



COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA

C.F. 80009670284 – P. IVA 03686060280 - Tel. 049-9697987
Sede: Comune di Piazzola sul Brenta (PD) - Viale S. Camerini, 3
e-mail protocollo@comune.piazzola.pd.it
<https://www.comune.piazzola.pd.it>

PROCEDURA NEGOZIATA – RDO SUL MEPA, EX ART. 36, comma 2, LETT. A), DEL D. LGS. 50/2016 E SS.MM.II., COME DEROGATO DALL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A DELLA L. 120/2020 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE DEL COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA - CIG : **875914424B**

FOGLIO CONDIZIONI ESECUTIVE

Sommario:

ART.1 - OGGETTO DEL CONTRATTO	2
ART.2 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO	2
ART.3 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	4
ART.4 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO	4
ART.5 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	4
ART.6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	5
ART.7 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	6
ART.8 – PROCEDURA DI GARA.....	7
ART.9 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	8
ART.10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI	8
ART.11 - VALIDITA' DELL'OFFERTA.....	9
ART.12 - SUBAPPALTO E SICUREZZA	9
ART.13 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	9
ART.14 - CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE.....	9
ART.13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	10
ART.14 – FORO COMPETENTE.....	10

Art.1 - Oggetto del contratto

Codesta Amministrazione indice una gara con procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per l'individuazione di un operatore economico a cui affidare il servizio dell'assistenza informatica e della manutenzione, ordinaria ed evolutiva, del materiale hardware e software del Comune di Piazzola sul Brenta.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016.

L'appalto ha per oggetto:

- 1) l'assistenza tecnica e gestionale del software installato sui personal computer e sui server del Comune di Piazzola sul Brenta;
- 2) l'assistenza tecnica e la manutenzione dell'hardware (apparecchiature informatiche) in dotazione del Comune di Piazzola sul Brenta;
- 3) la gestione delle problematiche relative alle apparecchiature di connettività dati (firewall, router, cablaggi, etc.) in dotazione al Comune di Piazzola sul Brenta.

Art.2 - Tipologia del servizio richiesto

Per assistenza tecnica e gestionale del software si intende il complesso degli interventi di installazione e configurazione oltre che l'assistenza (anche telefonica, in teleassistenza e da remoto) sull'utilizzo base dei sistemi operativi, dei prodotti di office automation, dei software gestionali di vario genere proprietario e di terze parti in dotazione all'Ente, dei prodotti antivirus, di software ministeriale, etc. nonché degli interventi diretti alla eliminazione di qualsiasi anomalia verificatasi nella gestione dei software stessi.

Il servizio comprende altresì:

- la riconfigurazione completa (installazione del sistema operativo, del software gestionale dove presente, del software antivirus e di altro software accessorio dove richiesto) dei PC in seguito alla reinstallazione del sistema operativo (compresa la re-inclusione dell'utente all'interno del dominio del Comune);
- la riconfigurazione e la reinstallazione del software di base, dei prodotti di office automation (Microsoft Office in caso di adeguata presenza della licenza software o di altri software per la produttività personale in base a quanto indicato dall'Ente), dell'antivirus fornito dall'Ente e dei prodotti gestionali interni (avvalendosi, quando possibile, dell'assistenza fornita dalle varie software house esterne);
- la fornitura di un numero telefonico di rete fissa o mobile attraverso il quale dovrà essere fruibile un servizio di help-desk. Per help-desk si intende la possibilità da parte dell'utente di avere suggerimenti, ritenuti dallo stesso opportuni, per la risoluzione di problemi circa l'utilizzo del sistema operativo, dei software di base e dei prodotti software personalizzati (software gestionale di vario genere, prodotti antivirus, software ministeriale, etc.). Tale servizio dovrà essere disponibile negli orari lavorativi dello stesso Ente come specificato nel presente documento;
- l'esecuzione di attività di manutenzione preventiva da concordarsi con il responsabile della struttura informatica dell'Ente, incluse verifiche periodiche da documentare all'interno del sistema di raccolta interventi tecnici. Le verifiche dovranno avere una cadenza almeno bimestrale;
- il salvataggio su disco, NAS e nastri magnetici di tipo LTO (Linear Tape-Open) al fine di assicurare il backup ridondante e centralizzato, dei dati presenti sui server, dei dati installati sulle singole postazioni di lavoro, incluso il loro eventuale trasferimento su altra postazione sia essa in sostituzione o meno, ove ciò venga richiesto;
- la formazione e l'affiancamento del personale nella fase di avviamento ed utilizzo dei software sopra menzionati, l'assistenza in locale, i servizi di consulenza inerenti sia l'uso dei software medesimi;
- attività sistemistiche di configurazione e mantenimento del dominio, delle policy di sicurezza e degli utenti secondo le direttive impartite dal responsabile dell'area Affari Generali e le indicazioni del responsabile di sistema;

