



Comune di Castrolibero

(Provincia di Cosenza)

Area Economico – Amministrativa

Servizio Affari Generali

CAPITOLATO

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D. LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE E L'ASSUNZIONE DELLA RESPONSABILITA' DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA E AMMINISTRATORE DI RETE

CIG: Z3D228CDB1

ART. 1 – ENTE APPALTANTE

Comune di Castrolibero, via XX Settembre snc, 87040 Castrolibero (CS).

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Castrolibero intende affidare il servizio di assistenza e manutenzione hardware e software del Sistema Informatico Comunale nonché l'assunzione della responsabilità di Amministratore di Sistema e Amministratore di Rete, ad un operatore economico di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 al fine di poter garantire il regolare funzionamento dell'attività amministrativa ed istituzionale.

ART. 3 – LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio oggetto dell'appalto verrà svolto presso le seguenti sedi comunali:

- ✓ Sede Via XX Settembre;
- ✓ Sede Via Cimbri;
- ✓ Sede Via Papa Bonifacio VIII;
- ✓ Sede Via Orto Matera.

ART. 4 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha durata anni 2 (due) – rinnovabile di ulteriore anni 2 (due) ad uguali condizioni - a decorrere dalla data del verbale di aggiudicazione della presente gara.

L'aggiudicatario, nella conduzione del servizio dovrà osservare gli obblighi di diligenza di cui all'art. 1587 del Codice Civile e dovrà correttamente e puntualmente eseguire il servizio richiesto con le modalità previste dal presente capitolato.

ART. 5 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il prezzo posto a base di gara per il biennio di affidamento è pari ad **€20.000,00 IVA inclusa**.

L'affidatario con il pagamento del canone si intende compensato di qualsiasi suo avere e non può pretendere dal Comune per il Servizio di che trattasi nuovi o maggiori compensi.

L'importo aggiudicato sarà corrisposto in rate semestrali posticipate da liquidare entro 30 giorni dalla data di emissione di fattura elettronica.

ART. 6 - OBBLIGO DEL SOPRALLUOGO

E' obbligatorio per gli Operatori Economici concorrenti, a pena di esclusione dalla gara, effettuare il sopralluogo per l'esatta conoscenza dello stato delle strutture oggetto dell'appalto. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o da un incaricato dell'impresa munito di apposita delega.

Per concordare la data del sopralluogo, le ditte concorrenti devono inoltrare una e-mail all'Ufficio Protocollo, all'indirizzo mail: protocollo.castrolibero@asmepec.it entro e non oltre **venerdì 16.03.2018** indicando:

nome, cognome e relativi dati anagrafici della/e persona/e incaricate, indirizzo e-mail e numero di telefono da utilizzare per concordare gli appuntamenti.





All'atto del sopralluogo ciascun concorrente deve sottoscrivere apposito documento che dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione al bando.

ART. 7 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La partecipazione alla gara è riservata agli Operatori Economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016.

I soggetti partecipanti devono essere abilitati allo svolgimento del servizio in oggetto ed in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ Iscrizione alla C.C.I.A.A. per la categoria del presente appalto;
- ✓ Inesistenza di condizioni ostative all'assunzione di appalti pubblici di servizi ai sensi dell'art. 80 commi 1,2, 4 e 5, del D.Lgs. n. 50/2016;
- ✓ DURC regolare;

I suddetti requisiti devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla gara e persistere per tutta la durata del contratto.

ART. 8 – CAUZIONI E GARANZIE

L'offerta dei concorrenti dovrà essere corredata da:

- ✓ Cauzione provvisoria, resa ai sensi dell'art. 93, del D.Lgs. n. 50/2016 pari al 2% dell'importo posto a base di gara, costituita in una delle forme ivi previste.
- ✓ Anteriormente alla stipula del contratto di appalto, la ditta aggiudicataria, a garanzia dell'osservanza degli obblighi assunti e del pagamento delle penali eventualmente comminate, dovrà prestare una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Il deposito cauzionale sarà svincolato al termine del rapporto contrattuale.

ART. 9 – CARATTERE DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza/manutenzione dovrà essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- ✓ Controlli periodici on-site, ovvero almeno due presenze settimanali dalle ore 8:30 alle ore 13:30 (all'occorrenza anche pomeridiani da concordare con l'ufficio Affari Generali) presso le varie sedi comunali;
- ✓ Consulenza ed assistenza operativa telefonica o da remoto per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto.

Tutti i servizi e le prestazioni dell'appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale del servizio – esclusi i casi motivati dall'appaltatore - l'amministrazione provvederà a far eseguire da altri la prestazione a totale carico delle spese e degli eventuali danni per l'inadempimento, oltre l'applicazione delle previste penali all'aggiudicatario inadempiente.

