



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO A SERVIZI DI HELP DESK E DI ASSISTENZA SOFTWARE E HARDWARE A PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI E RELATIVI ACCESSORI – DURATA DEL CONTRATTO: 01/04/2016-31/05/2018 (RINNOVABILE PER LA STESSA DURATA) – IMPORTO PRESUNTO NEL SUDETTO PERIODO: € 550.000,00 (IVA ESCLUSA) -**

#### **ART. 1 – OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento dei **servizi di help desk informatico e di assistenza software e hardware per personal computer, stampanti e relativi accessori**, con le caratteristiche e modalità dettagliate nel presente capitolato e nell'allegato tecnico.
2. La durata del contratto decorre dal 01/04/2016, fino al 31/05/2018 rinnovabile per lo stesso periodo.

#### **ART. 2 – IMPORTO DEL CONTRATTO E AGGIUDICAZIONE**

1. L'importo del presente contratto, posto a base d'asta e non superabile a pena di esclusione, è pari nel periodo di riferimento, a **€ 550.000,00** oltre IVA.
2. *L'importo sopra indicato è omnicomprensivo del servizio reso e della necessaria mobilità.*
3. Non si rende necessario redarre il DUVRI (Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenziali) in quanto, stante la natura dei servizi di tipo intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante, ed appurata l'assenza di rischi interferenziali, si attesta che l'importo dei relativi oneri per la sicurezza è pari a 0 (zero).
4. L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., ovvero che otterrà il punteggio più alto applicando i criteri di aggiudicazione di seguito riportati e dettagliati nel bando di gara.

**PREZZO: punti 25**

**QUALITA': punti 75 così suddivisi:**

Progetto d'insieme e dettaglio tecnico/organizzativo	<b>45</b>
Risorse professionali coinvolte nel servizio	<b>17</b>
Caratteristiche migliorative	<b>10</b>
Struttura organizzativa della ditta	<b>3</b>



### **ART. 3 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. I servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere erogati tramite la creazione e mantenimento di un presidio, gestito dalla ditta aggiudicataria, presso i locali messi a disposizione dall'ente.
2. I servizi oggetto del presente capitolato, a partire dalla loro decorrenza **01/04/2016**, sono soggetti ad un **periodo di affiancamento della durata di 2 mesi e cioè fino al 31/05/2016**. Pertanto la ditta aggiudicataria è obbligata ad affiancare per il periodo anzidetto il personale della ditta uscente con il proprio personale, al fine di acquisire il necessario grado di conoscenza operativa dei sistemi e degli impianti oggetto dell'appalto e dell'organizzazione generale di uffici e servizi comunali. La ditta aggiudicataria deve effettuare l'affiancamento, nei giorni e orari indicati all'art. 7 del presente capitolato, con **almeno 2 delle figure professionali messe a disposizione**, una delle quali dovrà essere il Responsabile del Servizio. Durante il periodo di affiancamento la responsabilità della buona esecuzione del servizio rimane in capo alla ditta uscente fino al suo termine.
3. I servizi di assistenza dovranno svolgersi con le caratteristiche e le modalità dettagliate nell'allegato tecnico del presente capitolato, nel capitolato e nel bando di gara.
4. Tutti gli interventi di assistenza tecnica, sia software che hardware, dovranno rispettare le prescrizioni tecniche comunicate dal responsabile del servizio "Servizio sviluppo e gestione tecnologie e sistemi informativi" o suo delegato ed essere svolti sotto il coordinamento del responsabile dell'UOC "Gestione delle strutture tecnologiche".
5. La Ditta aggiudicataria, al momento della sottoscrizione del contratto, deve nominare il proprio Responsabile del Servizio, quale responsabile nei rapporti con il Comune di Reggio Emilia. Egli avrà il compito di curare ogni aspetto relativo a tali rapporti, al fine di dare completa esecuzione al contratto. In caso di sua assenza o impedimento, la ditta dovrà comunicare tempestivamente il nominativo di un suo sostituto.
6. Il Responsabile del servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti, decidere e rispondere direttamente riguardo eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di gara ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza, formulate in contraddittorio con il Responsabile del Servizio, dovranno intendersi rivolte direttamente alla Ditta.
7. Il Comune di Reggio Emilia comunicherà alla Ditta il nominativo del proprio Referente contrattuale, che costituirà il principale interlocutore della Ditta ai fini dell'esecuzione del contratto. L'ente si impegna anche a comunicare alla Ditta l'elenco delle persone autorizzate a richiedere interventi di manutenzione hardware (punto 2 dell'allegato tecnico). Eventuali interventi richiesti da personale non autorizzato devono ritenersi nulli, ma dovranno comunque essere comunicati al referente contrattuale del Comune.
8. Tutti i costi relativi a ritiri/consegna del materiale oggetto del servizio di assistenza hardware da e per riparazione resteranno a carico della ditta.
9. La Ditta è obbligata ad utilizzare per la prestazione del servizio i profili professionali indicati in sede di offerta.
10. Per poter svolgere le attività oggetto del presente contratto, la Ditta dovrà consegnare per tempo al Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo Tecnologie e Sistemi Informativi l'elenco nominativo delle persone messe a disposizione per lo svolgimento di tali attività, indicando l'orario della loro presenza (ad eccezione del personale addetto esclusivamente ai servizi di manutenzione hardware), anche ai fini dell'autorizzazione ad accedere nelle Sedi interessate. La ditta dovrà tempestivamente comunicare all'Ente eventuali aggiornamenti. Detto personale sarà munito di apposito documento di



