggiudicataria.
 - b. Assistenza sistemistica di base consistente in:
 - i. Assistenza ai sistemi operativi Linux e Windows Server;
 - ii. Ripristino del software di base e driver sui server;
 - iii. Gestione dei backup e recupero di dati;



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

servizio, secondo le fasce di reperibilità e i tempi di intervento descritti nel capitolo “Modalità di erogazione del servizio e tempi di intervento” di questo capitolato.

3. Assistenza e manutenzione delle postazioni di lavoro:

- a. Assistenza sistemistica di base consistente in:
 - i. assistenza ai sistemi operativi in ambiente Windows, Windows Server e Linux;
 - ii. assistenza ai pacchetti applicativi standard e risoluzione delle problematiche correlate;
 - iii. ripristino del software di base e driver su postazioni di lavoro;
 - iv. installazione degli applicativi comunali;
 - v. riconfigurazione e riattivazione di postazioni di lavoro e stampanti riallocate
 - vi. recupero dei dati salvo rottura disco rigido;
- b. Manutenzione hardware consistente in:
 - i. installazione e configurazione di componenti accessori (schede di rete, cd rom, dvd, stampanti, etc.);
 - ii. ripristino della funzionalità delle attrezzature informatiche oggetto dell'appalto;
 - iii. assistenza correttiva e manutenzione (coprendo anche cause di danno accidentali come calamità di carattere non generalizzato, incidenti, virus, etc) mirata alla risoluzione di malfunzionamenti e guasti dei sistemi.
- c. Supporto ed assistenza ai dipendenti in merito alla gestione della posta elettronica, all'utilizzo dei software e agli strumenti di office automation, sia on site sia mediante interventi in teleassistenza sia tramite supporto telefonico, aggiornamento procedure software ed antivirus.
- d. Servizio onsite di installazione, movimentazione, modifica, configurazione dei personal computer. In particolare l'impresa aggiudicataria prima di procedere al rilascio delle apparecchiature presso gli utenti, dovrà provvedere all'esecuzione delle seguenti tipologie di servizio:
 - i. Installazione del sistema operativo (Windows e Linux);
 - ii. Configurazione software di rete TCP/IP;
 - iii. Installazione di stampanti, scanner, periferiche presenti sui vecchi PC o necessari alla postazione di lavoro;
 - iv. Installazione su tutti i PC dei prodotti SW standard, utilizzando file di installazioni presenti sui server locali o utilizzando i cd originali, quali:
 - MS Office o Libre Office;
 - Internet browser, configurazione parametri;
 - Client di posta elettronica e sua configurazione;
 - Antivirus corporate;
 - Acrobat Reader;
 - Izarc seven zip (software gratuito di gestione file ZIP);
 - Autocad (per le sole stazioni di lavoro dei tecnici comunali);
 - Eventuali altri software scelti come standard nel corso del contratto.
 - v. Configurazione delle stampanti locali e/o di rete e/o condivise già esistenti;
 - vi. Recupero di dati da stazioni precedentemente in uso
 - vii. Installazione dei prodotti applicativi per la gestione dei servizi comunali, residenti sui server, quali:
 - Anagrafe e stato civile
 - Bollettazione servizi comunali
 - Cassa economale
 - Cimitero
 - Concessioni edilizie
 - Contabilità integrata
 - Contratti



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

- Delibere e Determinazioni
 - Elettorale e gestione dati elezioni
 - Inventario
 - Protocollo, dei flussi documentali, dell'archiviazione e della conservazione
 - Personale, rilevazione presenze e cartellini, stipendi
 - Polizia locale
 - Tributi
 - Altri programmi che l'ente acquisirà durante il periodo di affidamento del servizio.
- viii. Creazione od implementazione se già presente delle procedure standard per la configurazione ed installazione degli applicativi per la gestione dei servizi comunali
- ix. Aggiornamento dei sopraelencati software attraverso Web
- x. Installazione delle stazioni di lavoro, nuove o ripristinate da ricollocare, come descritto nei punti precedenti presso l'utente finale, nella sede dell'ufficio, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile dell'ufficio CED
- xi. Ritiro delle stazioni sostituite e consegna al magazzino
- xii. Catalogazione od implementazione qualora sia già esistente delle risorse hardware e software esistenti ed aggiornamento immediato delle informazioni, seguendo l'andamento evolutivo del sistema informatico
- xiii. Formulazione di proposte di miglioramento e/o ottimizzazione del sistema informatico al fine di migliorare le prestazioni e di incrementare le funzionalità e la sicurezza
- xiv. Predisposizione di un magazzino di parti di ricambio con n. 3 PC fissi, n.1 portatile e n. 2 monitor con caratteristiche minime come da allegato B
- xv. Programmazione e pianificazione delle attività, con contestuale definizione delle priorità e relativo monitoraggio.
4. **Assistenza e manutenzione completa delle centrali telefoniche e dei telefoni:**
- a. In caso di rottura degli apparati gli stessi devono essere ripristinati attraverso riconfigurazione
 - b. Mantenere aggiornato la sicurezza della centrale telefonica ed effettuare le relative operazioni di manutenzione ordinaria
 - c. Implementazione del software di analisi e di gestione di infrastrutture telefoniche.
5. **Servizio di hosting web per sito comunale**
- a. Fornitura di spazio web per sito comunale di almeno 1 TByte;
 - b. Sviluppo del sito in modalità "responsive" con protocollo HTML5. L'amministrazione comunale avrà la facoltà di proporre, vagliare e accettare o meno la veste grafica proposta;
 - c. Noleggio, assistenza ed aggiornamento di legge dell'attuale CMS in uso da parte del Comune o fornitura di una nuova soluzione CMS con caratteristiche equivalenti a quelle della soluzione in uso;
 - d. Registrazioni e mantenimento dei n. 3 domini;
 - e. Evoluzione del sito web comunale adeguandolo all'evoluzione normativa e tecnologica.