ART. 10 – ATTIVITA' RICHIESTE

Le attività da svolgere riguardano la gestione dei seguenti servizi:

- ✓ Gestione, aggiornamento e risoluzione problemi dei Sistemi Operativi Windows e dei Software Microsoft di base;
- ✓ Assistenza per l'installazione dei Sistemi Operativi Windows, Software Microsoft di base e riparazioni hardware dei Server, PC e delle periferiche (escluso pezzi ricambio ed eventuale invio al produttore);
- ✓ Eventuale supporto al personale dell'Ente nell'utilizzo dei Sistemi Operativi Windows e Software Microsoft di base;
- ✓ Conoscenza di Windows Server per: DFS, Web, Active Directory e politiche di sicurezza tramite policy di dominio;
- ✓ Esperienza nella gestione della Server Virtualization in ambiente Microsoft Hyper-V e VMware;
- ✓ Gestione Sicurezza Informatica Antivirus con reportistica in modalità centralizzata;
- ✓ Programmazione e monitoraggio dei Firewall;
- ✓ Backup Administrator e Disaster Recovery;
- ✓ Consulenza sulle nuove apparecchiature hardware;
- ✓ Assistenza su collaudo forniture materiali e sistemi informatici;
- ✓ Assistenza su collaudo reti informatiche e impianti fonia realizzati negli uffici comunali;
- ✓ Gestione, risoluzione problemi ed ottimizzazione dell'intera rete LAN/WLAN;
- ✓ Monitoraggio sull'utilizzo delle risorse tecnologiche (hardware, software, applicative e di servizio), in modo da poter evidenziare le eventuali carenze strutturali e non, al fine di proporre migliorie con l'utilizzo delle nuove tecnologie eventualmente presenti sul territorio, provvedendo all'ottimizzazione delle reti LAN/WLAN presenti nelle singole strutture comunali e della connessione tra le stesse;





- ✓ Verificare lo stato delle attrezzature informatiche attualmente disponibili per programmarne l'aggiornamento, anche in funzione dell'architettura di rete scelta in attuazione dei punti precedenti;
- ✓ Analizzare il livello di sicurezza della rete ed attuare quanto occorre a ridurre i rischi di utilizzo improprio dei dati al fine di garantire le misure di sicurezza ICT per le amministrazioni pubbliche previste dall'AgID;
- ✓ Manutenzione e risoluzione problemi inerenti le problematiche generali di sicurezza e privacy dei dati;
- ✓ Creare, gestire ed aggiornare l'inventario dei dispositivi informatici (PC, Server Fisici, Server Virtuali, Stampanti di rete e locali, Orologi Marcatempo);
- ✓ Creare, gestire ed aggiornare l'inventario dei software installati ed utili per il normale svolgimento dell'attività lavorativa di tutti gli Uffici Comunali, al fine di individuare l'eventuale installazione di software non autorizzato e non necessario a svolgere le attività lavorative e provvederne alla immediata disinstallazione;
- ✓ Proporre le necessarie soluzioni da adottare al fine di rendere più efficiente l'intero sistema informatico garantendo una maggiore comunicabilità ed affidabilità.

ART. 11 – STATO ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATICO

Sede di Via XX Settembre:

- ✓ N. 1 Server Fisico IBM System X3400 M3 Server (Software Gestionale Contabilità, Anagrafe e Gestione Presenze);
- ✓ N. 6 Server Virtuali VMware:
 - Dominio;
 - Anti Virus Centralizzato Kaspersky Endpoint Security;
 - DB Software Gestionale (Segreteria-Protocollo-Albo Pretorio);
 - FS File System Distribuito per la protezione dei dati da condividere;
 - WEB Albo Pretorio sul dominio *comune.castrolibero.cs.it*;
 - XENAPP Server Citrix sul dominio *comune.castrolibero.cs.it*;
- ✓ N. 23 PC Client;
- ✓ N. 1 NAS per Backup;
- ✓ N. 5 Stampanti di rete;
- ✓ N. 1 Orologio Marcatempo Trexcom;
- ✓ Router Fibra Ottica dedicata 10MB/10MB con backup 4G e Firewall Fortinet Forti-Gate 30D.

Sede di Via Cimbri (collegata con cavo in fibra con la sede di Via XX Settembre):

- ✓ N. 24 PC Client;
- ✓ N. 3 Stampanti di rete;
- ✓ N. 1 Orologio Marcatempo Trexcom;

Sede Via Papa Bonifacio VIII:

- ✓ N. 17 PC Client;
- ✓ N. 4 Stampanti di rete;
- ✓ N. 1 Orologio Marcatempo Trexcom;
- ✓ Router Fibra Ottica dedicata 10MB/10MB con backup 4G e Firewall Fortinet Forti-Gate 30D.

Sede Via Orto Matera:

- ✓ N. 1 Orologio Marcatempo Trexcom;
- ✓ Router ADSL 20MB/1MB in VPN con il Router in fibra della sede di Via XX Settembre.