identificazione che servirà anche per l'autorizzazione all'accesso; tale personale dovrà attenersi alle disposizioni vigenti nelle varie sedi. L'autorizzazione all'accesso verrà revocata in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza vigenti e/o per qualsiasi altro motivo dovuto a negligenza e/o dolo.

11. La Ditta si impegna ad impiegare personale alle sue dirette dipendenze, assumendosi altresì gli oneri e gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. La Ditta è pertanto responsabile dell'attuazione, nei confronti del suo personale, di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, applicabile alla categoria ed attualmente in vigore, integrato da eventuali accordi locali.

#### **ART. 4 - PERSONALE DELLA DITTA**

1. La Ditta si impegna ad impiegare personale alle sue dirette dipendenze, assumendosi altresì gli oneri e gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. La Ditta è pertanto responsabile dell'attuazione, nei confronti del suo personale, di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, applicabile alla categoria ed attualmente in vigore, integrato da eventuali accordi locali.
2. Il personale tecnico, preposto dalla ditta aggiudicataria a svolgere i servizi in oggetto, è obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti dell'utenza che del personale dipendente. Il Comune potrà richiedere l'allontanamento di quei tecnici della ditta che non si siano comportati con correttezza; l'eventuale allentamento e la sostituzione di detto personale dovrà avvenire nel rispetto delle procedure di cui agli articoli 7 e 18 della Legge n. 300/1970. La ditta aggiudicataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle eventuali loro inosservanze alle norme del presente capitolato. La ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, siano essi utenti o dipendenti del Comune per comportamenti imputabili ai propri dipendenti o per cause connesse a propri mezzi d'opera.
3. La Ditta aggiudicataria deve garantire e prevedere la formazione professionale e l'aggiornamento del personale impiegato nell'espletamento dei servizi in questione. Deve inoltre garantire l'impiego di personale dotato di esperienze e competenze specifiche rispetto alle mansioni richieste e opportunamente formato per la tipologia di servizio oggetto dell'appalto. In particolare sono richieste le seguenti conoscenze:
  - hardware dei pc e delle periferiche più comunemente usate
  - sistemi operativi client Microsoft
  - Microsoft Office e Libreoffice
  - principali browser
  - dispositivi mobili basati su Android
4. **Tutti i tecnici** preposti allo svolgimento dei servizi in oggetto, **devono essere in possesso di patente in corso di validità** abilitante alla guida del mezzo messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria per l'espletamento del predetto servizio.

