



COMUNE DI GENOVA

**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE TECNOLOGIE DIGITALIZZAZIONE E SMART CITY**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOTTO
SOGLIA COMUNITARIA DI:**

**MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE ALLE ATTREZZATURE
INFORMATICHE DEL COMUNE DI GENOVA PER UN PERIODO DI MESI
21**

CIG: 9681341F51

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA	5
ART. 3 - MODALITÀ DI REDAZIONE DELL'OFFERTA	5
DOCUMENTI RICHIESTI	5
a) Documenti amministrativi a corredo dell'offerta	5
b) Documenti tecnici	7
c) Documenti economici	8
ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO ED EVENTUALE PROROGA DEL CONTRATTO	9
ART. 5 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE	9
PROPOSTA TECNICA	10
OFFERTA ECONOMICA:	10
ART. 6 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	11
ART. 7 - GARANZIA DEFINITIVA	13
ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	14
ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE	15
ART. 10 - SUBAPPALTO	16
ART. 11 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI	16
ART. 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	18
ART. 13 - ONERI E SPESE	18
ART. 14 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI	18
ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	20
ART. 16 - RECESSO DAL CONTRATTO	21
ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	21
ART. 18 - CESSIONE DEL CREDITO	21
ART. 19 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	22
ART. 20 - D.U.V.R.I	22
ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI	22
ART. 22 - DISPOSIZIONE DI CHIUSURA	24

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

Le Condizioni del contratto che verrà concluso in caso di accettazione (da parte del Comune di Genova) dell'offerta del Fornitore sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle "Condizioni Generali di Contratto relative alle prestazioni di servizi" relative al Bando "SERVIZI" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, nonché nell'"Allegato 9 Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi per l'Information Communication Technology".

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., del D.L. n. 76/2020 così come convertito, con modificazioni, dalla L. n. 120/2020 e, ove applicabile, dal codice civile.

Tutte le fasi della procedura negoziata, tra cui le comunicazioni, le richieste di chiarimenti, le comunicazioni di esclusione e quelle di cui all'art.76 del d.lgs 50/2016 verranno gestite nell'area messaggi del portale MEPA;

ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA GARA

Il numero di C.I.G. (Codice Identificativo Gara) attribuito al presente appalto dalla procedura SIMOG (Sistema Informativo Monitoraggio Gare) attivata sul sito www.avcp.it è: **9681341F51**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, nominato con nota prot. 28/02/2023.0088456.U, è la Sig. ra Perruzzo Serena della Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City - Via di Francia, 3 – 16149 Genova - tel. 0105576611 - fax 0105576747 –e-mail: serenaperuzzo@comune.genova.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'acquisizione, da affidarsi attraverso procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016, dei servizi di manutenzione hardware e software delle attrezzature informatiche in dotazione presso gli uffici dell'Ente elencati e descritti sinteticamente nell'Allegato 1 – Elenco attrezzature informatiche in manutenzione.

Mediante questa acquisizione la stazione appaltante si propone di continuare lo svolgimento della manutenzione ordinaria delle attrezzature informatiche di proprietà dell'ente, per un periodo di 21 mesi.

In particolare sono oggetto del presente appalto i seguenti servizi:

- 1) interventi di manutenzione HARDWARE on site delle attrezzature informatiche non coperte da garanzia, in dotazione presso i civici uffici, quali Personal Computer (desktop e portatili),

stampanti, scanner, plotter, tablet, videoproiettori e periferiche in genere, così come dettagliato all'art. 6 del presente Capitolato. Le attrezzature oggetto di tale manutenzione sono ubicate su tutto il territorio comunale in oltre 200 sedi diverse e sono elencate nell'Allegato 2 "Elenco attrezzature informatiche" nel quale, per le attrezzature interessate, è riportata la data dalla quale, finita la garanzia, entreranno in manutenzione nell'ambito del periodo di cui sopra.

2) interventi di manutenzione SOFTWARE on site, da erogarsi attraverso la disponibilità di tecnici operanti presso le sedi dell'Ente, così come dettagliato all'art. 6 del presente Capitolato.

Le competenze richieste per l'erogazione di tale servizi di manutenzione software on site sono riportate nell'Allegato 2 – Competenze Manutenzione Software.

Alla ditta aggiudicataria potranno essere eventualmente assegnati, se si presentasse la necessità e compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie, interventi di manutenzione straordinaria.

Il contratto viene aggiudicato con procedura negoziata, articolata in un lotto unico in quanto le diverse tipologie di servizi richiesti sono omogenee ed interconnesse e non ne è tecnicamente possibile l'eventuale gestione con fornitori diversi.

L'importo contrattuale a base di gara è pari a **€ 206.000 oltre IVA 22%**.

Tale importo, riferito al periodo contrattuale di 21 mesi, è comprensivo di 7.000 ore/uomo che saranno prestate dai tecnici di manutenzione software come meglio precisato nel seguente Art. 6 del presente Capitolato.

Nel caso di variazioni che dovessero intervenire durante il periodo contrattuale in aumento o in diminuzione del numero delle attrezzature oltre il 2% rispetto a quanto previsto nell'Allegato 1, il canone complessivo aggiudicato verrà adeguato proporzionalmente al numero delle attrezzature di cui allegato 1.