I servizi sopra descritti dovranno essere garantito per tutti gli apparati di rete, i server, gli storage e le stazioni di lavoro inseriti nell'allegato A.

Qualora, nel corso della durata del servizio vengano sostituiti: punti/apparati di rete, apparecchiature e sistemi, oggetto di assistenza con nuovi prodotti, (e quindi non inseriti nell'allegato A), la copertura relativa all'assistenza viene associata alla nuova apparecchiatura.



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

I nuovi punti/apparati di rete, apparecchiature, personal computer etc. acquistati nel corso della durata dell'appalto, entrano a far parte del presente appalto per l'installazione e manutenzione, non producendo variazione dei costi del contratto, fino ad un massimo del 30% rispetto all'attuale parco installato.

Il servizio dovrà essere garantito, alle stesse condizioni indicate, nel presente atto anche nel caso di variazione di indirizzo, sempre all'interno del territorio comunale, dei servizi comunali interessati al presente appalto.

Il servizio deve essere comprensivo di emissione di reportistica, in relazione ai servizi forniti.

ART. 6 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO E TEMPI DI INTERVENTO

L'attivazione della richiesta di servizio e la sua erogazione, sia nel caso di malfunzionamenti sia nel caso di necessità di supporto, verrà effettuata secondo la seguente modalità:

1. L'attivazione delle chiamate sarà effettuata attraverso il sistema di ticket descritto al punto 7 dell'articolo 2 dall'utente che ha riscontrato il malfunzionamento o necessita di supporto descrivendo nel modo più dettagliato possibile il problema e indicandone chiaramente la gravità, se questo è bloccante per l'attività che sta svolgendo e il numero di telefono a cui deve essere richiamato. L'attivazione delle chiamate dovrà essere garantita dalle ore 8.00 alle 20.00 dal lunedì al venerdì.
2. Entro 30 minuti lavorativi dall'apertura della chiamata l'utente viene richiamato telefonicamente da un Tecnico Sistemista o dal Gestore del Sistema Informatico Comunale (vedi articolo 4), il quale completa la diagnosi, tenta la risoluzione del problema da remoto usando la teleassistenza e, nel caso non sia possibile risolvere il problema da remoto, concorda l'intervento presso la sede comunale dove è installata l'apparecchiatura, salvo attività di assistenza per il Comune già in essere.
3. Nel caso si necessiti un intervento on-site la ditta aggiudicataria dovrà garantire i seguenti livelli di servizio (SLA), fatti salvi i miglioramenti offerti in sede di gara:
 - a. Interventi di assistenza tecnica su infrastruttura di rete (articolo 5, punti 1):
 - Intervento on-site entro due ore dall'apertura della chiamata;
 - Tempo massimo di risoluzione o ripristino del funzionamento, 1 giorno lavorativo dall'apertura della chiamata.
 - b. Interventi di assistenza tecnica per server, storage e apparati del datacenter (articolo 5 punto 2):
 - Intervento in tempo reale a mezzo di teleassistenza;
 - Intervento on-site entro due ore lavorative dall'apertura della chiamata;
 - Tempo massimo di risoluzione o ripristino del funzionamento, 1 giorno lavorativo dall'apertura della chiamata.
 - c. Interventi di assistenza tecnica per postazioni di lavoro (articolo 5 punto 3):
 - Intervento in tempo reale a mezzo di teleassistenza;
 - Intervento on site entro quattro ore lavorative dalla chiamata;
 - Tempo massimo di risoluzione o ripristino del funzionamento, 1 giorno lavorativo dalla pervenuta segnalazione.

L'operatore aggiudicatario deve garantire l'intervento e il ripristino del funzionamento nei tempi delle finestre temporali sopra descritte. Nel caso di irreperibilità del ricambio per una macchina e/o un apparato o non riparabilità del prodotto, la ditta aggiudicataria dovrà mettere in esercizio un apparato sostitutivo adeguato in attesa di riparare il guasto stesso, a mezzo di macchine adibite alla funzione cosiddetta di "muletto".



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

In ogni caso la riparazione del guasto, con il ripristino della situazione originaria, deve avvenire entro e non oltre un mese dalla chiamata.

Nel caso in cui il guasto sia tale da non poter essere riparato, occorrerà tempestivamente informare il Responsabile dell'Ufficio CED, affinché si possa gestire la procedura di sostituzione.

Qualora il problema segnalato sia legato ad aspetti di configurazione di rete particolarmente complessi, garantendo la continuità dell'operatività del sistema nel suo complesso, il Comune di Cassina de' Pecchi potrà concedere eventuali deroghe ai vincoli temporali sopra espressi, per consentire più accurate ed approfondite analisi tecniche ed interventi specialistici.

Per gli interventi di emergenza, da cui deriva un'interruzione del servizio, nel rispetto delle tempistiche sopra indicate, sarà cura del Responsabile dell'Ufficio CED o di suo incaricato o sostituto provvedere ad attivare le seguenti procedure:

- Apertura dell'intervento a mezzo chiamata telefonica al numero telefonico di assistenza individuata in sede di sottoscrizione del contratto, sono escluse le numerazioni a tariffazione a valore aggiunto;
- Apertura dell'intervento via fax ed email alla Società appaltatrice che dovrà intervenire entro gli SLA sopra riportati;
- Apertura del ticket di assistenza da portale Web.

Il servizio di ripristino dovrà essere espletato, per quanto possibile, all'interno dell'orario di servizio degli uffici comunali.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire ed utilizzare, per la raccolta delle chiamate, per l'intera durata dell'appalto, un pacchetto applicativo in grado di fornire, la situazione delle chiamate, la rendicontazione e statistica delle stesse.

