

COMUNE DI PALOMBARA SABINA

(Città Metropolitana di Roma)

CAPITOLATO SPECIALE

FORNITURA ASSISTENZA E ADEGUAMENTO DEL SISTEMA GESTIONALE DELLE PROCEDURE INFORMATICHE DEL COMUNE DI PALOMBARA SABINA

INDICE

PREMESSA

- FORNITURA E ASSISTENZA SOFTWARE
- FORNITURA E ASSISTENZA HARDWARE
- ASSISTENZA SISTEMISTICA – PROCEDURE

CONDIZIONI GENERALI

ART. 1.....	<i>Disposizioni generali</i>
ART. 2.....	<i>Corrispettivo dell'appalto</i>
ART. 3.....	<i>Durata dell'appalto</i>
ART. 4.....	<i>Obblighi dell'appaltatore</i>
ART. 5.....	<i>Aumento, diminuzione e variazioni delle prestazioni oggetto di appalto</i>
ART. 6.....	<i>Proprietà e divieto di cessione, brevetti e diritti d'autore</i>
ART. 7.....	<i>Documenti parte integrante del contratto e attivazione del servizio</i>
ART. 8.....	<i>Obblighi verso i dipendenti</i>
ART. 9.....	<i>Sicurezza sui luoghi di lavoro</i>
ART. 10.....	<i>Adempimenti degli obblighi previdenziali</i>
ART. 11.....	<i>Verifiche e controlli</i>
ART. 12	<i>Modalità e condizioni di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari</i>
ART. 13.....	<i>Inadempienze e penalità</i>
ART. 14.....	<i>Sicurezza, privacy e riservatezza</i>
ART. 15.....	<i>Risoluzione del contratto</i>
ART. 16.....	<i>Esecuzione in danno</i>
ART. 17.....	<i>Altri obblighi e responsabilità</i>
ART. 18.....	<i>Autorizzazioni e permessi</i>
ART. 19.....	<i>Effetto obbligatorio e rinvio</i>
ART. 20.....	<i>Foro competente</i>

- **Allegato "A"** FORNITURA PROCEDURE COMUNALI
- **Allegato "B"** COMODATO USO HARDWARE A SUPPORTO DELLE PROCEDURE

PREMESSA:

FORNITURA E ASSISTENZA SOFTWARE

GARANZIA DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO

La Ditta aggiudicataria garantisce il corretto funzionamento dei programmi, per le funzioni previste, durante tutto il periodo della vigenza del contratto, effettuando in modo illimitato quegli interventi (telefonici, in teleassistenza, ecc.) previsti e richiesti eventualmente dall'Ente. La fornitura del software, l'assistenza compresa la formazione del personale fruitore del servizio, dovrà essere effettuata e garantita dalla Ditta Aggiudicataria

ASSISTENZA TELEFONICA/TELEASSISTENZA

Per tutti i problemi che si possono presentare nell'uso delle procedure e per quanto previsto nel presente capitolato, la ditta aggiudicataria dovrà prevedere un servizio di Assistenza telefonica che garantisce una risposta immediata e risolutiva ad ogni chiamata dell'Ente. La risposta dovrà essere fornita da un tecnico specializzato sulla materia, con il supporto delle Faq Online e degli interventi in teleassistenza. Le richieste di modifica saranno registrate in un apposito data base.

AGGIORNAMENTI ALLE PROCEDURE

Per avere le procedure sempre aggiornate la ditta aggiudicataria dovrà offrire, all'Ente in base al presente Capitolato, i seguenti tipi di aggiornamenti:

- aggiornamenti per variazione di legge (forniti in maniera tempestiva, compatibilmente ai tempi di esecuzione delle leggi);
- aggiornamenti per migliorare le procedure;
- aggiornamenti per correzione di errori.

Gli approfondimenti tematici sulle procedure saranno fruibili gratuitamente tramite una sezione video-corsi, direttamente dal menu principale di ogni procedura della Ditta aggiudicataria.

SERVIZIO DI TELEASSISTENZA INCLUSE IN CAPITOLATO

Il servizio in argomento sarà dovuto in **modo illimitato** da parte della ditta aggiudicataria nei confronti dell'Ente.