Tale adeguamento verrà regolarizzato contabilmente in occasione dell'ultima tranche di fatturazione prevista.

Per le modalità di erogazione e le specifiche tecniche e funzionali richieste si rimanda ai documenti tecnici ed amministrativi di gara:

- Allegato 1 – Elenco attrezzature informatiche in manutenzione;
- Allegato 2 - Manutenzione Software On Site;
- Allegato 3 - Elementi di valutazione e relativi punteggi;
- Allegato 4 - Allegato 4 - Costi Manodopera-Manut HW;
- Allegato 5 - DGUE;
- Allegato 6 - Dichiarazioni integrative al DGUE;
- Allegato 7 – Clausole di integrità;
- Allegato 8 – Informativa privacy;
- Allegato 9 – Protocollo intesa ASSECO;
- Allegato 10- Dati personale uscente

I chiarimenti relativi alla gara dovranno essere richiesti attraverso il portale di gara sul quale verranno inviate le relative risposte.

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara gli operatori economici in possesso di idonei requisiti tecnici, organizzativi, finanziari eventualmente associati o consorziati così come individuati dall'articolo 45 del D.Lgs. n. 50/2016, costituiti da operatori economici, lettere a), b) e c) del suddetto articolo 45 o da operatori riuniti o consorziati di cui alle lettere d) ed e), nonché i soggetti di cui al medesimo articolo 45, comma 2, lettera f) e lettera g) citata norma, in possesso dei requisiti previsti nel Capitolato.

Tenuto conto della natura della presente gara gli operatori economici partecipanti devono aver effettuato prestazioni analoghe - nei confronti di committenti pubblici o privati - a quelle oggetto della presente procedura nell'ultimo triennio (2020-2021-2022).

Tali prestazioni devono riferirsi alla manutenzione di un numero complessivo di postazioni di lavoro non inferiore a 2.000 nell'arco temporale di un anno.

Il possesso dei requisiti tecnico professionali dovrà essere indicato nelle apposite sezioni del DGUE, così come meglio di seguito specificato all'art. 3 lettera a).

Non è ammessa la partecipazione alla presente gara da parte di operatori economici singolarmente e quale componenti di un raggruppamento temporaneo e/o consorzio ordinario di concorrenti, né la presenza contestuale dello stesso operatore economico in più raggruppamenti e/o consorzi ordinari, pena esclusione sia del singolo concorrente che del raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario.

ART. 3 - MODALITÀ DI REDAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, deve essere composta come meglio di seguito descritto.

DOCUMENTI RICHIESTI

a) Documenti amministrativi a corredo dell'offerta

L'impresa concorrente dovrà inserire sul portale di gara attraverso la funzione "Aggiungi Allegati" i seguenti documenti amministrativi utilizzando esclusivamente i modelli allegati al suddetto capitolato speciale:

- il **PASSOE** generato dal sistema FVOE dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) relativo alla presente gara (codice CIG: 9681341F51). A tal fine è necessario iscriversi ai servizi on line dell'ANAC - Sezione Fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE e seguire le relative istruzioni fino all'ottenimento del documento (caratterizzato da un codice di 16 cifre);
- il **"Documento di Gara Unico Europeo" (DGUE)**: secondo il modello disponibile nella documentazione di gara (Allegato 5- DGUE). In tale documento dovranno essere inserite le dichiarazioni sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016.
Il DGUE dovrà essere compilato relativamente a:

- parte II: Informazioni sull'operatore economico – tutte le sezioni, nelle parti pertinenti;
- parte III: Motivi di esclusione – tutte le sezioni;
- parte IV: Criteri di selezione limitatamente alla Sezione C punto 1b – Capacità tecniche e professionali.

L'impresa concorrente dovrà fornire gli elementi relativi alle principali prestazioni effettuate nel triennio 2020 – 2021 – 2022 nei confronti di committenti pubblici o privati che comprovino il possesso delle competenze e delle conoscenze indicate nell'art. 2 del presente Capitolato, completo delle seguenti informazioni:

- tipologia e dettaglio della prestazione;
- committente sia pubblico che privato;
- numero di dipendenti di ogni committente
- numero postazioni di lavoro di ogni committente (complessivamente almeno 2.000 nell'arco temporale di un anno)
- importo contratto;

L'esecuzione di tale/i contratto/i dovrà essere comprovata da apposita/e dichiarazione/i rilasciata/e dal/i committente/i attestante il buon esito della prestazione; tale/i dichiarazione/i potrà/anno essere prodotta/e contestualmente all'elenco di cui trattasi e comunque dovrà/anno essere prodotta/e dall'aggiudicatario entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

- parte VI: Dichiarazioni finali – tutte le dichiarazioni ivi contenute.

Il DGUE dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente e inserito sul sistema telematico nello spazio appositamente previsto.