Le riparazioni dovranno essere eseguite preferibilmente presso l'utente, ove ciò sia possibile, senza intralciare il lavoro di questi.

Il Comune di Cassina de' Pecchi mette a disposizione, presso la sede comunale, un locale dotato di scaffali e tavolo per piccoli interventi di manutenzione.

ART. 5 ASSISTENZA ON - SITE

L'Impresa aggiudicataria, per l'assistenza e manutenzione on site, necessari per l'espletamento delle attività sopra descritte, deve garantire la presenza dei suoi tecnici per 700 ore annue, da concordare con l'Amministrazione Comunale, così come previsto dall'art.4 del presente capitolato.

ART. 7 IMPORTO DEL SERVIZIO

Come base di gara l'importo è pari ad euro 61.00,00 oltre iva per l'espletamento del servizio comprensivo di qualsiasi altro costo (es. viaggio, diritti d'intervento, ...) di euro 1.00,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (il ribasso dovrà essere effettuato sull'importo di 60.000,00 euro)

Il Comune si riserva con apposito atto aggiuntivo di esercitare la facoltà di proroga prevista per ulteriori 12 mesi, e pertanto, tenendo conto di detta opzione, l'importo complessivo ai sensi dell'articolo 35 del D.lgs. n. 50/2016 è pari ad euro 91.500,00, IVA esclusa, di cui euro 1.500,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

ART. 8 MODALITA' DEL PAGAMENTO E REVISIONE DEI PREZZI

Il pagamento del corrispettivo avverrà a seguito di presentazione di fatture trimestrali che la l'appaltatore dovrà trasmettere al Comune, in modalità cosiddetta di "fattura elettronica" e l'appaltatore avrà diritto al pagamento a condizione che il Responsabile dell'area 4 abbia verificato la conformità della prestazione.

Le fatture dovranno riportare gli estremi (numero e data) della determinazione di aggiudicazione dell'appalto che verranno comunicati dal Comune all'aggiudicatario.

I pagamenti dell'Ente verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura presso l'Ufficio Protocollo del Comune. Verrà applicato il disposto dell'articolo 49 del vigente Regolamento di Contabilità.

Le fatture presentate saranno liquidate successivamente all'acquisizione del DURC, come previsto per Legge, per la relativa attestazione di regolarità contributiva.

Eventuali ritardi dei pagamenti dovuti unicamente all'espletamento di formalità amministrative non possono essere addotte a fondamento per eccepire il diritto alla corresponsione dei diritti di mora.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 (c.d. Piano straordinario contro le mafie) ovvero da disposizioni interpretative (Determinazioni dell'Autorità per la vigilanza sui Contratti pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre 2010), pena la risoluzione del contratto.

L'appaltatore si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, dove devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, attraverso lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Tra i predetti movimenti finanziari rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il pagamento dei corrispettivi dell'appalto, nonché le eventuali somme dovute a titolo di penale o, comunque, di risarcimento;
- il pagamento di somme nei confronti dei subappaltatori, dei subcontraenti (subforniture) della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all'appalto;
- i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, che potranno essere effettuati anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se questo non è riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'appalto;
- i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, nonché le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale ad Euro 500,00=, che potranno essere effettuati anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione dell'operazione.

Ai fini degli adempimenti relativi al presente affidamento l'appaltatore:

- dichiara che il conto corrente dedicato anche in via non esclusiva è quello indicato ove sono indicate le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto corrente;
- si impegna a comunicare al Comune, entro il termine di 7 (sette) giorni solari, le variazioni al conto



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

corrente menzionato, ovvero l'accensione di nuovi conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, al contratto, nonché le variazioni inerenti le persone delegate ad operare sullo stesso

- ha l'obbligo di indicare il CIG nel pagamento di ogni movimento finanziario precedentemente elencato, ad eccezione esclusivamente dei pagamenti verso conti correnti non dedicati, quali: stipendi (emolumenti a dirigenti e impiegati), manodopera (emolumenti ad operai), spese generali (cancelleria, fotocopie, abbonamenti e pubblicità, canoni per utenze e affitto), provvista di immobilizzazioni tecniche, consulenze legali, amministrative tributarie e tecniche;
- ha l'obbligo di prevedere nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti (subforniture) della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all'appalto, un'apposita clausola con la quale ciascun contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., pena la nullità assoluta del contratto medesimo;
- ha l'obbligo di dare immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo – della Provincia di Milano, della notizia circa l'inadempimento del subappaltatore o del subcontraente agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente articolo; analogo obbligo dovrà essere previsto nei contratti sottoscritti con il subappaltatore o con il subcontraente.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, il mancato utilizzo del conto corrente dedicato, ovvero di quelli ulteriori preventivamente comunicati, e, in ogni caso, l'inadempimento anche ad uno solo degli obblighi e/o impegni previsti all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. e/o stabiliti nel presente articolo, determina la risoluzione di diritto del presente contratto, oltre a determinare l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 6 della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

Il Comune prima di effettuare il pagamento delle fatture, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del d.p.r. 29 settembre 1973, n. 602 e con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40 – procederà con le verifiche circa la non sussistenza dell'eventuale inadempimento esistente a carico dell'appaltatore all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle di pagamento (per importi uguali o superiori a euro 10.000,00 (diecimila/00

Nei casi di pagamento a mezzo bonifico bancario sono a carico della ditta aggiudicataria le relative commissioni bancarie.