FORNITURA DEGLI AGGIORNAMENTI

L'Ente si impegnerà a verificare periodicamente la disponibilità di aggiornamenti o soluzioni problema. Per aggiornamenti piuttosto complessi di procedure particolarmente innovative con eventuale modifiche del sistema (conversioni di archivi, nuove tecnologie, ecc.) si potranno richiedere le sedute con teleassistenza. E' incluso nel presente Capitolato la soluzione dei problemi che si potranno verificare durante il prelievamento degli aggiornamenti dal sito Internet della ditta aggiudicataria, ad eccezione di eventuali problemi di collegamento alla rete Internet.

SERVIZI FUORI CAPITOLATO

In caso di segnalazioni su procedure fuori Capitolato, l'assistenza sarà effettuata dopo presentazione di apposito preventivo di spesa, approvato dall'Ente, con pagamento dietro presentazione di fatturazione elettronica nei modi previsti dalle vigenti normative.

PROSPETTO ECONOMICO ASSISTENZA SOFTWARE	
1) Corretto funzionamento dei programmi	€ 23.000,00
2) Servizio assistenza telefonica/teleassistenza	
3) Aggiornamenti alle procedure	
A CORPO €	

Totale €. 23.000,00
Oltre I.V.A.

PROSPETTO GESTIONE ACCESSI E RISERVATEZZA

La richiesta delle istruzioni per le abilitazioni e per la gestione delle passwords deve essere inoltrata tramite PEC da persona autorizzata.

(A nessuna persona diversa da quella sottoelencata saranno comunicate le suddette istruzioni).

Responsabile Sicurezza Dati:

Responsabile All'informatica:.....

Segretario Generale:.....

FORNITURA E ASSISTENZA HARDWARE

GARANZIA DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO

La ditta aggiudicataria dovrà garantire il buon funzionamento degli apparati in assistenza per tutto il periodo della contratto.

IL CANONE COMPRENDE I SEGUENTI SERVIZI DI BASE

Servizio di assistenza telefonica/teleassistenza sull'hardware a corredo del Software gestionale:

- a) Sostituzione dei componenti;
- b) Manodopera dei tecnici ;
- c) Servizio di assistenza telefonica/teleassistenza.

SERVIZI PRESSO CLIENTE

A seguito di segnalazioni dello stato di non funzionamento degli apparati, non risolvibili telefonicamente o in Sede, la ditta aggiudicataria dovrà effettuare presso la Sede dell'Ente interventi di manutenzione correttiva allo scopo di ripristinare tutte le buone condizioni di funzionamento.

TEMPI D' INTERVENTO:

L'intervento dovrà essere effettuato dal personale specializzato tecnico della ditta aggiudicataria nel tempo massimo di 6 ore lavorative per il Server e 24 ore lavorative per gli altri apparati, dal momento della chiamata da parte dell'Ente.

CLAUSOLE PER LA MANUTENZIONE

La ditta aggiudicataria, dopo comunicazione ufficiale all'Ente e relativo consenso, avrà la possibilità di applicare eventuali modifiche tecniche durante gli interventi per manutenzione.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reperimento dei materiali necessari per le operazioni di manutenzione (riparazione e/o sostituzione), come pure alle attrezzature, alla documentazione e agli apparati ritenuti necessari per la corretta effettuazione delle operazioni .

I servizi di manutenzione dovranno comprendere la riparazione e/o sostituzione provvisoria e/o definitiva dei componenti con materiali di qualità equivalente o superiore, e dovranno essere eseguiti in conformità alle norme e procedure di manutenzione in vigore.

I componenti forniti in sostituzione si intenderanno permutati con i componenti sostituiti.

SERVIZI NON INCLUSI IN CAPITOLATO

Per i servizi non inclusi nel presente Capitolato, l'assistenza sarà effettuata dopo presentazione di apposito preventivo di spesa, approvato dall'Ente, con pagamento dietro presentazione di fatturazione elettronica nei modi previsti dalle vigenti normative.