In caso di partecipazione alla gara in costituendo R.T.I. o Consorzio ordinario di concorrenti, ogni componente deve presentare un proprio DGUE, specificando i ruoli di capogruppo e mandanti, nonché la quota percentuale del servizio che sarà svolta da ciascuna delle imprese in raggruppamento (o consorzio).

- le **dichiarazioni integrative al DGUE**, utilizzando il modello disponibile nella documentazione di gara (Allegato 6 - dichiarazioni integrative al DGUE),
 - compilato e sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.
- le **clausole di integrità** (Allegato 7 - clausole di integrità)
 - compilato e sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

- il **documento sull'informativa sul trattamento dei dati personali**
 - firmato per presa visione (Allegato 8 - informativa privacy).

- **la documentazione comprovante l'effettuazione del versamento dell'importo di € 20,00** a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) - CIG **9681341F51** Per eseguire il versamento è necessario iscriversi on line al Servizio Portale dei pagamenti di Anac raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità ([Portale dei pagamenti di ANAC - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)). Il sistema consente le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:
 - Pagamento on line” scegliendo uno dei canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA.
 - “Pagamento mediante avviso” utilizzando:
 - infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.);
 - IO, l'app dei servizi pubblici integrata con pagoPA, semplicemente inquadrando il QR code dell'avviso.

- ***in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento:***
 Documentazione prevista dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.
N.B. La ditta ausiliaria dovrà specificare puntualmente (nel contratto di avvalimento o in separata dichiarazione) le risorse che, per tutta la durata del contratto, si impegna a mettere a disposizione del concorrente e della Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 89, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

Si evidenzia che il concorrente o altro soggetto tenuto alla presentazione del DGUE, è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese nel DGUE e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara. L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

b) Documenti tecnici

Dovrà essere inoltre allegata un'adeguata offerta tecnica, firmata digitalmente, contenente tutti gli elementi di valutazione evidenziati nella tabella “Elementi di valutazione e relativi punteggi” (“Allegato 3 - Elementi di valutazione e relativi punteggi”), congruente con gli obiettivi e con le caratteristiche funzionali indicate nei documenti di gara.

L'offerta tecnica dovrà contenere un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale di cui all'art. 9 del presente Capitolato, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa ed alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nell'allegato 10 – Dati personale uscente.

L'offerta tecnica dovrà essere composta da un numero di pagine non superiore a 10 (dieci) in formato A4, allegati esclusi. La documentazione deve essere propedeutica alla presentazione dell'offerta, pertanto si sconsiglia di allegare materiale (dépliant, brochure, ecc.) non strettamente attinente allo scopo di cui sopra.

La proposta dovrà presentare il team di professionisti che sarà impiegato per l'appalto oggetto del presente Capitolato.

Il team dovrà comprendere tutte le professionalità necessarie per una efficace erogazione dei servizi richiesti.

Le competenze e le conoscenze esplicitate saranno valutate nell'ambito della tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" ("Allegato 3 - Elementi di valutazione e relativi punteggi").

Si segnala che non sarà oggetto di valutazione il numero di componenti del team in quanto rimane a discrezione del proponente la responsabilità di garantire in ogni caso il rispetto dei tempi dichiarati e l'eshaustività delle professionalità necessarie.

In corso d'opera sarà verificata l'idoneità del personale impiegato dall'appaltatore. Nel caso fossero riscontrate inadeguatezze, la ditta verrà invitata a provvedere a sostituzioni/integrazioni.

Il rifiuto a procedere all'adeguamento del personale o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità costituirà motivo per la risoluzione del contratto (vedi successivo art. 14 del presente Capitolato).

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, il concorrente ha facoltà di includere nella propria proposta funzionalità, componenti o servizi aggiuntivi che determinino una valorizzazione della soluzione offerta in termini di efficacia e qualità della stessa, senza comportare costi aggiuntivi per l'Ente. Tali elementi aggiuntivi quali - a solo titolo di esempio - estensione di orario o reperibilità dei tecnici nei giorni feriali e festivi, servizi di consegna e ritiro delle attrezzature, servizi di installazione e personalizzazione hardware e/o software delle nuove attrezzature acquisite dall'Amministrazione, ecc., saranno valutati secondo quanto previsto nella tabella Allegato 3 - "Elementi di valutazione e relativi punteggi" nell'item "Servizi aggiuntivi".

L'offerta tecnica dovrà essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.

c) Documenti economici

I partecipanti, nell'ambito dell'importo complessivo massimo di riferimento per l'aggiudicazione della presente gara pari a € **206.000,00** oltre IVA 22%, dovranno formulare un'offerta economica indicando il prezzo complessivo di quanto proposto (IVA 22% esclusa).

Tale offerta dovrà essere inserita come "Offerta economica (fac-simile di sistema)".

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, il concorrente dovrà indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per quanto riguarda i costi della manodopera dovrà essere utilizzato il modello di documento "Allegato 4 - Costi Manodopera-Manut HW" che dovrà essere inserito, firmato digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione "Aggiungi Allegati".

Non sono ammesse offerte di importo pari o superiori all'importo a base di gara né offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara.

ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO ED EVENTUALE PROROGA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è di 21 mesi.