Il corrispettivo dovuto all'appaltatore, a decorrere dal secondo anno di esecuzione, è oggetto di revisione sulla base di un'istruttoria condotta in considerazione dei prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 66/2014 o, in mancanza, in ragione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

ART. 9 CRITERI DI VALUTAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base della miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, co.2, del Codice, secondo la seguente ripartizione dei punteggi:



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

A) OFFERTA TECNICA: Massimo 60 Punti B) OFFERTA ECONOMICA: Massimo 40 Punti

A) OFFERTA TECNICA:

A) OFFERTA TECNICA: Massimo 60 Punti	
1) Ubicazione del centro assistenza/centro operativo in disponibilità dell'operatore economico (Max 3 punti) T Per il calcolo della distanza verrà utilizzata la guida Michelin attualmente presente all'indirizzo: http://www.viamichelin.it	
centro assistenza/centro operativo sul territorio cittadino o limitrofo con una massima dalla sede comunale di Piazza De Gasperi, 1 di un massimo di 5 Km.	3 punti
centro assistenza/centro operativo distante dalla sede comunale di Piazza De Gasperi 1 di non oltre 10 KM.	1 Punto
centro assistenza/centro operativo distante dalla sede comunale di Piazza De Gasperi 1 di superiore ai 10 Km.	0 Punti
2) Miglioramento efficacia ed efficienza del servizio: ore di assistenza aggiuntive a quelle indicate nel capitolato di gara, senza oneri a carico del Comune (Max 10 Punti) T	
n. 100 ore aggiuntive	3 Punti
n. 200 ore aggiuntive	6 Punti
n. 400 ore aggiuntive	10 punti
3) Miglioramento efficacia ed efficienza del servizio: riduzione dei tempi di intervento on-site rispetto a quanto indicato nel capitolato di gara (Max 10 Punti) T	
Riduzione dei tempi di intervento on-site di 30 minuti	5 Punti
Riduzione dei tempi di intervento on-site di 60 minuti	10 Punti
3) Miglioramento efficacia ed efficienza del servizio: messa a disposizione di strumentazione informatica per lo svolgimento di eventi (Max 7 Punti) D L'operatore dovrà specificare la tipologia della strumentazione messa a disposizione, il suo valore e l'estensione temporale di messa a disposizione della strumentazione informatica	
Sarà valutata l'utilità per il Comune, il valore complessivo della strumentazione informatica messa a disposizione e l'estensione temporale di messa a disposizione della Strumentazione informatica	7 punti
4)) Servizi aggiuntivi riguardanti l'ampliamento dell'orario di assistenza e reperibilità senza oneri aggiuntivi per l'ente (Max 10 Punti) D	
Reperibilità telefonica e assistenza on-site 24x7 per guasti bloccanti sugli apparati definiti nei punti 1 e 2 dell'articolo 5	5 Punti



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

Reperibilità telefonica e assistenza on-site 24x7 per guasti bloccanti sugli apparati definiti nei punti 1, 2 e 3 dell'articolo 5, nei periodi di espletamento delle elezioni, per un massimo di 10 giorni all'anno, limitatamente alle apparecchiature utilizzate per la gestione delle consultazioni elettorali	5 Punti
5) Qualità del gruppo di lavoro (Max 20 Punti) D, saranno valutati i curricula delle figure professionali proposte, descritti nell'offerta tecnica in modalità anonima, con riguardo alla competenza e professionalità, con particolare riferimento alle attività oggetto del presente appalto	
Qualità del Curriculum 01 riferito alla figura professionale del Gestore del Sistema Informatico Comunale (SIC)	Punti 8
Qualità del Curriculum 02 riferito alla figura professionale del Tecnico Sistemista	Punti 3
Qualità del Curriculum 03 riferito alla figura professionale del Tecnico Sistemista	Punti 3
Qualità del Curriculum 04 riferito alla figura professionale del Programmatore	Punti 3
Qualità del Curriculum 05 riferito alla figura professionale dell'Analista Procedurale	Punti 3

Con riguardo ai punteggi specificati nelle tabelle sopra riportate si precisa quantosegue.

Laddove vicino al punteggio vi è la lettera T, vuol dire che vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto a tal fine nella documentazione di gara.

Laddove vicino al punteggio vi è la lettera D, vuol dire che vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi che saranno attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice, che sarà esercitata sulla base dei criteri motivazionali insiti negli elementi riportati nelle tabelle relative a ciascun elemento.

Per la valutazione dei Punteggi, tabellari o discrezionali, si utilizzerà la seguente formula: $C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$

$V(a)_i$

dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a); n =
numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum n$ = sommatoria.



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

Nel caso di “Punteggi tabellari”, i coefficienti V(a)i sono determinati in ragione dell’offerta (valore assegnato = 1) o mancata offerta (valore assegnato = 0) ovvero dagli ulteriori valori tabellari previsti.

Nel caso di “Punteggi discrezionali”, i coefficienti V(a)i sono determinati nel seguente modo: la Commissione procederà all’assegnazione dei coefficienti variabili tra zero e uno relativi secondo la griglia sotto riportata in maniera discrezionale da parte della Commissione collegialmente

Coefficiente 1,00	Valutazione eccellente Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti negli atti di gara
Coefficiente 0,90	Valutazione ottimo Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti negli atti di gara
Coefficiente 0,80	Valutazione buono Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto significativo e completo rispetto ai mandati previsti negli atti di gara
Coefficiente 0,70	Valutazione discreto Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto significativo ma non completo rispetto ai mandati previsti negli atti di gara
Coefficiente 0,60	Valutazione sufficiente Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto ai mandati previsti negli atti di gara
Coefficiente 0,50	Valutazione mediocre Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto parziale rispetto ai mandati previsti negli atti di gara
Coefficiente 0,40	Valutazione molto scarso Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto molto parziale e frammentario rispetto ai mandati previsti negli atti di gara
Coefficiente 0,30	Valutazione molto superficiale Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto molto superficiale e incompleto rispetto ai mandati previsti negli atti di gara
Coefficiente 0,20	Valutazione gravemente insufficiente Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto non adeguato rispetto ai mandati previsti negli atti di gara
Coefficiente 0,10	Valutazione completamente fuori tema Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto non coerente e inadatto rispetto ai mandati previsti negli atti di gara



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

Coefficiente	Argomento non trattato
0,00	

I valori sopra riportati (0 - 0,10 - 0,20 - 0,30 - 0,40 - 0,50, - 0,60 - 0,70 - 0,80 - 0,90 - 1) sono gli unici ammissibili; non possono essere assegnati numeri negativi, intermedi o superiori a 1.