PROSPETTO ECONOMICO ASSISTENZA HARDWARE

Servizio assistenza telefonica/teleassistenza Fornitura e posa in opera dei vari componenti Assistenza presso l'Ente Assistenza su guasti causati da eventuali calamità A CORPO €	Totale € 2.000,00 + I.V.A.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

ASSISTENZA SISTEMISTICA – PROCEDURE

GARANZIA DELLA CORRETTA IMPOSTAZIONE DEL SISTEMA

L'assistenza sistemistica dovrà garantire il ripristino di tutte le funzionalità dell'intero sistema: rinnovamenti di sistemi operativi, conformazione periferiche, abilitazioni, consulenze e delucidazioni su ottimizzazione del sistema, ecc..

A differenza dell'assistenza hardware che garantirà la sola riparazione e/o la sostituzione di determinati componenti, l'assistenza sistemistica permetterà non solo di far funzionare quel componente, ma di ottimizzarne risorse e capacità.

La sistemistica dovrà garantire il fondamentale ponte di collegamento tra l'hardware ed il software, al fine di ottenere sempre ed in modo continuo un corretto e puntuale funzionamento.

IL CANONE COMPRENDE I SEGUENTI SERVIZI DI BASE:

L'assistenza sistemistica dovrà coprire tutte quelle attività che non sono di competenza specifica né delle prestazioni hardware né delle prestazioni software.

I servizi che dovranno essere forniti nel presente Capitolato, a titolo di semplificativo, sono:

- Assistenza telefonica/teleassistenza;
- Riattivazione copie di programmi utilizzati, dati e documenti;
- Riattivazione configurazione Server;
- Gestione e configurazione del sistema operativo;
- Reinstallazione sistema operativo;
- Riattivazione configurazioni PC;
- Riattivazione configurazioni periferiche (gruppi di continuità, stampanti, ecc.);
- Riattivazione videocomunicazione e teleassistenza;
- Rimozione virus;
- Ripristino configurazioni di rete;
- Consulenza e/o interventi su eventuali modifiche del sistema informativo e della rete, dopo l'approvazione dell'Ente;
- Corretta esecuzione giornaliera delle copie dati in n. 2 sedi esterne all'Ente, su appositi supporti magnetici (NAS o hard disk) che dovranno essere indicati in sede di gara;
- Programmazione, esecuzione e controllo da remoto della corretta efficacia e bontà delle copie;
- Avviso programmato, tramite pec degli aggiornamenti delle varie procedure;
- Quant'altro necessario ed indispensabile per il buon funzionamento dei sistemi all'interno e verso l'esterno dell'Ente;
- Corsi di aggiornamento del personale.

SERVIZI DA EFFETTUARE IN SEDE

In caso di segnalazioni da parte del personale dipendente non risolvibili telefonicamente o nella sede della ditta aggiudicataria, la stessa dovrà tempestivamente effettuare, presso la sede dell'Ente, tutti quegli interventi di manutenzione correttiva allo scopo di riabilitare le buone condizioni di funzionamento.

TEMPI D' INTERVENTO

L'intervento dovrà essere effettuato dal personale specializzato tecnico della ditta aggiudicataria con un tempo massimo di 6 ore lavorative per il Server e 24 ore lavorative per gli altri apparati, dal momento della chiamata da parte dell'Ente.

PROSPETTO ECONOMICO ASSISTENZA SISTEMISTICA-PROCEDURE		
Vedi elenco Servizi	A CORPO €	Totale € 10.000,00 oltre I.V.A.

RIEPILOGO PROSPETTO ECONOMICO	
ASSISTENZA SOFTWARE	€ 23.000,00 + IVA
ASSISTENZA HARDWARE	€ 2.000,00 + IVA
ASSISTENZA SISTEMISTICA-PROCEDURE	€ 10.000,00 +IVA
TOTALE GENERALE	€ 35.000,00 oltre IVA

CONDIZIONI GENERALI

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Capitolato copre tutte le procedure e/o gli apparati sopra descritti.

Eventuali modifiche al presente Capitolato dovranno risultare da atto apposito scritto controfirmato dalle parti, in conformità alla vigente normativa e comunque previa approvazione dell'Organo competente.