## **ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

1. La ditta aggiudicataria si impegnerà a mantenere l'organizzazione proposta e pertanto tutte le risorse e le figure professionali indicate in sede di offerta. L'eventuale sostituzione di figure professionali proposta dalla ditta aggiudicataria dovrà avvenire con personale avente le medesime competenze professionali e dietro presentazione dei curricula che saranno valutati per il nulla osta dal Responsabile dell'UOC "Gestione delle strutture tecnologiche".
2. Nessun corrispettivo potrà essere riconosciuto all'aggiudicataria, a nessun titolo, per attività svolte da personale non in possesso dei requisiti richiesti dal Capitolato, allegato tecnico e dal bando non preventivamente autorizzato dal richiedente il servizio.
3. L'Ente ha facoltà di esprimere il proprio mancato gradimento rispetto alle risorse professionali messe a disposizione dall'aggiudicataria ovvero ritenute non idonee né competenti rispetto alle attività affidate; a tal fine l'Amministrazione potrà, in qualsiasi momento, chiedere la sostituzione delle risorse messe a disposizione dall'aggiudicataria. La sostituzione dovrà avvenire con risorse in possesso delle caratteristiche e competenze previste per le risorse da sostituire o superiori, dietro presentazione da parte della ditta aggiudicataria del curriculum della risorsa proposta in sostituzione.
4. Sarà cura della ditta aggiudicataria assicurare l'affiancamento e il passaggio di informazioni necessario a garantire che il personale sostituito sia in grado di inserirsi nelle attività senza arrecare disservizi o rallentamenti alle attività stesse. Pertanto è previsto un periodo di prova di 45 (quarantacinque) giorni solari e la ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire almeno 20 (venti) giorni lavorativi di affiancamento della nuova figura con quella precedente.
5. In caso di assenza per malattia (od altro assimilabile) del personale impiegato nel presente servizio per un periodo superiore ai 15 giorni solari continuativi, la Ditta dovrà impegnarsi a sostituire la figura professionale assente con una di pari profilo. La ditta non è tenuta a sostituire il personale che fruisce delle ferie, ma dovrà comunicare al Responsabile dell'UOC "Gestione delle strutture tecnologiche" la quantità annua di ferie spettanti ad ognuno e dovrà impegnarsi a concedere le ferie previa verifica ed assenso del Responsabile dell'ente, in modo da non pregiudicare il corretto espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato.
6. In ogni caso, l'Ente si riserva, durante l'esecuzione del contratto, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di richiedere la sostituzione del personale non giudicato idoneo con altro di analogo profilo professionale. La ditta in tal caso dovrà provvedere alla sostituzione entro e non oltre 15 gg lavorativi fermo restando il periodo di prova di cui al punto precedente.

## **ART. 6 – IMPEGNI DEL COMUNE**

1. Il Comune si impegna a mettere a disposizione per l'espletamento del servizio un luogo di lavoro permanente, dotato di un congruo numero di posti di lavoro attrezzati con personal computer e apparecchio telefonico presso la sede del servizio informatica in piazza Scapinelli 2, nonché un locale ubicato nella stessa sede, utilizzabile come magazzino per il deposito temporaneo di materiale in transito, parti di ricambio, attrezzature in attesa di essere consegnate al destinatario e come laboratorio per installazione di ambienti di test. Quest'ultimo locale potrà essere utilizzato, a discrezione della ditta aggiudicataria, anche per le riparazioni hardware, purché queste



## Area Direzione Generale Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

non interferiscano in alcun modo con le necessità del servizio e fermo restando che le riparazioni non eseguibili nel suddetto locale dovranno essere effettuate presso i laboratori della ditta aggiudicataria, nel rispetto dei tempi indicati.

### ART. 7 – ORARI DI COPERTURA DEL SERVIZIO

1. I servizi di help desk e di assistenza hw e sw oggetto del presente appalto dovranno coprire la fascia di attività dell'ente secondo la seguente articolazione:
  - o dal Lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00
  - o dal lunedì al giovedì dalle 14.30 alle 18.00
  - o Sabato dalle 8 alle 13
2. Si precisa che il maggior numero di richieste di assistenza si verifica al mattino nella fascia oraria 9 -14; il martedì e il giovedì (14:30 - 18) sono i pomeriggi di rientro per la maggioranza degli uffici; lunedì e mercoledì (14:30 - 18) il numero di uffici aperti è inferiore rispetto agli altri pomeriggi.; il sabato mattina gli uffici comunali sono per la maggior parte chiusi e quindi è richiesto un presidio minimale (1 persona). L'orario di copertura potrà variare nel corso della durata contrattuale in base a eventuali nuove esigenze o a modifiche dell'orario di apertura degli uffici comunali.
3. L'Amministrazione può richiedere in particolari situazioni o per esigenze di servizio, prestazioni aggiuntive sia al di fuori del normale orario di servizio, sia in giornate festive/prefestive fino ad un massimo di 10 ore/anno, fermi restando gli importi economici definiti