ART. 5 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto in oggetto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Civica Amministrazione sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nella tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato 3 "Elementi di valutazione e relativi punteggi"), per i seguenti punteggi massimi:

- PROPOSTA TECNICA: punti 80;
- OFFERTA ECONOMICA: punti 20.

Il punteggio valevole per la compilazione della graduatoria finale sarà costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio complessivo finale fra due o più offerte, la gara verrà aggiudicata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio dell'offerta tecnica.

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione, di dare avvio all'appalto nelle more della stipulazione del contratto; in tal caso, l'aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio alla prestazione agli stessi patti e condizioni così come risultanti dai documenti di gara e dalla propria offerta tecnica.

È altresì facoltà dell'Amministrazione aggiudicare al concorrente secondo classificato se, per qualunque motivo, il primo non si presti alla stipula del contratto o all'avvio dell'esecuzione.

La valutazione della proposta tecnica e l'esame dell'offerta economica verranno effettuati da apposita Commissione, composta da 3 membri interni, che sarà nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e dalla Deliberazione G.C. 20/23.2.2017 così come modificata dalla Deliberazione di G. C. n. 216 del 8.10.2020.

In particolare, il presidente sarà selezionato tra i Dirigenti dell'Ente sulla base delle competenze nella materia oggetto di gara.

Si procederà all'individuazione delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e di conseguenza alla valutazione di congruità delle offerte in relazione alle quali

sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti (non riparametrati) relativi agli elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

La valutazione di congruità avverrà secondo quanto previsto dallo stesso art. 97.

La Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale.

PROPOSTA TECNICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di valutazione di natura qualitativa, i coefficienti per l'attribuzione dei punti saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, come specificato nell'Allegato 3 "Elementi di valutazione e relativi punteggi" sulla base della seguente tabella punteggio/valutazione:

Coefficienti	Valutazione
1	Eccellente
0,9	Ottimo
0,8	Distinto
0,7	Molto buono
0,6	Buono
0,5	Più che discreto
0,4	Discreto
0,3	Limitato
0,2	Molto limitato
0,1	Quasi nullo
0	Non valutabile - nullo

Ai fini della determinazione del punteggio tecnico complessivo attribuito a ciascuna offerta, la Commissione procederà alla relativa cosiddetta riparametrazione, in base alla quale il migliore punteggio assegnato ad ogni singola voce di valutazione è riparametrato al punteggio massimo relativo a questa voce, e tutti i punteggi delle altre offerte sono riparametrati con proporzione lineare.

All'offerta migliore verrà quindi attribuito, dopo la riparametrazione, il punteggio tecnico massimo previsto.

Per poter essere ammessa alla valutazione dell'offerta economica, l'impresa partecipante dovrà conseguire, prima della riparametrazione, un punteggio tecnico non inferiore a 40/80 (80 = punteggio tecnico massimo attribuibile).

OFFERTA ECONOMICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi, verranno applicate le formule matematiche indicate nell'Allegato 3 - "Elementi di valutazione e relativi punteggi".

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

INTERVENTI DI MANUTENZIONE HARDWARE:

Per quanto riguarda la manutenzione hardware delle apparecchiature elencate nell'Allegato 1- Elenco attrezzature informatiche - , il servizio deve comprendere:

la presa in carico del malfunzionamento e la fornitura di parti di ricambio originali, o, se del caso, con ricambi aventi caratteristiche superiori, e dei relativi materiali di consumo necessari per garantire il corretto funzionamento delle apparecchiature quali lubrificanti, solventi e diluenti;

la risoluzione del malfunzionamento ed il ripristino dell'operatività della stazione di lavoro/attrezzatura informatica.

Si intendono comprese in ogni caso le spese di mano d'opera, di diritto di chiamata e di trasferta.

Sono esclusi dalla fornitura i materiali di consumo utilizzati per il normale svolgimento del lavoro (toner, nastri inchiostriati, carta e cartucce).

La società aggiudicataria dovrà fornire dettagliato elenco delle parti soggette ad usura (p.e.: testine di stampa, fusori, trascinatori, cinghie ed altre parti in gomma, ecc.), con l'indicazione dei prezzi unitari in Euro, IVA esclusa, comprensivi di installazione, che si intenderanno vincolanti per tutta la durata del servizio, sulla base del quale l'Amministrazione potrà procedere ad eventuali acquisti durante il periodo contrattuale.

Nel caso fosse necessario procedere alla sostituzione di hard disk guasti o al ritiro del Personal Computer per riparazione presso il laboratorio della ditta, a fronte di richiesta dell'utente gli hard disk dovranno essere smontati e lasciati all'utente stesso.

La società aggiudicataria dovrà avvalersi di una struttura tecnico-organizzativa in ambito provinciale.