- supporto progettuale ed operativo in ogni attività dell'Ente relativa a tematiche informatiche;
- supporto e interfacciamento con il dirigente del Servizio informatico e con il Responsabile di Sistema, analisi delle criticità del sistema e formulazione di proposte di miglioramento;
- stesura documenti di previsione di investimento e proposte di progetti/attività ad elevato contenuto tecnologico.

Per assistenza tecnica e manutenzione dell'hardware si intende il complesso degli interventi volti ad assicurare le normali condizioni di funzionamento di tutte le attrezzature informatiche, in garanzia e non.

Il servizio comprende altresì:

- il ripristino della completa funzionalità in caso di guasto;
- il supporto tecnico sia sulla componente hardware che software in fase di nuova installazione onde assicurare una piena ed efficace integrazione nel sistema informativo dell'Ente;
- le operazioni di disinstallazione ed installazione (software ed hardware, compresi aggiornamenti e ripristini completi), anche nel caso di trasferimento delle apparecchiature;
- le operazioni complementari alla fornitura, anche da parte di terzi soggetti, di componenti di aggiornamento e/o potenziamento delle attrezzature, ove espressamente richiesto dal responsabile del settore informatico;
- la sostituzione temporanea delle apparecchiature guaste e/o non riparabili in loco con apparecchiature di proprietà del Comune aventi caratteristiche e prestazioni tecniche compatibili;
- la certificazione di esecuzione dell'intervento secondo le modalità già descritte;

La gestione delle problematiche relative ai sistemi di connettività dati (dispositivi di networking, router, fax server, etc.) installati presso la sede comunale consiste nel coordinamento tecnico da effettuarsi tra tutti gli uffici coperti dal servizio così come nel prestare supporto tecnico alle ditte fornitrici del servizio di fonia e dati. Nel concreto la ditta aggiudicataria dovrà seguire le problematiche relative ad eventuali guasti o disservizi, a modifiche operative e a difficoltà operative degli utenti eseguendo le seguenti mansioni:

- recepimento del problema da parte dell'utenza;
- soluzione del problema attraverso propri mezzi, quando possibile, oppure contattando il servizio di assistenza delle ditte fornitrici del servizio di fonia e dati, seguendo l'evoluzione del guasto attraverso l'apertura del relativo ticket;
- comunicazione dello stato di avanzamento lavori all'utenza interessata.

Qualora le ditte fornitrici del servizio di fonia e dati o il Comune di Piazzola sul Brenta richiedano sopralluoghi tecnici al fine di risolvere o segnalare problemi di natura tecnica od operativa, la ditta aggiudicataria dovrà fungere da supporto in tali sopralluoghi, comunicando eventuali disservizi al fine di giungere alla soluzione degli stessi.

La ditta aggiudicatrice dovrà garantire la risposta alla richiesta di intervento entro le cinque ore successive alla chiamata. In caso di intervento a carattere urgente, per arresto totale del sistema informativo degli Uffici dell'Ente o delle sedi distaccate o per gravi malfunzionamenti dei sistemi informatici, il servizio dovrà essere erogato entro 2 ore dalla comunicazione di avvenuto malfunzionamento.

In sede di offerta la ditta dovrà precisare - redigendo apposita descrizione di dimensione massima di 25 righe con massimo 100 caratteri (spazi inclusi) per riga - le modalità di apertura e di gestione delle richieste (ticketing) di assistenza e/o manutenzione da parte degli utenti (vedi oltre, art. 7, lett. B).