### ART. 8 – SERVIZIO STRAORDINARIO

La Ditta si obbliga ad effettuare, previa richiesta dell'ente e in occasioni particolari, la prestazione del servizio di assistenza al di fuori dell'orario ordinario e delle giornate stabilite nell'allegato tecnico fino ad un massimo di 10 ore/anno.

Oltre le 10 ore/anno, per la prestazione del servizio di cui al comma 1, l'Ente corrisponderà alla Ditta il costo orario offerto in sede di gara, maggiorato del 20%, nel caso di lavoro in orario festivo o notturno (dalle 22,00 alle 6,00).

### ART. 9- TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI

1. La Ditta affidataria, nell'eseguire i servizi e le attività di cui trattasi, assume a proprio totale carico gli oneri per:
  - attuare quanto previsto dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze ed assicurazioni ed in genere attuare quanto previsto da ogni disposizioni in vigore, o che può intervenire in corso del contratto, per la tutela materiale dei lavoratori;
  - attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori oggetto della gara (e nel caso di Cooperative anche nei confronti di soci), condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e degli accordi locali integrativi degli stessi, applicabile alla categoria, per



## Area Direzione Generale Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

il tempo e nelle località in cui si svolgono i lavori. I suddetti obblighi vincolano la Ditta affidataria anche se non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti il Contratto Collettivo e gli accordi integrativi medesimi, o receda da esse indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione della Ditta affidataria stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

2. La Ditta affidataria, ai sensi di legge o quando richiestogli dal Comune, deve provare di avere adempiuto agli obblighi del presente articolo.

### ART. 10 - SCIOPERO

1. La quota compenso dovuta per i servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'impresa verrà detratta dal computo mensile.
2. L'impresa è tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva dello sciopero al responsabile del Servizio Tecnologie e Sistemi informativi.
3. L'impresa si impegna inoltre ad accettare le norme in vigore presso l'Amministrazione per il funzionamento dei servizi essenziali e a garantire comunque i servizi nella misura ivi prevista.

### ART. 11 - CLAUSOLA SOCIALE

Nell'ipotesi di cambio nella gestione dell'appalto, l'impresa subentrante, al fine di garantire la continuità del rapporto fra operatori e utenti del servizio, si impegna, per il tramite delle associazioni sindacali, a concordare con quella uscente le modalità di assunzione del personale attualmente impiegato nell'esecuzione del servizio.

### ART. 12 - CONTROLLI DEL SERVIZIO

1. Al fine di valutare l'effettiva qualità del servizio appaltato, è previsto che lo stesso sia inizialmente conferito per un periodo di prova a carattere sperimentale della durata di **mesi 6** (comprensivi del periodo di affiancamento) durante il quale, qualora lo stesso risulti carente per l'aspetto qualitativo a motivato e insindacabile giudizio del Dirigente del Sistema informativo comunale, potrà essere revocato alla ditta aggiudicataria, previa comunicazione scritta e conferito alla ditta che segue nella graduatoria.
2. I controlli riguardanti le prestazioni commissionate saranno effettuati dal Dirigente del Servizio Informativo comunale in contraddittorio con il Responsabile tecnico della ditta appaltatrice.
3. Il servizio sarà comunque dichiarato inidoneo e carente nel caso in cui:
  - la ditta non rispetti i tempi pattuiti per l'inizio del servizio e gli orari di copertura previsti e se un tale evento si verifichi e sia segnalato dall'Ente per iscritto per almeno due volte durante il periodo di prova;
  - successivamente qualora la ditta non rispetti i tempi pattuiti e se un tale evento si verifichi e sia notificato per iscritto dall'Ente per tre volte durante un periodo temporale di 12 mesi.