La società aggiudicataria deve garantire:

l'intervento presso i locali in cui le macchine sono installate entro e non oltre le 8 ore lavorative dalla chiamata. Nei casi dichiarati urgenti dal Settore Gestione della Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City l'intervento dovrà avvenire entro e non oltre le 4 ore lavorative;

la disponibilità per l'effettuazione degli interventi tra le ore 8 e le ore 18 di ogni giorno feriali da lunedì a venerdì;

la risoluzione del malfunzionamento, con totale ripristino delle condizioni operative allo stesso grado di qualità antecedente, entro le 16 ore lavorative dalla chiamata;

il ripristino della configurazione software della macchina qualora l'Ente ne fornisca gli strumenti nella forma delle immagini delle partizioni dei dischi o in altra forma;

la disponibilità di un servizio fax di ricezione delle chiamate 24 ore su 24, tenendo presente che potranno essere concordate anche altre modalità di ricezione (casella vocale, e-mail, ecc.);
la disponibilità ad intervenire, per esigenze straordinarie dell'Ente, fino ad un massimo di 6 giornate festive all'anno (sabato e domenica compresi) che saranno richieste con congruo anticipo;
di poter disporre entro il primo mese dalla data di aggiudicazione di una struttura tecnico organizzativa in ambito provinciale.

Nel caso la risoluzione del guasto si protragga oltre le 16 ore lavorative dalla chiamata e ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 14 del presente Capitolato, la ditta è tenuta, previo accordo con la Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City, alla temporanea sostituzione delle apparecchiature informatiche inefficienti con altre di caratteristiche analoghe o superiori, in modo da non alterare la resa delle prestazioni fornite dagli uffici interessati. In questo caso la ditta dovrà provvedere, in collaborazione con il personale dell'Ente e per quanto reso possibile dalla tipologia del guasto, al trasferimento, sull'apparecchiatura in sostituzione, di tutti i software e i dati presenti, all'eventuale connessione in rete, ad eventuali configurazioni e settaggi; analoghe operazioni devono essere effettuate all'atto della riconsegna dell'attrezzatura riparata.

Tale sostituzione deve essere convalidata per accettazione dall'U.O.C. "Servizi Tecnici di manutenzione" della Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City.

Nel caso di sostituzioni con attrezzature di stampa non presenti nell'Allegato 1, la ditta dovrà assicurare la fornitura del relativo materiale di consumo per il periodo necessario alla riparazione ovvero, nel caso di sostituzioni di attrezzature dichiarate irreparabili, per un periodo massimo pari a mesi sei.

La società non potrà vantare alcun diritto a compensi nel caso in cui lo svolgimento delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolato o reso più oneroso dalle attività svolte dall'Amministrazione e/o da situazioni contingenti che si venissero a determinare negli immobili presso i quali deve essere svolto il servizio.

Qualora si configuri un guasto come "irreparabile" la ditta dovrà provvedere alla sostituzione dell'attrezzatura compromessa con altra di caratteristiche analoghe o superiori per un periodo massimo di mesi tre, in modo da consentire all'U.O.C. "Servizi Tecnici di manutenzione" di provvedere alla sostituzione definitiva.

Ogni sostituzione dovrà essere comunicata per iscritto dalla ditta al responsabile di tale ufficio e convalidata per accettazione dallo stesso responsabile.

Nel caso di irreparabilità dell'attrezzatura, la ditta dovrà fornire altresì, sempre per iscritto, adeguata nota tecnica da verificare con il personale tecnico dell'Ente.

Si specifica inoltre che:

la chiamata di intervento avverrà di norma via telematica (email o fax) e/o secondo le altre modalità eventualmente concordate e solo eccezionalmente previo avviso telefonico;
la segnalazione dovrà pervenire alla ditta esclusivamente dal responsabile della U.O.C. "Servizi Tecnici di manutenzione" della Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City o da un suo delegato;

il rapporto di intervento, compilato in tutte le sue parti dalla ditta sulla base di un modello predisposto dall'Ente e sottoscritto dal tecnico e dall'utente, dovrà essere fatto pervenire alla U.O.C. "Servizi Tecnici di manutenzione" entro le 24 ore successive dalla chiusura del guasto; la chiusura definitiva del guasto sarà stabilita dal responsabile della U.O.C. "Servizi Tecnici di manutenzione" o da un suo delegato.

La verifica dei livelli di servizio verrà effettuata attraverso periodici incontri che saranno concordati fra l'Ente e la ditta aggiudicataria.

INTERVENTI DI MANUTENZIONE SOFTWARE:

Il servizio di Manutenzione Software (realizzabile on site in tutte le sedi dell'Ente o da remoto attraverso postazioni di lavoro messe a disposizione dall'Ente nelle proprie sedi o dalla ditta aggiudicataria, a discrezione del responsabile della U.O.C. "Servizi Tecnici di manutenzione") prevede un totale di n. 7000 ore/uomo da erogare nel corso del periodo contrattuale su richiesta della Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City, sulla base delle esigenze lavorative, da richiedere con un preavviso di almeno un giorno.

Il servizio prevede tipicamente la disponibilità di almeno n. 2 tecnici auto/moto muniti, operanti nella fascia oraria compresa tra le 8 e le 18 dal lunedì al giovedì e tra le 8 e le 14 il venerdì, fino ad un massimo di n. 40 ore settimanali per ciascun tecnico. A richiesta potrà essere necessario estendere l'orario alle ore 18 nella giornata di venerdì. Eventuali estensione di orario possono essere offerte come servizi aggiuntivi e saranno oggetto di valutazione.