ART. 2 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

- 1) Il corrispettivo del presente appalto è determinato dall'offerta presentata in sede di gara.
- 2) Il corrispettivo, come risultante in sede di aggiudicazione, remunera l'appaltatore per tutti gli oneri sostenuti, per tutte le attività e per tutte le forniture che egli dovrà porre in essere in adempimento del presente appalto.
- 3) Il prezzo di aggiudicazione sarà sottoposto a revisione su richiesta espressa dell'appaltatore, il quale dovrà produrre la relativa documentazione giustificativa.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto è valido per anni 4 (*quattro*) a decorrere dalla stipula del contratto, prevedendo alla scadenza naturale dell'accordo, nelle more di espletamento della nuova gara ad evidenza pubblica, una proroga di affidamento del servizio nel rispetto delle normative di legge vigenti in materia, con cessazione immediata della stessa a decorrere dall'affidamento del servizio alla nuova Ditta aggiudicataria.

ART. 4 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

- 1) L'appaltatore assume l'obbligo di dare piena attuazione - secondo i contenuti, le modalità e i tempi indicati - a quanto previsto nei documenti costituenti la "Offerta per la FORNITURA ASSISTENZA E ADEGUAMENTO DEL SISTEMA GESTIONALE DELLE PROCEDURE INFORMATICHE" presentata in sede di gara, in modo da conseguire i risultati indicati.
- 2) I progetti di dettaglio relativi al dispiegamento dei servizi dovranno essere preventivamente approvati dal Comune che si riserva il diritto di richiedere eventuali motivate modifiche.
- 3) L'appaltatore dovrà collocare, a proprie cura e spese, le infrastrutture informatiche del Comune di Palombara Sabina presso un data center, di cui avrà la disponibilità, con le caratteristiche minime indicate.

- 4) In ordine al raggiungimento degli obiettivi prefissati, l'appaltatore dovrà, a propria cura e spese, predisporre un servizio di copie di sicurezza per i dati e i programmi del Comune di Palombara Sabina.
- 5) Al fine di proteggere i dati e i programmi del Comune di Palombara Sabina da accessi non autorizzati, il fornitore dovrà, a propria cura e spese, predisporre tutte le idonee misure di sicurezza fisica e logica a protezione degli stessi, contenuti negli apparati, nelle copie di sicurezza, nei supporti removibili e in transito in tutti i collegamenti utilizzati.
- 6) L'appaltatore dovrà assicurare la gestione tecnica dei rapporti di servizio relativi ai contratti in essere con i fornitori hardware e software.
- 7) La ditta aggiudicataria si impegna a fornire software i cui tracciati record abbiano perfetta corrispondenza con la formattazione adottata come standard da Roma Capitale
- 8) la ditta aggiudicataria dovrà assicurare piena disponibilità del servizio durante il quale l'Ente può segnalazione le problematiche rilevate rispettando il seguente orario :
 - dal lunedì al venerdì 8.00 -14.00 (lunedì-mercoledì-venerdì) e dalle ore 14,30 alle ore 17,30 (martedì- giovedì), salvo festività a carattere nazionale, nonché durante i periodi elettorali nelle ore di apertura dell' ufficio.
- 9) Sarà responsabilità della ditta aggiudicataria far migrare i dati presenti nelle procedure attualmente in uso presso il Comune di Palombara Sabina allineando perfettamente i vari DB

ART. 5 –AUMENTO, DIMINUZIONE E VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DI APPALTO

- 1) Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non e' disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla Stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti disposti dalla normativa vigente. Le modifiche non autorizzate dall'Amministrazione Comunale non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.
- 2) Il Comune di Palombara Sabina, ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. 50/2016 e art. 70 del D.Lgs. 56/2017, si riserva la facoltà di aumentare o diminuire l'intero servizio nel limite di un quinto del prezzo complessivo di aggiudicazione, anche al fine di affidare all'appaltatore, nel corso del periodo di contratto, la progettazione e l'esecuzione di interventi di manutenzione evolutiva del software in uso.
- 3) In tal caso l'esecutore e' tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di apposito disciplinare, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.
- 4) Il Comune di Palombara Sabina si riserva inoltre la facoltà di richiedere all'esecutore la realizzazione di varianti finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni contrattuali, nel limite massimo del 5% (cinque per cento) dell'importo originario del contratto e comunque fino a concorrenza dell'economia di spesa realizzata in virtù' del ribasso d'asta conseguito con l'aggiudicazione.
- 5) L'esecutore e' obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al comma precedente, alle stesse condizioni previste dal contratto.