Inoltre, una volta ultimato ogni intervento tecnico sia hardware che software, l'aggiudicatario dovrà stilare, nelle modalità che saranno stabilite da questo ente, un rapporto tecnico dettagliato relativo alla richiesta di assistenza tecnica in modo da permettere, oltre che le ordinarie verifiche di corretto funzionamento degli apparati oggetto degli interventi, anche l'aggiornamento dell'inventario e del sistema software interno atto a tracciare sia gli interventi effettuati che lo stato delle apparecchiature informatiche.

La Società aggiudicatrice, da ultimo, si impegna ad erogare il servizio sull'attuale contesto tecnologico nonché sulle sue future implementazioni.

Art.3 – Luogo di esecuzione dell'appalto

Il servizio dovrà essere erogato presso la sede municipale e le varie sedi dislocate (ufficio polizia locale, ufficio anagrafe, biblioteca e asilo nido).

Art.4 – Importo e durata del contratto

L'importo massimo stimato a base d'asta del servizio è previsto in Euro **39.061,00 (trentanovemilasestantuno/00)** oltre IVA nella misura di legge, derivante dal costo orario massimo preventivato di:

- **€ 45,00** per 45 ore/anno per interventi sistemistici in locale (così per stimati 2.025,00 €/anno)
- **€ 35,00** per 110 ore/anno per interventi standard in locale (così per stimati 3.850,00 €/anno)
- **€ 25,00** per 45 ore/anno per interventi da remoto (così per stimati 1.125,00 €/anno)

compresi gli oneri per la sicurezza derivanti dai rischi per interferenza e valutati nel presente appalto pari a € 0,00 (zero).

L'importo a base d'asta, soggetto a ribasso, è il prezzo orario più vantaggioso così come derivante dall'applicazione della formula di cui all'articolo 7, lett. F ai tre singoli compensi orari.

L'importo minimo fatturabile, calcolato sulla base del costo orario di aggiudicazione, è di 30 minuti, incrementabile con scatti successivi di 15 minuti in 15 minuti; nel caso di intervento inferiore ai 30 minuti sarà comunque liquidato un importo pari al 50% della tariffa oraria di aggiudicazione. **I tempi di trasferta non verranno retribuiti.**

Il contratto avrà decorrenza dalla data del 01.06.2021 e fino a tutto il 31.12.2024, prorogabili per due ulteriori anni fino al 31.12.2026.

Art.5 – Obblighi della ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di cui al presente "Foglio condizioni esecutive" impegnandosi a svolgere il servizio secondo le indicazioni stabilite dalla scrivente Amministrazione, con la massima obiettività, puntualità e snellezza operativa, tenendo sempre presente l'interesse pubblico primario.

Qualora il personale impiegato non osservi un comportamento corretto e cortese, o non offra sufficienti garanzie di riservatezza, la Ditta appaltatrice dovrà provvedere alla sostituzione della persona non idonea entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ente.

Il soggetto aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri previdenziali ed assicurativi relativi alle risorse umane occupate nelle attività del presente contratto e si impegna ad osservare ogni norma vigente in materia di sicurezza, di assicurazioni sociali e di impiego.

Il soggetto aggiudicatario dichiara altresì di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati dal suddetto personale a persone e a cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite.

Art.6 - Modalità e termini di presentazione dell'offerta

Tutte le ditte che avranno manifestato la propria disponibilità a partecipare alla presente procedura e che avranno fornito correttamente tutta la necessaria modulistica saranno invitate a presentare la propria offerta (RdO); a tal fine si sottolinea come tutte le fasi di gara, incluse le richieste di informazioni, delucidazioni ed in generale tutte le comunicazioni, dovranno essere inoltrate

attraverso la piattaforma messa a disposizione da Consip e pubblicamente accessibile all'URL <https://www.acquistinrete.pa>.