I coefficienti, variabili tra zero ed uno, da assegnare a ciascun criterio o sub-criterio avente natura qualitativa sono determinati:

- a) mediante l'attribuzione discrezionale del coefficiente sulla base dei criteri motivazionali specificati nel presente atto da parte della Commissione collegialmente;
- b) attribuendo il coefficiente uno al valore massimo e proporzionando linearmente a tale valore massimo gli altri valori medi

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari criteri e sub criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene sui criteri e sub criteri di valutazione tecnica il punteggio pari al peso complessivo assegnato agli stessi, è effettuata la c.d. "riparametrazione", assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Inoltre si procede ad una seconda riparametrazione qualora nessuno degli offerenti per l'offerta tecnica ha ottenuto complessivamente il punteggio massimo previsto per la parte tecnica.

B) OFFERTA ECONOMICA

L'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica avverrà in base alla seguente formula calcolata sul ribasso complessivo offerto.

Formula "bilineare" per l'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X (A_i / A_{\text{soglia}})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

Dove

C_i	=	coefficiente attribuito al concorrente i-esimo
A_i	=	valore del ribasso del concorrente i-esimo



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

A soglia = **media aritmetica** dei valori del ribasso offerto dai concorrenti

X = **0,80**

A max = **valore** del ribasso più conveniente

ART. 10 AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicazione definitiva è effettuata dal Comune in seguito ai risultati di gara ed è comunicata alla ditta aggiudicataria a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale, di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

ART. 11 ONERI DELL'AGGIUDICATARIO – PROPRIETA' DEI PRODOTTI E DELLE INFORMAZIONI COLLEGATE - RISERVATEZZA

L'impresa si obbliga a consegnare i curricula nominativi delle figure professionali destinate alla prestazione dei servizi, dai quali devono risultare i requisiti formativi, di esperienza e professionalità prescritti nell'art. 4 del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale esercita la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese dalle figure professionali proposte. Qualora ritenga una o tutte le figure non idonee allo svolgimento delle attività contrattuali ne darà comunicazione all'Impresa, che è tenuta a proporre un'adeguata sostituzione, avente gli stessi requisiti formativi e professionali indicati all'art. 2 del presente capitolato, entro dieci giorni lavorativi dalla predetta comunicazione.

Qualora l'Impresa debba provvedere alla sostituzione di una figura professionale, anche per cause di forza maggiore, è tenuta a darne tempestiva e motivata comunicazione all'Amministrazione Comunale, fornendo contestualmente alla comunicazione il curriculum della figura proposta in sostituzione, per la quale dovranno comunque essere garantiti gli stessi requisiti formativi e professionali indicati all'art.2 del presente capitolato.

Tutti i prodotti, le specifiche, le relazioni e i documenti quali grafici, disegni, statistiche, computi e dati, la documentazione e quant'altro realizzato dall'appaltatore e dal personale da esso impiegato in adempimento del presente contratto, compreso ogni risultato intermedio, è di esclusiva proprietà del Comune che potrà disporre a proprio piacimento senza limitazione alcuna. L'appaltatore, pertanto, garantisce che il Comune potrà utilizzare liberamente quanto suddetto senza violazione alcuna di diritti altrui.



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

L'appaltatore ha l'obbligo di restituire al Comune, entro 15 giorni dalla cessazione di validità a qualunque ragione dovuta del presente accorso, ogni eventuale manuale o altro supporto strumentale e il materiale, consegnato dal Comune nonché le informazioni e i documenti in suo possesso relativi alle attività affidategli

L'appaltatore si impegna, per conto proprio e del proprio personale e senza limitazione di tempo alcuna, a:

- a. utilizzare le informazioni e gli strumenti di qualunque natura messi a disposizione dal Comune esclusivamente per i fini della esecuzione del contratto;
- b. non comunicare a terzi quanto realizzato in esecuzione del presente contratto;
- c. mantenere il più rigoroso segreto nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata dal Comune su dati, fatti, informazioni, documenti di qualsiasi natura di cui sia venuta a conoscenza o che fossero stati comunicati dal Comune in occasione dell'esecuzione del presente contratto.

Il Comune A assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche appartenenti all'appaltatore che siano state da questo portate a sua conoscenza nello svolgimento del rapporto contrattuale

L'appaltatore e i suoi collaboratori, pertanto, sono tenuti al segreto professionale per l'intera durata delle attività e dopo il completamento della stessa. A questo riguardo, né l'appaltatore né il personale alle sue dirette dipendenze o comunque con lui in contatto in ragione della esecuzione delle attività possono comunicare in alcun momento a persone o enti o rendere pubbliche informazioni riservate ad essi comunicate o di cui sono venuti a conoscenza nel corso della attività, salvo autorizzazione preliminare scritta dal Comune

La violazione da parte dell'appaltatore e/o dei suoi collaboratori di quanto disposto nel presente articolo comporta un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto che legittima il Comune a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile

ART. 12 COMUNICAZIONE TRA LE PARTI

Sono pienamente efficaci ai fini della gestione del rapporto contrattuale tutte le comunicazioni effettuate alla controparte per fax, posta elettronica e posta certificata PEC.