ART. 6 – PROPRIETÀ E DIVIETO DI CESSIONE. BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

- 1) Tutte le informazioni trattate dall'appaltatore per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto restano di proprietà inalienabile del Comune di Palombara Sabina. In nessun caso l'appaltatore potrà, senza autorizzazione esplicita del Comune, diffondere anche singole informazioni tratte da questo complesso.
- 2) L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso che l'appaltatore abbia usato, nell'esecuzione del presente contratto, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa. L'appaltatore, pertanto, assume tutte le responsabilità eventualmente derivanti dall'adozione di dispositivi o soluzioni tecniche che violino brevetti e diritti di autore, sollevandone espressamente il Comune di Palombara Sabina.

ART. 7 – DOCUMENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

- 1) Sono parte integrante e sostanziale del contratto il presente Capitolato, l'offerta tecnica (progetto-offerta) presentata dalla Ditta, l'offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente capitolato o dai documenti di gara.
- 2) L'inizio del servizio oggetto del presente contratto deve avvenire non oltre il trentesimo giorno successivo alla sottoscrizione del contratto. Per ogni giorno di ritardo sarà applicata una penale specificata al successivo art. 13.

ART. 8 – OBBLIGHI VERSO I DIPENDENTI

- 1) L'impresa aggiudicataria e' l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato.
- 2) L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti di lavoratori e soci.
- 3) E' fatto carico all'impresa medesima di adempiere, nei riguardi del personale utilizzato, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.
- 4) In caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore, si applicano le disposizioni vigenti in materia di legge.
- 5) L'impresa si obbliga ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di ordine interno che venissero comunicate dall'Ente.

ART. 9 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

- 1) Ai sensi dell'Art. 26 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, così come modificato dall'Art. 16 del D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e ss.mm.ii., l'appaltatore fornirà al committente il certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato ed una autocertificazione circa il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'Art. 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445e ss.mm.;
- 2) I datori di lavoro coinvolti, committente, appaltatore ed eventuali subappaltatori:
 - a. Cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi di lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di appalto;
 - b. coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
- 3) L'appaltatore dovrà inoltre adempiere puntualmente a quanto previsto dal decreto legislativo n. 50/2016 art. 97 ed art. 62 del D.Lgs. n. 56/2017;
- 4) Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 10 – ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVIDENZIALI

- 1) L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori o subcontraenti devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente piu' rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori;
- 2) Con cadenza trimestrale (a decorrere dalla data di attivazione del servizio) il

committente verificherà, presso gli Enti previdenziali ed assicurativi, la regolarità della posizione contributiva dell'appaltatore e degli eventuali subappaltatori e subcontraenti, mediante l'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva (DURC) rilasciato dagli enti predetti.

- 3) L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti si obbligano ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio nel periodo di contratto.

ART. 11 – VERIFICHE E CONTROLLI

- 1) L'Appaltatore garantisce l'accesso al luogo dell'appalto durante gli orari di svolgimento del servizio al personale del Comune addetto ai controlli, al fine di verificare il rispetto delle norme contrattuali.
- 2) Il diniego di permettere i controlli previsti costituisce grave inadempienza contrattuale.

ART. 12 – MODALITA' E CONDIZIONI DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

- 1) Il pagamento del corrispettivo dell'appalto avverrà, previa presentazione di regolare fatturazione elettronica, con cadenza trimestrale, intestate al Comune di Palombara Sabina;
- 2) Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura, in ragione degli adempimenti riferiti alle prestazioni contrattuali correlati alla verifica ex post degli standard qualitativi definiti nel presente Capitolato e relativi allegati;
- 3) L'aggiudicatario si impegna a rispettare, a pena di nullità del contratto, gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010 e ss.mm.