La Ditta interessata a partecipare dovrà far pervenire, **entro 10 giorni dalla creazione della Richiesta di Offerta** (che avverrà attraverso la summenzionata piattaforma) gli allegati approvati con apposita determina, disponibili in fase di pubblicazione della RdO:

1. **Allegato 2). Foglio di condizioni esecutive** sottoscritto digitalmente per accettazione da parte del legale rappresentante della ditta offerente o da altra persona delegata mediante procura;
2. **Allegato 3). Scheda di offerta tecnica**, compilato in ogni sua parte e sottoscritto digitalmente da parte del legale rappresentante della ditta offerente o da altra persona delegata mediante procura;
3. **Allegato 4). Scheda di offerta economica**, compilato in ogni sua parte e sottoscritto digitalmente da parte del legale rappresentante della ditta offerente o da altra persona delegata mediante procura;
4. **Allegato 5). Schema richiesta prenotazione sopralluogo**, compilato in ogni sua parte e sottoscritto digitalmente da parte del legale rappresentante della ditta offerente o da altra persona delegata mediante procura;

Non saranno accettate le offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità per la formulazione previste dal presente Foglio ovvero che risultino equivoche, difformi dalla richiesta o condizionate.

In caso di discordanza fra gli importi indicati in cifre e in lettere, si riterrà valido il prezzo più favorevole per l'Ente.

Pena l'esclusione dalla gara, sarà fatto obbligo tassativo ai concorrenti invitati a presentare offerta, di prendere visione dei luoghi ove si devono eseguire i servizi oggetto del presente avviso. Il sopralluogo dovrà essere concordato con l'Ente previo invio di formale richiesta da effettuarsi mediante il modello appositamente predisposto.

Art.7 – Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione verrà effettuata mediante cottimo fiduciario, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, così come stabilito dall'art. 95, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 secondo i seguenti elementi:

Elementi di valutazione	Punteggio
A. Facilità e rapidità d'intervento	20,00
B. Tempistiche d'intervento e di riparazione	20,00
C. Caratteristiche qualificanti	20,00
D. Prestazioni aggiuntive	10,00
E. Prezzo	30,00
Totale	100,00

Di seguito vengono esplicitati i criteri usati nell'assegnazione dei punteggi:

OFFERTA TECNICA

Valutazione offerta tecnica: fino a massimo 70 punti su 100 verranno assegnati nel seguente modo:

A) Facilità e rapidità d'intervento (massimo 20 punti):

Distanza* della sede legale dell'azienda (o sua filiale o sussidiaria locale o sua sede operativa, purché indicata nel certificato camerale) dalla sede municipale sita in viale S. Camerini, 3 a Piazzola sul Brenta (PD):

- A1) distanza inferiore a 15 Km: punteggio attribuito 20 punti

- A2) distanza compresa tra 15 e 30 Km: punteggio attribuito 16 punti
- A3) distanza compresa tra 30 e 45 Km: punteggio attribuito 12 punti
- A4) distanza superiore a 45 Km: punteggio attribuito 8 punti.

(*) La distanza verrà calcolata utilizzando l'applicativo Google Maps e prendendo come riferimento il percorso più breve tra quelli proposti.

B) Tempistiche d'intervento e di riparazione (massimo 20 punti):

Indica il tempo entro il quale, a seconda della tipologia di intervento richiesta (la cui natura viene stabilita dall'Ente) ed a partire dal momento di apertura della segnalazione, la ditta assicura la propria prestazione. A tal fine la ditta concorrente dovrà presentare un progetto con il quale si illustrano le modalità di apertura e di gestione degli interventi di assistenza e/o manutenzione; la relazione dovrà avere la dimensione massima di 25 righe per ciascuna delle 5 lettere B) con massimo 100 caratteri (spazi inclusi) per riga.

- B1) Urgente per eventi bloccanti (entro 2 ore) punteggio attribuito max. 4 punti
- B2) Urgente (entro 5 ore) punteggio attribuito max. 4 punti
- B3) Standard (entro 48 ore) punteggio attribuito max. 4 punti
- B4) Tempistiche sostituzione HW ammalorati punteggio attribuito max. 4 punti
- B5) Continuità servizio (con reperibilità) punteggio attribuito max. 4 punti

C) Caratteristiche qualificanti (massimo 20 punti):

C1) attività di assistenza HW e SW e di consulenza nell'implementazione e gestione di reti e di sistemi informatici presso enti locali singoli o in forma associata, (ad es. unioni di Comuni, in convenzione nel servizio informatico, etc.): 2 punti/anno;

C2) attività di assistenza HW e SW e consulenza nell'implementazione e gestione di reti e di sistemi informatici presso singoli enti pubblici e privati: 1,5 punti /anno;

C3) attività di assistenza HW e SW e consulenza nell'implementazione e gestione di reti e di sistemi informatici presso privati: 0,5 punti/anno.