Ciascuna delle parti si impegna a comunicare all'altra parte al momento dell'aggiudicazione i propri recapiti di fax e posta elettronica e posta certificata ed a comunicare in modo tempestivo qualsiasi variazione degli stessi che dovesse verificarsi nel periodo di vigenza del rapporto, così come eventuali problemi di funzionamento.

ART. 13 DECORRENZA DEGLI EFFETTI OBBLIGATORI

L'Impresa aggiudicataria rimane vincolata verso l'Amministrazione sin dal momento dell'aggiudicazione, mentre l'Amministrazione rimane vincolata verso l'impresa aggiudicataria con la determinazione di definitiva approvazione dell'aggiudicazione e con la firma del contratto.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad accettare l'attivazione del servizio aggiudicatole anche in pendenza della stipula del contratto, qualora ciò si rendesse necessario ed opportuno per ragioni di urgenza.



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

ART. 14 SUBAPPALTO- CESSIONE DEL CONTRATTO

La cessione del contratto è vietata, pena la nullità dell'atto di cessione. In caso di inadempimento a tale obbligo, il Comune avrà la possibilità di chiedere la risoluzione del contratto.

Le vicende soggettive relative all'appaltatore (ossia i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione) sono disciplinate dall'art. 106 del D.Lgs. n.50/2016.

La cessione dei crediti nascenti dal presente contratto è disciplinata dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il subappalto è ammesso nei confronti di soggetti in possesso delle necessarie qualificazioni, ed è regolato dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il subappalto, oltre ad essere dichiarato in sede di presentazione dell'offerta, deve necessariamente essere autorizzato dall'Amministrazione Comunale a pena di nullità.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di quanto subappaltato.

L'affidamento di attività a terzi non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri contrattuali per l'esecuzione di tutte le attività contrattuali previste.

L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero derivare all'Amministrazione Comunale o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.

I subappaltatori devono mantenere per tutta la durata del contratto i requisiti richiesti dagli atti di gara nonché dalla normativa vigente in materia, per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

L'esecuzione del servizio in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto. Il Comune non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite.

L'appaltatore si impegna a depositare presso il Comune, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività, la copia autentica del contratto di subappalto. Con il deposito del contratto di subappalto l'appaltatore deve trasmettere, altresì, la dichiarazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa in materia.

In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, il Comune non autorizzerà il subappalto. In caso di non completezza dei documenti presentati, il Comune procederà a richiedere all'appaltatore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'appaltatore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti del Comune, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata. L'appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari. L'appaltatore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto qualora, durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dal Comune inadempimenti, da parte del subappaltatore, di rilevanza tale da giustificare la risoluzione avuto riguardo all'interesse del Comune. In tal caso l'appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte del Comune, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto. L'appaltatore si obbliga a praticare per le prestazioni affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento (20%). In caso di inadempimento da parte dell'appaltatore agli obblighi di cui sopra, il Comune può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno. In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, il Comune revocherà, in autotutela, l'autorizzazione al subappalto. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 15 FUNZIONE DI CONTROLLO

E' riconosciuta all'Amministrazione Comunale la più ampia facoltà di controllo in merito:



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

1. All'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;
2. Al rispetto delle norme indicate nel presente contratto e a tutte le normative di settore e sicurezza sul lavoro.

La presenza di personale del Comune, i controlli e le verifiche da esso eseguite, non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e responsabilità inerenti la buona riuscita delle opere e la loro rispondenza alle clausole contrattuali, da quelli incombenti in forza di leggi, regolamenti e norme in vigore.

ART. 16 RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria sarà responsabile di qualsiasi danno alle persone o alle cose, sia in linea civile che penale, per fatti od omissioni imputabile ad esso od alle risorse umane fornite ed al lavoro eseguito, e ciò durante il periodo contrattuale. Il Comune è esonerato completamente da ogni responsabilità. Nel corso della durata dell'appalto, la ditta aggiudicataria ha l'onere di adottare tutti i provvedimenti previsti dalle norme vigenti e future per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

ART. 17 AZIONI CONTRATTUALI – RILIEVI E PENALI

Ogni inadempimento contrattuale darà origine ad un'azione commisurata alla criticità della violazione. Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente atto e/o se migliorativo offerto dall'appaltatore in sede di offerta, determina azioni contrattuali conseguenti che possono consistere in una o più delle seguenti azioni:

- applicazione di rilievi
- applicazione di penali
- azioni aggiuntive: richiesta danni, risoluzione anticipata del contratto, ecc, così come previsto nel presente atto e nella bozza di contratto.

RILIEVI

I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte del Comune conseguenti al non rispetto degli adempimenti contenuti nel presente atto, nell'offerta in sede di gara e nella bozza di contratto. Pertanto, oltre a quanto esplicitamente previsto può essere emesso un rilievo su qualunque inadempimento se non diversamente sanzionato. Sono notificati all'appaltatore tramite comunicazione formale. I rilievi non prevedono di per sé l'applicazione di penali e, se reiterati e accumulati, danno luogo a penali e/o altre azioni contrattuali. Il numero di rilievi massimi tollerati è pari a 3 a trimestre.

PENALI:

Lo scopo delle penali è quello di riequilibrare il servizio effettivamente ricevuto (di minore qualità e/o generando disservizi e/o ritardi) dal Comune al corrispettivo da erogarsi che è stabilito per prestazioni effettuate a regola d'arte.

Ritardo relativo alla sostituzione di personale: nel caso in cui il Comune richieda la sostituzione di una figura di cui all'art. 4 o se per qualsiasi motivo una figura di cui all'art. 4 non sia più disponibile per l'adempimento del presente contratto (dimissioni, trasferimento ad altra mansione, ...), per ogni giorno di ritardo non imputabili al Comune ovvero a forza maggiore o caso fortuito, eccedente i quindici giorni dalla richiesta o dalla data di trasferimento, il Comune applicherà una penale pari allo a 100 Euro al giorno fino ad un massimo del 10% del valore del contratto.