ART. 13 – INADEMPIENZE E PENALITA'

- 1) Fatto salvo il diritto al risarcimento del danno e fatta salva ogni azione di rivalsa per gli eventuali danni causati a terzi nell'espletamento del servizio, l'aggiudicatario sarà soggetto a penalità se non ottempera alle prescrizioni richieste; penalità che comunque non esonereranno l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente;
- 2) Per ogni giorno di ritardo dall'inizio del servizio di cui al punto 2 dell'art. 9 sarà applicata una penale pari al 2% (due per cento) con massimale del 10% (dieci per cento) del corrispettivo mensile pattuito per la gestione dei servizi informatici.

ART. 14 – SICUREZZA, PRIVACY E RISERVATEZZA

- 1) I dati e le informazioni oggetto dei servizi del presente affidamento sono di proprietà del Comune di Palombara;
- 2) L'aggiudicatario ha la responsabilità della sicurezza delle informazioni (integrità, riservatezza e disponibilità) dei dati e dei programmi affidati in gestione dal Comune di Palombara e dovrà assicurare l'attivazione di tutte le misure idonee al raggiungimento di tale obiettivo.
- 3) La ditta aggiudicataria dovrà garantire al Comune di Palombara, che i servizi di supporto informatico e l'eventuale trattamento di dati sono prestati in piena conformità a quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e s.m.i., e che ai dati trattati sono applicate tutte le misure minime di sicurezza di cui all'Allegato "B" del citato Testo Unico.
- 4) Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Comune di Palombara o proprio incaricato di fiducia attinente le procedure adottate dal contraente in materia di riservatezza, protezione di dati e programmi e gli altri obblighi assunti.
- 5) La ditta aggiudicataria non potrà conservare copia di dati e programmi del Comune di Palombara, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto.

- 6) L'appaltatore assumerà l'obbligo di agire in modo che il proprio personale incaricato di eseguire le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni, comprese quelle sui programmi, di cui venga in possesso, non li riveli senza ordine della legittima autorità, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento (D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.).
- 7) L'appaltatore avrà la responsabilità di attuare le operazioni di sicurezza sui dati e sui programmi mediante la duplicazione e il mantenimento di copie delle banche dati, delle registrazioni statistiche e di qualsiasi altra informazione necessaria per la fornitura del servizio e della sua continuità.
- 8) L'appaltatore si farà altresì carico dell'integrità fisica dei dati di proprietà esclusiva dell'Ente, anche a fronte di calamità o eventi distruttivi di qualsiasi genere.
- 9) Il contraente dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza delle informazioni.
- 10) I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara dai concorrenti, saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e dell'eventuale stipulazione del contratto, secondo le modalità e le finalità di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.

ART. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- 1) Il rapporto contrattuale viene risolto di diritto nei seguenti casi:
 - a) sospensione della prestazione per fatto dell'Impresa aggiudicataria per una durata superiore a 3 giorni (tre giorni);
 - b) fallimento dell'Impresa aggiudicataria o della mandataria in caso di associazione temporanea di imprese;
 - c) cessione del contratto;
 - d) intervenuto provvedimento definitivo, a carico dell'appaltatore, che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 Legge n. 1423/1956 e s.m.i. ed agli artt. 2 e segg. Legge n. 575/1965 e ss.mm.;
 - e) sentenza di condanna, passata in giudicato, per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, fornitori, lavoratori o altri soggetti comunque interessati alla prestazione contrattuale;
 - f) violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;
 - g) grave inadempimento in relazione alle obbligazioni contrattuali, nonché grave irregolarità e grave ritardo (per negligenza dell'appaltatore), tali da compromettere la buona riuscita della prestazione contrattuale.
- 2) Il contratto può altresì essere risolto per iniziativa unilaterale dell'Amministrazione (recesso) nei casi espressamente previsti dal presente capitolato e dalla normativa vigente in materia;
- 3) In caso di risoluzione del contratto la stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 110D. Lgs. n. 50/2016 e art. 74 D. Lgs. n. 56/2017;
- 4) La risoluzione comporta l'incameramento a titolo di penale della cauzione prestata, salvo in ogni caso il risarcimento dei maggiori danni consequenziali.