- si manifestino lacune comportamentali dei tecnici sistemisti o del responsabile del progetto che pregiudichino l'erogazione ottimale del servizio appaltato o un positivo e soddisfacente rapporto con l'utenza.
- le verifiche eseguite dal Servizio Tecnologie del Comune documentino una carente qualità del servizio appaltato, in termini di mancata risoluzione dei problemi segnalati, nella congruità delle ore lavorative impiegate, nelle competenze dimostrate dal personale coinvolto nelle attività commissionate o dal risultato negativo dei report sulla qualità del servizio.
- mancata aderenza dei profili professionali e/o delle effettive competenze degli addetti rispetto a quanto dichiarato in fase di gara o di successiva sostituzione.

### **ART. 13 - DEFICIENZE DEL SERVIZIO E RECESSO**

1. Qualora, durante l'erogazione del servizio, il Comune ritenesse in qualsiasi modo difettoso o inadeguato una qualunque parte del servizio, oppure rilevasse mancanze da parte della Ditta affidataria nell'adempiere ad uno degli obblighi previsti nel contratto, il Comune potrà richiedere alla Ditta affidataria, motivandolo per iscritto, **di porre rimedio a tali inconvenienti entro un termine di 7 (sette) giorni lavorativi, decorrenti dalla data di invio tramite PEC o Racc. A/R.**
2. La Ditta affidataria non avrà diritto al riconoscimento dei costi dalla stessa sostenuti per porre rimedio a deficienze del servizio.
3. Qualora la Ditta affidataria non provveda con diligenza e nei termini di cui sopra ad eliminare le deficienze rilevate, sarà facoltà del Comune comunicarlo per iscritto alla Ditta affidataria e sospendere la parte del servizio in questione e di recedere pertanto dal contratto, per fatto e colpa della Ditta affidataria, per quanto riguarda le prestazioni di quella parte di servizio, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del maggior danno.
4. Qualora l'inadempimento della Ditta affidataria risultasse di tale rilevanza da porre in pericolo l'esecuzione dell'intero servizio, il Comune comunicherà per iscritto alla Ditta affidataria la risoluzione del contratto, fatto salvo sempre il diritto al risarcimento del maggior danno.
5. Il Comune non sarà ritenuto responsabile per i danni e i mancati utili derivanti alla Ditta affidataria in conseguenza della sua estromissione.
6. In particolare, potranno essere considerate, a giudizio insindacabile del Comune, deficienze del servizio e giusta causa per la risoluzione del contratto per fatto e colpa della Ditta affidataria, fatto salvo sempre il diritto al risarcimento del maggior danno e la non responsabilità del Comune per i danni e i mancati utili derivanti dalla Ditta affidataria in conseguenza della sua estromissione, i seguenti casi:
  - il ripetersi delle sostituzioni del personale da parte della ditta in un numero superiore alla metà degli addetti;
  - qualora la sostituzione del personale non idoneo avvenga oltre il termine di 30 gg. lavorativi;



## Area Direzione Generale Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

- la mancata effettuazione del periodo di affiancamento di cui all'art. 3 comma 11 e all'art. 8 comma 3;
- la mancata sostituzione di personale assente per malattia per periodi continuativi superiori al mese;
- violi reiteratamente, per negligenza o inadempienza, i tempi di intervento specificati nell'allegato tecnico;
- assommi penali per un importo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- violi o non intenda sottostare alle disposizioni del presente capitolato;
- mancata corrispondenza competenze/profili professionali con quanto dichiarato in fase di gara.

### ART. 14 - OSSERVANZA DELLE NORME DI LEGGE

La Ditta affidataria, sotto la propria esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti, come pure a tutti i regolamenti, norme e prescrizioni delle competenti Autorità, in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e quant'altro comunque attinente alla presente fornitura.