Si sottolinea che, ai fini dell'attribuzione dei punti, le condizioni dovranno sussistere contemporaneamente; inoltre si terrà conto dei lavori svolti, anche in modo non continuativo, nel corso degli ultimi 5 anni (2016-2020). Ai fini del riconoscimento dei punti va allegata autocertificazione di quanto dichiarato con l'elencazione dei committenti dei vari servizi svolti.

Es. assegnazione punti:

	ENTI LOCALI	ENTI PUBBLICI	PRIVATI	PUNTI
2020	X	X	X	4
2019	X		X	2,5
2018		X	X	2
2017			X	0,5
2016	X	X		3,5
TOT. PUNTI (fino a max. 20)				12,5

D) Prestazioni aggiuntive (massimo 10 punti): fornitura in comodato d'uso gratuito di materiale hardware per la sostituzione temporanea.

La ditta concorrente dovrà presentare una relazione con la quale si illustrano le prestazioni aggiuntive; tale relazione dovrà essere suddivisa per punti, ognuno dei quali dovrà avere la dimensione massima di 25 righe con massimo 100 caratteri (spazi inclusi) per riga.

OFFERTA ECONOMICA

Valutazione offerta economica (elemento E): fino ad un massimo di 30 punti su 100 verranno assegnati nel seguente modo:

Prezzo della fornitura fino a punti 30 su 100: saranno assegnati 30 punti all'offerta che avrà proposto il prezzo più vantaggioso, prendendo come riferimento i tre compensi orari qui di seguito riportati:

- 45 €/h base d'asta per intervento sistemistico in locale (nella formula chiamato POISistL)
- 35 €/h base d'asta per intervento standard in locale (nella formula chiamato POIStandL)
- 25 €/h base d'asta per intervento da remoto (nella formula chiamato POIR)

Il punteggio verrà attribuito mediante la seguente formula:

$$E_i = \left[\frac{\text{POISistL min}}{\text{POISistL } i} \times 5 \right] + \left[\frac{\text{POIStandL min}}{\text{POIStandL } i} \times 20 \right] + \left[\frac{\text{POIR min}}{\text{POIR } i} \times 5 \right]$$

Dove i suffisso "min" sta indicare il valore economico più basso tra quelli offerti ed il suffisso "i" sta ad indicare il valore economico offerto dal concorrente iesimo.

Attribuzione dei punteggi:

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene effettuato con il metodo "aggregativo-compensatore", in analogia a quanto previsto dall'allegato P al D.P.R. n. 207/2010, con la seguente formula che rappresenta la somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione sopra descritti:

$$P_{tot} = (A1i \text{ o } A2i \text{ o } A3i \text{ o } A4i) + B1i + B2i + B3i + B4i + B5i + C1i + C2i + C3i + Di + Ei.$$

Ai fini di quanto sopra si precisa che:

- Il punteggio agli elementi di cui alle lettere A e C (*elementi quantitativi*) avviene in forma proporzionale sulla base dei numeri offerti dal singolo concorrente e con le modalità già descritte in precedenza.
- Il punteggio agli elementi B1, B2, B3, B4, B5, e D (*elementi di valutazione di natura qualitativa*) avviene in modo discrezionale dalla commissione giudicatrice di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, sulla base di un giudizio di insieme rispetto a quanto indicato dai concorrenti nell'offerta tecnica, valutando positivamente la completezza, la coerenza, l'efficacia e la fattibilità delle proposte.

Il punteggio relativo a ciascun elemento viene attribuito dalla Commissione mediante la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari moltiplicato per il punteggio massimo stabilito nel presente documento.