ART. 12 – COMPITI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà garantire:

- ✓ competenza professionale avvalendosi di personale idoneo a svolgere i compiti assegnati per il servizio oggetto dell'appalto;
- ✓ una casella di posta elettronica per le richieste non urgenti;
- ✓ il rispetto dell'offerta presentata;
- ✓ l'osservanza della Legge 196/2003 "tutela della privacy" per i propri operatori economici che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico;
- ✓ una gestione efficace ed efficiente del servizio.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti da grave irregolarità, carenze nelle prestazioni e negligenza degli operatori nell'esecuzione dei servizi, ricadrà sull'Operatore Economico aggiudicatario, restando completamente sollevata l'amministrazione comunale e il personale comunale preposto alla verifica e al coordinamento.





ART. 13 – CONTROLLI E INADEMPIMENTI

Il Comune, al fine di esercitare il proprio potere di vigilanza e di verificare la corrispondenza del servizio svolto alle norme stabilite nel presente capitolato, si riserva il diritto, in qualsiasi momento e senza preavviso, di effettuare controlli mediante personale esterno abilitato.

In caso di accertato inadempimento o di ritardi nello svolgimento del servizio, salva più grave responsabilità, verrà instaurata procedura delle applicazioni delle penali. L'aggiudicatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento della contestazione, ai fini di dimostrare la non imputabilità dell'inadempimento. Non sono comunque ammesse quale giustificazione delle inadempienze dell'aggiudicatario, circostanze quali: la mancanza di personale o comunque circostanze imputabili a difettosa organizzazione dell'aggiudicatario. Al fine di assicurare la continuità dell'operatività della struttura, il Comune provvede a far eseguire comunque i servizi non espletati, nei modi che riterrà opportuni, nell'esercizio della sua funzione insindacabile, a rischio e a spese dell'aggiudicatario.

Per cumulo di infrazioni, il Comune potrà avvalersi della risoluzione del contratto.

ART. 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune può recedere, previa contestazione scritta, a cura del Responsabile del Servizio, dagli impegni assunti e risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, senza alcun genere di indennità e compenso dell'Operatore Economico affidatario, nelle ipotesi sotto indicate:

- ✓ Interruzione senza giusta causa del servizio;
- ✓ Mancata esecuzione dell'intervento programmato nei tempi previsti, rilevata almeno per tre volte;
- ✓ Violazione reiterata di disposizioni di legge, di regolamento e di tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato;
- ✓ Utilizzazione di personale non rispondente alle previsioni del contratto;
- ✓ Concessione totale o parziale del servizio in subappalto;
- ✓ Comportamenti dell'aggiudicatario non corretti nei confronti dei dipendenti e comunque non consoni all'ambiente nel quale si svolgerà il lavoro;
- ✓ Frode, grave negligenza e inadempimento, cessazioni di attività;
- ✓ Fallimento dell'aggiudicatario;
- ✓ Nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto, il Comune al fine di garantire comunque la prosecuzione del servizio, è autorizzato a stipulare un nuovo contratto con l'Operatore Economico che, a seguito di scorrimento delle graduatorie delle offerte di cui al verbale di gara, si sarà dichiarata disponibile.

ART. 15 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'OPERATORE ECONOMICO

Qualora l'Operatore Economico dovesse rescindere il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune potrà rivalersi richiedendo i danni riscontrati.

ART. 16 – STIPULA DEL CONTRATTO

A seguito dell'aggiudicazione e assegnazione dell'incarico verrà regolarmente sottoscritto tra le parti contratto sotto forma di scrittura privata autenticata da registrare in caso d'uso. Saranno a totale carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti alla stipulazione della scrittura privata, ivi comprese quelle di registrazione, bolli e diritti di segreteria. E' altresì a carico dell'aggiudicatario la spesa sostenuta dall'ente per la trasmissione degli atti all'ufficio del registro.

ART. 17 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà eleggere e dichiarare il luogo del proprio domicilio, al quale resta inteso che il Comune potrà indirizzargli per tutta la durata del contratto avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione di qualsiasi natura potesse occorrere.

ART. 18 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio oggetto della presente procedura di gara sarà aggiudicato mediante procedura aperta da espletarsi ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua o conveniente. L'aggiudicazione della presente gara avverrà solo dopo verifica dell'assegnazione delle somme previste per il servizio afferente il presente avviso.





ART. 19 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualunque contenzioso fra le parti sulla interpretazione o esecuzione del contratto oggetto del presente capitolato sarà competente il foro di Cosenza.

ART. 20 – DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione delle disposizioni contenute nel presente Capitolato e nel Bando di Gara.

Per tutto quanto non previsto specificatamente dai suddetti documenti e dal presente Capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia di appalti e contratti pubblici dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

F.to Il Responsabile del Procedimento
Ivan Infante

F.to Il Responsabile dell'Area
Dott.ssa Rosa Maria Zagarese