### ART. 15 - RISERVATEZZA E NORME ETICHE

1. La Ditta affidataria considererà tutte le informazioni e i documenti che diverranno alla stessa noti in conseguenza o in occasione dell'esecuzione del presente contratto come strettamente riservati; essi non potranno pertanto esser usati né rilevati a terzi senza autorizzazione scritta del Comune, né potranno essere impiegati in modo diverso da quello occorrente per la realizzazione della fornitura stessa.
2. Tali informazioni e documenti non potranno inoltre essere utilizzati all'interno dell'organizzazione della Ditta affidataria stessa in alcun altro modo e ambito che non sia strettamente connesso all'effettuazione della fornitura.
3. La ditta affidataria si impegna a rispettare le politiche di sicurezza in uso presso il Comune di Reggio Emilia per quanto riguarda gli aspetti legati alla sicurezza informatica, di cui al Documento Programmatico sulla Sicurezza dell'Ente approvato in ottemperanza al nuovo *Testo Unico sulla Privacy* (ossia il Decreto legislativo 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali").
4. La Ditta affidataria non potrà citare tra le proprie referenze o effettuare comunicazioni pubblicitarie relative alla fornitura senza averne preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta dal Comune, con l'approvazione dei testi di tali comunicazioni.

### ART. 16 - CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO

Il corrispettivo del contratto è quello che risulterà dall'aggiudicazione effettuata secondo le modalità indicate nel bando. **L'importo posto a base di gara è pari a € 550.000,00\_iva esclusa sul quale verrà calcolato l'importo del presente contratto**





## **ART. 17- ADEGUAMENTO PREZZI**

I prezzi dovranno restare fissi od invariati per i primi 12 mesi : successivamente l'adeguamento prezzi potrà essere attuato nelle modalità previste dall'art. 115 del D.Lgs. n. 163/2006.

## **ART. 18 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE**

1. Il pagamento del corrispettivo contrattuale avverrà con cadenza mensile in 24 (ventiquattro) soluzioni di pari importo. **La ditta aggiudicataria potrà emettere fattura solo a partire dal mese successivo alla conclusione del periodo di affiancamento alla ditta uscente** (art. 3, comma 2 del presente capitolato). Il pagamento verrà effettuato entro 30 gg. dal ricevimento delle fatture, da inviare al Servizio Gestione e Sviluppo Tecnologie e Sistemi Informativi via Emilia San Pietro 12 – 42100 Reggio Emilia, sempre che non siano pervenute segnalazioni inerenti anomalie di funzionamento o non sia stato contestato il servizio o parte di esso.
2. L'eventuale ritardo nel pagamento per causa di forza maggiore non potrà dar titolo all'impresa aggiudicataria per la richiesta di mora.
3. Il pagamento sarà effettuato esclusivamente alla ditta aggiudicataria del servizio, così come identificata nella determinazione di affidamento della fornitura del servizio. In caso di ATI, il pagamento sarà effettuato a favore della ditta mandataria.
4. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 177 del D.Lgs. 163/2006.

## **ART. 19 - VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE**

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Ente qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'Impresa indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc..). L'Ente non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

## **ART. 20 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA E GARANZIE DI ESECUZIONE**

1. A garanzia della stipulazione del contratto, l'impresa concorrente, in fase di presentazione di offerta dovrà prestare una **cauzione provvisoria in favore dell'Amministrazione comunale, entro i termini prescritti dal bando di gara e secondo le modalità dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006**. La cauzione provvisoria sarà svincolata secondo il comma 9 dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.
2. All'aggiudicatario sarà richiesta la garanzia fidejussoria nelle modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.



## **ART. 21 – SUBAPPALTI**

1. E' vietato alla Ditta aggiudicataria di subappaltare ad altri, totalmente, i servizi in oggetto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto, con conseguente risarcimento dei danni e delle spese cagionate all'Amministrazione.
2. Il subappalto di particolari prestazioni può essere consentito, nei limiti di legge ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., previa espressa autorizzazione dell'Amministrazione. In ogni caso, la Ditta aggiudicataria rimane l'unico responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, per le prestazioni subappaltate.
3. In caso di accertato mancato pagamento al subappaltatore, questi non potrà rivalersi in alcun modo sull'Amministrazione comunale.

## **ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dagli artt. 1453 e segg. C.C. si farà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida dell'Amministrazione Comunale ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Amministrazione comunale, di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo col nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'aggiudicatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti previsti dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario resta obbligato per sé e gli eredi, ma al Comune è riservata la facoltà di dichiarare sciolto il contratto in caso di morte dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione si riserva facoltà di recedere dal contratto, per motivi di interesse pubblico che saranno specificati nella relativa decisione.