Eccesso di rilievi: per ciascun rilievo, non imputabile al Comune ovvero a forza maggiore o caso fortuito, eccedente il terzo nel



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

singolo trimestre, il Comune applicherà una penale pari a:

- Euro 200,00 Euro per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di esecuzione di progetti ritenuti essenziali ai fini dei risultati del Comune, fino ad un massimo del 10% dell'importo complessivo dell'ordine;
- Euro 50,00 Euro per ogni ora di ritardo rispetto ai tempi di intervento contemplati nell'art. 6 fino ad un massimo del 10% dell'importo complessivo dell'ordine.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati all'appaltatore per iscritto dal direttore dell'esecuzione del contratto. Il fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie deduzioni al direttore nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dalla contestazione. Qualora il Comune ritenga non fondate dette deduzioni ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine, potranno essere applicate le penali sopra indicate. Nel caso di applicazione delle penali, il Comune provvederà a recuperare l'importo in sede di liquidazione delle relative fatture, ovvero in alternativa ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

ART. 18 STIPULA DEL CONTRATTO, RALATIVE SPESE E CAUZIONI

Tutte le spese occorrenti, preliminari e consequenziali, alla stipulazione del contratto (a titolo esemplificativo bolli, tassa di registrazione etc..) nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa aggiudicataria. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

L'Impresa partecipante si impegna a versare al momento della presentazione dell'offerta, a garanzia della sottoscrizione del contratto, una cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 D.Lgs n. 50/2016 nella misura percentuale del 2% dell'importo posto a base di gara, che verrà restituita con il versamento della cauzione definitiva.

L'Impresa aggiudicataria dovrà costituire cauzione definitiva prestata ai sensi e conformemente a quanto previsto dall'art. 103 D.Lgs.50/2016, pari al 10% dell'intero importo contrattuale da prestare mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

La fideiussione bancaria o assicurativa deve prevedere:

- La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1975 comma 2 del vigente Codice Civile.
- L'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%, ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni ribasso superiore al 20%.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento contrattuale.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto e verrà svincolata solo dopo la verifica del compenso dovuto a qualsiasi titolo dall'Impresa al personale occupato nel servizio di cui al presente capitolato. Per il medesimo motivo alla scadenza del contratto si provvederà al pagamento delle fatture dovute per il servizio dopo la positiva verifica dell'esecuzione di tale adempimento.

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



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

L'Impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. Nel caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore prelevandone pari importo dal canone d'appalto e previo avviso scritto da inoltrare all'Impresa.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Ente. Questo aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 19 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti, gli obblighi contrattuali ed ogni altra normativa nei confronti del proprio personale e si impegna:

- A garantire nei confronti del proprio personale dipendente e se cooperativa, dei propri soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali degli stessi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile alla Città Metropolitana di Milano, come riferimento omogeneo territoriale. L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad applicare i suddetti contratti collettivi per tutta la durata del contratto e anche dopo la scadenza, fino alla sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa aggiudicataria anche nel caso in cui non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o vi abbia receduto. Per un corretto adempimento degli obblighi assunti, l'Impresa aggiudicataria può ottenere informazioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro presso la Direzione Provinciale del Lavoro attualmente competente per territorio. Nel costo del lavoro vanno ricompresi anche gli oneri previdenziali ed assistenziali.
- A garantire al proprio personale una formazione ed un aggiornamento adeguati alle mansioni da svolgere.
- A garantire l'osservanza del disposto del D.Lgs. 196/2003, indicando pertanto il Responsabile della privacy.
- A dotare il personale di apposito tesserino di riconoscimento. Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e dovrà obbligatoriamente contenere: fotografia, generalità, qualifica, personali ed il logo aziendale, con il nominativo della ditta di cui si è dipendente.

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio servizio senza vincoli di subordinazione nei confronti del personale dell'Amministrazione Comunale, e risponde del proprio operato unicamente al proprio datore di lavoro.

L'Ente potrà richiedere all'Impresa aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del Libro Unico del Lavoro e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti la corretta applicazione del CCNL di riferimento e delle Leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa, restando in ogni caso al Comune la facoltà di richiedere in merito opportuni chiarimenti al competente Ispettorato del Lavoro.

L'Impresa si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impiegato nel servizio.

ART. 20 CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie si adirà all'Autorità giudiziaria competente per territorio. La sede di competenza è individuata nel Tribunale Ordinario di Milano. E' espressamente esclusa la compromettibilità in arbitri così come pure qualsiasi forma di giudizio secondo equità.



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

ART. 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In linea con quanto stabilito dall'art. 108 e fatto salvo quanto stabilito dai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 del D.Lgs.n. 50/2016, In caso di inadempimento dell'appaltatore anche a uno solo degli obblighi di cui al presente atto e nell'offerta presentata in sede di gara il Comune ha la facoltà di comunicare all'appaltatore a mezzo lettera raccomandata A/R o PEC, una diffida ad adempiere, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 del c.c.; qualora l'inadempimento si protragga oltre il termine, non inferiore a 10 giorni, che sarà assegnato con la predetta comunicazione per porre fine all'inadempimento, il Comune ha la facoltà di considerare risolto di diritto, in tutto o in parte, il Contratto per grave inadempimento e, conseguentemente, l'appaltatore è tenuto al risarcimento del danno.