Tale servizio potrà comunque essere sospeso e riattivato a discrezione del committente.

Il servizio potrà essere esteso sulla base delle esigenze della Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City.

Le competenze richieste per la Manutenzione Software sono riportate nell'Allegato 2 - Competenze manutenzione software.

ART. 7 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente aggiudicatario deve costituire una cauzione a garanzia della corretta e integrale esecuzione dell'appalto: la garanzia definitiva deve essere stipulata sotto forma di cauzione o di fidejussione, a scelta dell'offerente.

La cauzione in questione si intende prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la possibilità del maggior danno.

La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia fidejussoria da corrispondere sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per

cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

Le imprese potranno presentare una garanzia d'importo ridotto ai sensi di quanto previsto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia definitiva avrà durata pari a quella del contratto e potrà essere svincolata ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Ente ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore.

L'Ente ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

L'Ente può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel rispetto delle indicazioni riportate nei documenti di gara, secondo i termini e le modalità contenute nell'offerta presentata e nell'ambito degli indirizzi e delle direttive fissate dal Comune di Genova.

Per la gestione operativa del contratto il Fornitore nominerà, subito dopo la stipula del contratto, un "Capo Progetto Fornitore" (CPF) con il compito di rappresentare e impegnare il fornitore nella fase esecutiva del contratto. Tale responsabile operativo dovrà essere l'unico interlocutore e referente del RUP ogni qualvolta si presentino problemi durante l'esecuzione del contratto.

Le funzioni principali del CPF sono:

- coordinare le attività del personale addetto al servizio in stretta collaborazione con il RUP;
- garantire lo svolgimento delle attività mantenendo i livelli previsti dal contratto, segnalare eventuali interruzioni o degradi del servizio nonché suggerire azioni e/o procedure volte al miglioramento del servizio erogato;
- recepire ed attuare le eventuali azioni correttive indicate periodicamente da RUP nonché supportare ogni cambiamento proposto;
- presentare, con la cadenza prevista dal contratto, la documentazione a supporto del monitoraggio dell'appalto.

Tutte le comunicazioni ufficiali della Ditta in merito all'appalto dovranno essere indirizzate al RUP ed, eventualmente, in copia a terzi da lui indicati. Analogamente tutte le comunicazioni del Comune saranno indirizzate al CPF.

La Ditta è obbligata ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Essa si impegna a trasmettere al Comune di Genova, prima dell'inizio delle attività, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, ove necessario, Assicurativi ed Antinfortunistici.

La Ditta è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori introdotte dal D.Lgs. n. 81/2008.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti competenti e per il quale verrà richiesto il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

La Ditta aggiudicataria assume l'obbligo di tenere indenne in ogni tempo l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, responsabilità, perdite, danni, costi, risarcimenti e quant'altro chiunque possa avanzare e/o pretendere per la presunta violazione di diritti d'Autore, marchi di fabbrica, brevetti e simili, italiani o stranieri, derivanti dalla presente prestazione o dal suo uso.

La Ditta e l'Amministrazione si impegnano a darsi reciprocamente immediata notizia di qualsiasi azione o questione di terzi di cui siano venute a conoscenza relativamente a quanto sopra.

La Ditta assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore.

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

La suddetta Ditta si impegna inoltre a non utilizzare per finalità diverse ed estranee al progetto, né a diffondere, la documentazione elaborata dal e per il Comune nell'ambito del progetto stesso.

L'Amministrazione Comunale è esonerata e dovrà essere ritenuta indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto

dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Conseguentemente, sulla base dei dati comunicati dall'aggiudicatario del contratto precedente le ore settimanali del personale uscente da assorbire, divise per livello, sono quelle indicate nell'allegato relativo al personale in sede di gara. (Allegato 10 – Dati personale uscente).

Si dà atto che la mancata accettazione della clausola sociale costituisce volontà di proporre un'offerta condizionata e pertanto è **INAMMISSIBILE** (Vedi allegato 6 Dichiarazioni integrative al D.G.U.E.).

L'applicazione della clausola sociale al personale uscente in subappalto sarà elemento di valutazione degli eventuali servizi aggiuntivi proposti.

Il Comune di Genova potrà richiedere al fornitore la documentazione che provi l'avvenuto esperimento di tutte le procedure previste dal CCNL di riferimento per la tutela dei lavoratori nei cambi di appalto.

Il Comune resta, nel modo più assoluto, estraneo ai rapporti giuridici conseguenti all'assunzione ed al licenziamento di detto personale ed ai contratti di lavoro stipulati con esso dall'impresa, salvo il diritto di considerare inadempienza contrattuale l'inosservanza, da parte dell'impresa, delle normative contrattuali e sindacali concernenti il settore nonché dei contratti di lavoro stipulati con il personale salariato.

ART. 10 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi, nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e a quant'altro stabilito dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016

ART. 11 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione avverrà in tranches bimestrali posticipate di pari importo.

Le fatture dovranno essere intestate a:

- Comune di Genova – Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City – Via di Francia 3 - 16149 Genova (P.I. 00856930102).