Detti coefficienti per ciascun criterio verranno assegnati secondo sei (6) giudizi da attribuire alle singole voci oggetto di valutazione; a ognuno di detti giudizi corrisponde l'assegnazione alla singola voce di una percentuale dei punti massimi P_{MAX} previsti per la specifica voce. I livelli di giudizio ed i relativi coefficienti previsti sono:

Giudizio espresso	Coefficienti W _i
OTTIMO	1,0
PIÙ CHE ADEGUATO	0,8
ADEGUATO	0,6
PARZIALMENTE ADEGUATO	0,4
SCARSAMENTE ADEGUATO	0,2
INADEGUATO	0,0

Es. se il "Giudizio espresso" è "ottimo", il coefficiente attribuito sarà pari a 1,0; se il "Giudizio espresso" è "più che adeguato", il coefficiente attribuito sarà pari a 0,8, se il "Giudizio espresso" è "adeguato", il coefficiente attribuito sarà pari a 0,6; se il "Giudizio espresso" è "parzialmente adeguato", il coefficiente attribuito sarà pari a 0,4; se il "Giudizio espresso" è "scarsamente adeguato", il coefficiente attribuito sarà pari a 0,2 se il "Giudizio espresso" è "inadeguato", il coefficiente attribuito sarà pari a 0,0.

La media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari sarà moltiplicata per il punteggio massimo di ciascun criterio/sottocriterio di cui alla soprastante tabella.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di presentazione di una sola offerta, se ritenuta valida. Non saranno prese in considerazione offerte incomplete o irregolari, parziali o che presentino osservazioni, restrizioni o riserve.

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo (P_{tot}).

In caso di parità di punteggio, la gara sarà aggiudicata al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto nell'Offerta tecnica.

Aggiudicazione

La fornitura verrà aggiudicata alla ditta che, dalla somma dei punti attribuiti in sede di valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto.

Nel caso di punteggi uguali si procederà ugualmente all'aggiudicazione del servizio alla ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto nella valutazione tecnica del progetto. **Qualora anche il punteggio ottenuto nella valutazione tecnica sia il medesimo, si procederà mediante sorteggio.**

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di un'unica offerta, purché ritenuta regolare e congrua per l'Ente. Qualora nessuna delle offerte ricevute venga ritenuta congrua e vantaggiosa l'Ente, a suo insindacabile giudizio, non procederà ad alcuna aggiudicazione.

La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere apposito documento di accettazione sottoscritto digitalmente; il documento di accettazione è assoggettato ad imposta di bollo di € 16,00 ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 642/1972 (vedi Risoluzione n. 96/E del 16/12/2013 dell'Agenzia delle Entrate) e che può essere assolta con le modalità previste dal D.P.R. 642/1972 o, alternativamente, dal Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2004 ("assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici").

Art.8 – Procedura di gara

Lo svolgimento della gara e l'esame della documentazione delle offerte sono demandati ad una apposita Commissione, composta da tre membri e da un segretario senza diritto di voto individuati con separato atto.

La commissione si riunirà presso la sede municipale del Comune di Piazzola sul Brenta, sita in viale S. Camerini, 3 – 35016 a Piazzola sul Brenta (PD); la data di svolgimento verrà comunicata in sede di invio della RdO.

Le operazioni di esame della documentazione pervenuta da parte delle ditte offerenti (apertura buste virtuali, assegnazioni dei punteggi), si svolgeranno secondo le procedure e le funzionalità previste dalla piattaforma CONSIP.

Le operazioni di gara sopra indicate potranno essere svolte in un'unica o più sedute, sempre ricorrendo alla piattaforma MEPA, anche nei giorni successivi, a seconda della complessità della valutazione richiesta; durante l'esame delle offerte e l'attribuzione dei punteggi i lavori della commissione saranno a porte chiuse senza la possibilità delle ditte di presenziare.

Le operazioni di apertura delle buste virtuali, invece, si terranno in seduta pubblica, da attivarsi attraverso la piattaforma MEPA.

L'Amministrazione aggiudicataria si riserva, altresì, la facoltà di:

- valutare, ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- di non procedere all'aggiudicazione definitiva nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta valida;
- di interrompere a suo insindacabile giudizio in qualsiasi momento la procedura di gara, senza che la ditta offerente possa pretendere il rimborso delle eventuali spese per partecipare alla gara o per predisporre l'offerta;
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta, ad insindacabile giudizio della Commissione, valida e congrua;
- di non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico.

L'Amministrazione appaltante escluderà dalla gara le offerte in aumento rispetto all'importo a base d'asta.