Inoltre:

- in caso di applicazione di penali da parte del Comune superiori al 10% del corrispettivo complessivo massimo;
- in tutti i casi espressamente previsti nel presente atto e nella bozza di contratto;

il Comune senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto, in tutto o in parte, il Contratto per grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nonché ai sensi dell'art. 1360

Il contratto è condizionato in via risolutiva al verificarsi di uno dei seguenti eventi:

- in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dall'appaltatore ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- allorché si manifesti a carico dell'appaltatore una qualunque delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche di appalto;
- in caso di irrogazioni di sanzioni interdittive o misure cautelative di cui al D.Lgs. n. 231/01 che impediscano all'appaltatore di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi.

Al verificarsi anche di uno solo dei predetti eventi il presente contratto si intende risolto. Resta salvo il diritto del

Comune al risarcimento dell'eventuale maggior danno

ART. 22 RECESSO

Il Comune può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento secondo quanto stabilito dall'art. 109 del D.Lgs.n. 50/2016.

In caso di recesso, l'appaltatore ha diritto al pagamento da parte del Comune delle prestazioni eseguite, purché correttamente e a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal presente contratto, rinunciando espressamente ora e per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c

Qualora ricorrano le condizioni previste dall'art.1 comma 26 bis del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 come convertito dalla legge del 7 agosto 2012 n. 135 e s.m.i. , in accordo con quanto ivi previsto il Comune procederà alla conseguente riduzione del corrispettivo dovuto all'appaltatore ; qualora l'appaltatore non accolga la riduzione del corrispettivo dovuto, sarà facoltà dello stesso recedere dal presente contratto con preavviso di almeno 180 (centottanta) giorni solari da comunicare al Comune con lettera raccomandata a.r.



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

In aggiunta ai commi precedenti, il Comune, in ragione di quanto previsto dal decreto- legge 6 luglio 2012, n. 95 come convertito dalla legge del 7 agosto 2012 n. 135 e s.m.i. all'art.1 comma 13, ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni nel caso in cui i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 o dalla centrale regionale di riferimento successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del presente contratto ed l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche. In tale caso, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ART. 23 ASSICURAZIONI

La sottoscrizione del contratto è subordinata alla stipulazione da parte del contraente di una polizza assicurativa con primaria Compagnia assicurativa con esclusivo riferimento all'oggetto del presente appalto con copertura dei rischi di Responsabilità Civile verso terzi ed R.C.O. relativi alla gestione dei servizi di cui all'appalto, con massimali con esclusivo riferimento i pari a euro 1.500.000,00 unico per la R.C.T. ed euro 1.000.000,00 unico per la R.C.O e con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi di cui ai precedenti periodi, per i quali resta in ogni caso fermo l'obbligo di manleva assunto dall'appaltatore. In alternativa, alla stipulazione della polizza che precede, l'appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente appalto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'appaltatore, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale non è inferiore a quello sopra indicato mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data stipula del contratto fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza.

ART. 24 OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Impresa aggiudicataria ha l'esclusiva responsabilità del personale occupato nelle attività contrattuali e si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, sicurezza ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa altresì si obbliga:

- Ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili, alla data della stipulazione del contratto, alle categorie e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;
- Ad applicare tali contratti, salvo trattamenti e condizioni di maggior favore, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

ART. 25 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle norme derivanti da Leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.).

La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale tutte le informazioni e documentazioni necessarie per la redazione del D.U.V.R.I. che verrà allegato al contratto.

L'Impresa aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del proprio Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente se previsto, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza se nominato e degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché il nominativo della persona referente "in loco" per l'Impresa per lo specifico appalto, delegato dal datore di lavoro a rappresentarlo, quando necessario per tutte le attività di gestione della sicurezza e le misure di coordinamento.

ART. 26 PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività inerenti il servizio oggetto del presente capitolato, l'Impresa aggiudicataria, unitamente al conferimento dell'appalto e nominata ai sensi del D.Lgs 50/2016 responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura comprensivi di quelli sensibili, concernenti gli utenti fruitori dei servizi.

L'Impresa aggiudicataria è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti, necessari all'espletamento dei servizi, sia in forma cartacea che elettronica. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 193/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza e all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. L'Impresa aggiudicataria non è autorizzata a riprodurre, diffondere, comunicare a terzi a qualunque titolo i dati suddetti se non per le finalità sopra descritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati risulta indispensabile per l'incolumità agli assistiti, come a titolo esemplificativo comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni.

L'Amministrazione Comunale potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni sulle modalità di trattamento dei dati suddetti. Qualsiasi utilizzo e /o trattamento improprio e non conforme alle disposizioni del D.Lgs 193/2003 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità in capo all'Impresa aggiudicataria, la quale è infine, tenuta a rendere edotti i propri collaboratori ed operatori, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

ART. 27 RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nel Bando Disciplinare e nel Capitolato, si fa riferimento alla normativa vigente.



Comune di Cassina de' Pecchi

Regione Lombardia – Città Metropolitana di Milano
Piazza De Gasperi n. 1 - 20060 Cassina de' Pecchi MI - Cod. Fiscale 83500570151 P.IVA 05056590150



AREA 4 Comando Polizia Locale

Servizio Amministrativo Polizia Locale

Via Mazzini, n. 26

Tel. 02/9529677 Fax 02/95343248

Email: protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it

ALLEGATO A –

Situazione esistente e luogo di esecuzione dell'attività

Gli uffici comunali di Cassina de' Pecchi sono situati in Piazza De Gasperi n. 1;

- La biblioteca comunale è situata in viale Trieste n.3/c ed è comprensiva dell' "Università 2000";
- La Polizia Locale ha sede in Via Mazzini n. 26;
- L'Asilo nido comunale è ubicato in Via Radioamatori;
- Il C.A.G. è situato in Via Radioamatori.

Le sedi staccate sono nel raggio di 1.000 metri dalla sede comunale.

Per una più completa analisi dei componenti del sistema vedasi elenco in ALLEGATO A