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- alla verifica della regolarità della prestazione;
- all'attestazione di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura. L'irregolarità del D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del D.U.R.C. da parte degli istituti competenti.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere le fatture di cui alla presente gara nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

Tali fatture dovranno riportare:

- il codice identificativo: **HZNDOD**.
- il codice C.I.G.: **9681341F51**. In mancanza del codice C.I.G. la fattura verrà rifiutata.

Oltre a detti Codici, al fine di rendere più facilmente identificabile e più celermente pagabile il documento contabile, ogni fattura dovrà contenere il numero d'ordine relativo all'appalto, che sarà comunicato al momento dell'ordinativo, e gli estremi del provvedimento di assegnazione della gara.

La fattura dovrà altresì contenere tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale, ecc.) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del c.d. "split payment" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a € 5.000, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica presso l'Agenzia delle Entrate, ai sensi di quanto disposto dall'art. 48 *bis* del DPR n. 602/1973.

In caso di mancato pagamento del subappaltatore, ossia in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 5 *bis*, del D.Lgs. n. 50/2016, sull'importo progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. In particolare, su ogni fattura dovrà essere indicato l'imponibile decurtato dello 0,50%, indicando altresì tale operazione nella descrizione della fattura. Al termine del contratto, in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione di regolare esecuzione e previo rilascio del

documento unico di regolarità contabile, la ditta aggiudicataria emetterà una fattura per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale.

ART. 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e del D.L. n. 187/2010:

- i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- i contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010 e dal presente Disciplinare di Gara comporta la risoluzione del contratto.

ART. 13 - ONERI E SPESE

Sono a carico della società affidataria gli oneri di bollo, tutti gli oneri fiscali e le eventuali spese contrattuali.

Prima della stipula del contratto in forma digitale, la ditta aggiudicataria dovrà inviare, a mezzo posta alla Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City, una marca da bollo del valore di € 16,00 o l'attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F24. In alternativa, la ditta aggiudicataria potrà provvedere acquistando una marca da bollo da € 16,00 con data successiva alla presente comunicazione: tale marca da bollo dovrà essere attaccata su un foglio di carta intestata e annullata con tratto a penna, dichiarando che la marca è relativa alla procedura in oggetto. La documentazione dovrà essere poi scansionata e trasmessa agli indirizzi email: mrottoli@comune.genova.it, eugenioparodi@comune.genova.it e dirinformatica@comune.genova.it.

ART. 14 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI

La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il soggetto aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente documento e nell'Allegato 1

Requisiti ed esigenze tecnico funzionali, delle caratteristiche e modalità di esecuzione contenute nell'offerta nonché sul rispetto di quanto previsto dal contratto.

Qualora dovessero risultare delle difformità, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità più oltre indicate.

La Ditta aggiudicataria non sarà peraltro ritenuta responsabile per il mancato o tardivo adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto qualora detto adempimento o tardivo adempimento sia dovuto direttamente od indirettamente a causa di forza maggiore. Tutti i termini, in questo caso, risultano prolungati di un periodo equivalente alla durata della causa di forza maggiore che ha provocato l'inadempimento o il tardivo adempimento.

In ogni caso, il soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dall'Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei diritti stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

La Ditta aggiudicataria prende atto che il Comune di Genova potrà applicare le penali di seguito riportate:

A) Interventi di manutenzione HARDWARE:

Qualora si verifichi che l'inadempimento del fornitore comporti un ritardo rispetto ai tempi previsti all'art. 6 del presente Capitolato, il fornitore è tenuto al pagamento di:

- 0,03% dell'ammontare netto contrattuale per le prime otto ore lavorative di ritardo o frazione rispetto ai tempi stabiliti
- 0,05% dell'ammontare netto contrattuale per ogni ulteriore periodo di otto ore lavorative di ritardo o frazione

B) Interventi di Manutenzione SOFTWARE:

Qualora si verifichi che l'inadempimento del fornitore comporti un ritardo rispetto ai tempi che verranno stabiliti volta per volta, così come previsto all'art. 6 del presente Capitolato, il fornitore è tenuto al pagamento di:

- 0,08% dell'ammontare netto contrattuale per le prime otto ore lavorative di ritardo o frazione rispetto ai tempi stabiliti
- 0,1% dell'ammontare netto contrattuale per ogni ulteriore periodo di otto ore lavorative di ritardo o frazione

C) Competenze:

Qualora vengano riscontrate gravi incompetenze rispetto a quanto previsto nell'Allegato 2 , al fornitore potrà essere richiesta l'immediata sostituzione del tecnico; nel caso tali incompetenze impedissero di risolvere positivamente l'intervento richiesto, le ore prestate non saranno

riconosciute, saranno equiparate alle ore di ritardo di cui al punto B) e, come tali, assoggettate alle relative penali.

L'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, salva e impregiudicata l'azione per il risarcimento del danno arrecato, nel caso di reiterati inadempimenti del fornitore che comportino un ritardo rispetto ai tempi previsti all'art. 6 del presente Capitolato.