ART. 16– ESECUZIONE IN DANNO

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, si applica l'art. 110 D. Lgs. 50/2016 e art. 74 D. Lgs. 56/2017 ss.mm.

ART. 17 – ALTRI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

- 1) Ai sensi dell'art. 1375 cod. civ., l'appaltatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Committente tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio;
- 2) L'appaltatore si obbliga inoltre a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualunque azione che possa esserle intentata da terzi a qualunque titolo in dipendenza dell'esecuzione dell'appalto;
- 3) L'appaltatore è altresì obbligato al rispetto di tutte le disposizioni di natura contrattuale, in quanto idonee a disciplinare i rapporti tra appaltatore ed Amministrazione committente,

comunque contenute nei documenti di gara, ivi compresa l'offerta presentata dalla ditta, la quale è da ritenersi integralmente richiamata e trascritta nel presente capitolato;

- 4) L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare al Comune di Palombara ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'amministrazione e la rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione comunale di risolvere, in tale ipotesi, il contratto;
- 5) Sarà a carico dell'aggiudicatario ogni spesa relativa e conseguente all'appalto in questione (spese contrattuali e di registrazione, bolli ecc.) prevista dalla vigente normativa.

ART. 18 – AUTORIZZAZIONI E PERMESSI

Restano a carico dell'appaltatore tutte le spese, oneri, formalità, permessi, licenze, visti, nulla escluso, necessari per l'esecuzione del Servizio.

ART. 19 – EFFETTO OBBLIGATORIO E RINVIO

- 1) E' espressamente stabilito che l'impegno delle ditte concorrenti è vincolante dal momento stesso della presentazione dell'offerta, mentre l'Amministrazione comunale rimarrà vincolata solo al momento della sottoscrizione del contratto.
- 2) Per quanto non espressamente indicato, si rinvia a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di appalti pubblici di servizi (D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 56/2017) ed alle altre norme applicabili in materia, oltre che al Codice Civile.

ART. 20 – FORO COMPETENTE

Eventuali controversie, inerenti l'esecuzione o l'interpretazione del presente contratto, qualora non sia possibile comporle in via transattiva, saranno deferite in via esclusiva al Tribunale di Tivoli.

**Per il Comune
di Palombara Sabina**

Per l'Appaltatore

ALLEGATO A – PROCEDURE INSTALLATE

DESCRIZIONE
1) Anagrafe
2) Gestione Atti Amministrativi
3) Contabilità IVA
4) Gestione Contratti
5) Gestione Economato
6) E-Government
7) Risultati Elettorali
8) Gestione Fatturazione
9) Gestione Giuridica del Personale
10) Ambiente Amministrazione
11) Gestione Inventario Beni
12) Messaggi Notificatori
13) OP-LL.PP. e manutenzioni
14) Elettorale
15) Contabilità Finanziaria
16) Gestione Protocollo Informatico
17) Rilevamento Presenze del Personale
18) Stato Civile
19) Smart Form
20) Servizi Scolastici
21) Servizio Bollettazione Acqua
22) Gestione Tasi
23) Software per lettura acquedotto
24) Gestione Pratiche Edilizie
25) Anagrafe del Contribuente
26) Gestione Fatturazione
27) Gestione Tasi - Imu
28) Gestione del Territorio

29) Sito Web
30) Albo Pretorio OnLine collegato alle procedure
31) Gestione Tari
32) Gestione Tosap
33) Gestione Idrico

**ALLEGATO B – HARDWARE A CORREDO DELLE PROCEDURE
COMPONENTE**

DESCRIZIONE	QUANTITÀ	
Stampante di etichette termica desktop	7	
Scanner Documentali F/R	6	
Stampante Aghi per Carte d'Identità	3	
Stampante oki mod.ml-5100fb 24-aghi 80- colonne usb/paral.	2	
Server On Site	1	
Ups	1	