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario, a seguito di verifiche, risultasse sprovvisto dei requisiti previsti dalla documentazione di gara e/o non in regola con le norme che disciplinano sia il settore specifico sia la procedura di gara, l'affidamento verrà revocato immediatamente, senza che il soggetto abbia nulla a che pretendere dall'Ente appaltante.

La ditta aggiudicataria sarà vincolata all'offerta formulata per centottanta giorni decorrenti dalla data di apertura delle "buste virtuali".

Art.9 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge per la tracciabilità dei flussi finanziari, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art.10 – Fatturazione e pagamenti

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto il compenso, oltre all'IVA al 22%, da pagarsi in rate mensili entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura emessa a seguito dell'attività svolta il mese precedente. La liquidazione o il pagamento del compenso avverrà mediante bonifico bancario presso la banca ed il conto corrente che saranno indicati dall'aggiudicatario e comunque soltanto dopo la stipulazione del contratto.

Art.11 – Validità dell'offerta

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte, qualora entro detto termine l'Amministrazione non abbia provveduto all'aggiudicazione della fornitura.

Art.12 - Subappalto e sicurezza

È vietato subappaltare, in tutto o in parte, l'attività oggetto del presente appalto.

L'appaltatore si obbliga inoltre alla scrupolosa osservanza di quanto previsto dal D.lgs. Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.13 – Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati personali

Per la stipulazione del contratto e l'esecuzione dei servizi in parola è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni anche sotto forma documentale che rientrano nell'ambito di applicazione del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). I dati personali forniti saranno trattati ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 per le finalità inerenti la procedura di gara e per lo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale. I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1 e secondo quanto previsto nelle disposizioni contenute nel citato D.lgs. n. 196/2003.

Art.14 - Contestazioni e controversie

RICHIAMO. Qualora nel corso del periodo del servizio si riscontrino delle inadempienze contrattuali gravi (mancato rispetto dei termini per l'effettuazione degli interventi di manutenzione programmata, inadeguatezza delle manutenzioni o ritardo rispetto ai termini convenuti), l'Amministrazione richiederà l'appaltatore all'osservanza degli obblighi contrattuali.

PENALITÀ. In tutti i casi in cui si ravvisino delle inadempienze contrattuali da parte della ditta appaltatrice, l'Amministrazione potrà applicare una penale commisurandola all'irregolarità riscontrata ed in ragione del valore commerciale del servizio, in ogni caso in misura non superiore ad € 100,00 (per sanzione). La penalità applicata dall'Amministrazione potrà consistere anche in richiami scritti e/o verbali.

Le penalità sono comunicate alla Ditta in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora salvo eventuali provvedimenti di tipo giudiziale e portate quindi in detrazione in sede di liquidazione alle fatture da saldare.

L'Amministrazione potrà inoltre richiedere la risoluzione del contratto:

- per motivi di pubblico interesse;
- qualora la ditta appaltatrice incorra in gravi violazioni contrattuali, non eliminate anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- in caso di cessione di attività da parte della ditta aggiudicataria oppure nel caso di concordato preventivo, di stato di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della stessa;
- per gravi ritardi nello svolgimento del servizio.
- La sostituzione del personale che dovrà eseguire il servizio rispetto ai curricula presentati in sede di gara. L'eventuale sostituzione rimarrà una facoltà discrezionale della stazione appaltante senza che la ditta aggiudicataria possa avanzare riserva alcuna.

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi la fornitura dei servizi svolti dalla Ditta inadempiente. Il nuovo affidamento potrà ancora avvenire mediante procedura negoziata o in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

Art. 15 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è il dott. Paolo Fortin, Responsabile dell'Area Affari Generali – tel. 049/9697987 – e-mail paolo.fortin@comune.piazzola.pd.it.

Per tutto ciò che non è contemplato nel presente disciplinare vale quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 16 – Foro competente

Tutte le controversie derivanti dall'interpretazione della convenzione e relative a diritti soggettivi, previa verifica della possibilità di arrivare a una transazione ai sensi dell'art. 239 del D.lgs. n. 50/2016, qualora non risolte, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Padova, con esclusione della giurisdizione arbitrale.