Fatta salva l'applicazione delle penali di cui al comma precedente, che verrà calcolata su base trimestrale, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'aggiudicatario.

Disposizioni varie:

- ogni formale contestazione alla ditta inadempiente sarà notificata per iscritto e la ditta stessa potrà esprimere le sue deduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento della stessa;
- il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà notificato alla ditta in via amministrativa;
- le penali a carico della ditta aggiudicataria potranno essere prelevate dalle somme dovute per le attività in corso o prelevate dall'ammontare della garanzia definitiva di cui all'art. 7 del presente Capitolato; la ditta, in tale secondo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore la cauzione nel termine di dieci giorni solari da quella dell'invito a farlo, sotto pena di decadenza dal contratto e dalla perdita della cauzione; la cauzione verrà incamerata senza bisogno di atti giudiziari;
- le penali maturate potranno essere assolte anche attraverso la prestazione di servizi informatici di pari valore, dichiarato congruo dal Dirigente responsabile competente, nei modi e nei tempi da concordarsi con la ditta aggiudicataria.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese della Ditta assegnataria, qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento della Ditta stessa nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto, ovvero ancora vi sia stata violazione di brevetti industriali e diritti d'autore.

In particolare si potrà procedere alla risoluzione anticipata ed unilaterale del contratto dopo un numero di inadempienze, anche non consecutive, che abbiano comportato l'irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

Nei casi di cui sopra il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale la Ditta dovrà uniformarsi agli standard richiesti

ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) il rifiuto a procedere alla sostituzione del personale riconosciuto non idoneo all'espletamento del servizio o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità dello stesso;
- d) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni
- e) transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi dell'art. 3, comma 9 *bis*, della Legge n. 136/2010.

Si applica altresì l'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali la stazione appaltante non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell'appaltatore.

ART. 16 - RECESSO DAL CONTRATTO

Per la disciplina del recesso dal contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, è vietata la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 18 - CESSIONE DEL CREDITO

È consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

Ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016, si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debtrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro

quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Resta salva la facoltà per la stazione appaltante, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, di accettare preventivamente la cessione da parte dell'appaltatore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso la stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

ART. 19 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA via Fogliensi nn. 2A – 4 - 16145 GENOVA - tel. 0109897100 - PEC: targe-segrprotocolloamm@ga-cert.it.

Termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

ART. 20 - D.U.V.R.I.

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il D.U.V.R.I. (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

Il D.U.V.R.I. tuttavia potrà essere predisposto da questo Comune, anche su proposta dell'appaltatore, in caso di modifiche contrattuali di tipo tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed a seguito della positiva valutazione espressa dal R.U.P.

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Per l'esecuzione del presente contratto che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Genova, il Comune di Genova, che è titolare autonomo del trattamento dei dati personali, nominerà la società aggiudicataria responsabile esterno del trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art. 45, punto 8 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il responsabile della protezione dei dati personali è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del titolare.

La società aggiudicataria dovrà possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità e affidabilità sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate e per svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

La società, in qualità di responsabile del trattamento, è tenuta a trattare i dati personali nel rispetto dei principi GDPR e attenendosi alle istruzioni del titolare del trattamento.

Oggetto del trattamento:

Le attività della società aggiudicataria comportano il trattamento dei dati personali contenuti nei vari applicativi oggetto degli interventi.

Per l'esecuzione delle attività, servizi, prestazioni della società, il titolare del trattamento mette a disposizione i dati e le seguenti informazioni necessarie: vedi documenti di gara ed in particolare l'Allegato1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".

La società aggiudicataria è tenuta a:

1. trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento dei dati previsti nel regolamento e solo per i fini indicati dal contratto;
2. trattare i dati secondo le istruzioni documentate del Titolare del trattamento dei dati;
3. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza e abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
4. redigere, ai sensi dell'art. 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle attività di trattamento;
5. tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:
 - a. la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - b. la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - c. la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - d. una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento
6. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo o contratto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
7. informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy;
8. tenendo conto della natura del trattamento, ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
9. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive;
10. concordare con il Titolare del trattamento dei dati il testo dell'informativa privacy (da allegare alla nomina) e assistere il Titolare del trattamento al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 12-22 GDPR).

Il Responsabile esterno del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento: quando la società aggiudicataria intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, è tenuto, pertanto, a richiedere l'autorizzazione alla titolare del trattamento con congruo preavviso.

Nel caso in cui il Responsabile del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento.

Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è imputabile (art. 82 p. 1,3).

La società aggiudicataria in qualità di responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Per i profili organizzativi e applicativi del presente atto, le parti indicheranno i referenti ed i relativi elementi di contatto.

Nel caso in cui la società aggiudicataria, responsabile esterno del trattamento dei dati, non sia stabilita in UE dovrà designare, ai sensi dell'art. 27, p. 3, un rappresentante in Italia.

La società aggiudicataria è altresì obbligata:

- ad aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione;
- su scelta del titolare del trattamento, è tenuta a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

ART. 22 - DISPOSIZIONE DI CHIUSURA

L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.