## **ART. 23 – PENALI**

Il Comune applicherà le seguenti penali:

1. nei casi di risoluzione del contratto di cui al precedente articolo 22, sarà esperita azione di danno, per cui l'impresa aggiudicataria sarà tenuta al pagamento della maggior spesa eventuale che l'Amministrazione dovesse sostenere per l'affidamento ad altre imprese del servizio di cui si tratta. Infine verrà applicata la penalità di cui alla successiva lettera b) decorrente dal 1/12/2008 e fino alla data in cui il servizio in danno risulterà attivato;
2. nel caso di mancato rispetto dei termini di attivazione per causa non dipendente da forza maggiore di tutta o parte del servizio, verrà applicata una penale pari al 5 per mille del valore totale del servizio per ogni giorno maturato di ritardo, fino ad un importo massimo pari al 5% del valore del presente contratto;

3. nei casi di inadempimento rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, il Comune potrà applicare le seguenti penalità, fino ad un importo massimo pari al 5% del valore del presente contratto, provvedendo a trattenerne gli importi direttamente dai successivi pagamenti:
- in caso di ritardata sostituzione degli operatori non ritenuti idonei si applicherà una penale pari ad euro 200,00 (duecento) per ogni giorno di ritardo;
  - per ogni giorno in meno rispetto al periodo di affiancamento previsto all'art. 3, comma 11, o per ogni giorno di mancata sostituzione a fronte di malattia prevista all'art. 3 comma 12 si applicherà una penale di euro 200,00 (duecento);
  - nel caso in cui il/i tecnico/i designato/i non rispetti/no l'orario indicato in sede di gara e/o concordato con il responsabile del servizio comunale per più di 6 (sei) occasioni nell'arco di un mese verrà applicata una penale di € 20,00 per ogni occasione superiore alle 6 (sei);
  - in caso di mancato rispetto dei tempi di risposta o dei tempi concordati con il responsabile del servizio comunale per le varie attività (vedi allegato tecnico) si applicherà una penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo in caso di chiamate/interventi non urgenti e di 100 € per ogni giorno di ritardo in caso di chiamate urgenti.;
  - in caso di svolgimento insoddisfacente delle attività di passaggio di conoscenze alla ditta subentrante al servizio nella fase di conclusione del contratto (ART. 29 del capitolato) si applicherà una penale pari al 5 per mille del valore totale del servizio.

#### **ART. 24 - CASI DI FORZA MAGGIORE**

In caso di forza maggiore, che dovrà essere debitamente documentato, che renda impossibile la regolare attivazione del servizio, la ditta si impegna sin d'ora a darne immediata comunicazione al dirigente del servizio e a definire con lo stesso soluzioni tendenti a limitare al minimo il disagio derivante al Comune a seguito di quanto sopra.

#### **ART. 25 - DANNI**

1. Qualora, nell'erogazione dei servizi di cui alla presente fornitura, la Ditta affidataria dovesse provocare danni, anche a causa di forza maggiore, a persone e/o cose, anche a terzi, la Ditta affidataria stessa sarà ritenuta unica responsabile dei danni stessi, sollevando in questo modo il Comune da ogni responsabilità.
2. Resta a carico della ditta il completo risarcimento dei danni arrecati, e ciò senza diritto a compensi.

#### **ART. 26 – MODIFICHE ORDINE**

La fornitura dei servizi di cui al presente capitolato potrà essere aumentata o ridotta in sede di aggiudicazione o in corso di esecuzione del contratto fino alla concorrenza dei due quinti dell'ammontare. In tal caso la fornitura dovrà essere eseguita alle stesse condizioni contrattuali.



## **ART. 27 - OBBLIGHI ASSICURATIVI, DANNI A COSE O PERSONE**

L'Assuntore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Assuntore stesso, quanto dell'amministrazione comunale e/o di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto della presente gara, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

A tal fine, l'Assuntore sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno che l'Assuntore possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da trattamenti dei dati personali.

L'Assuntore dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa RCT stipulata presso una primaria compagnia assicurativa a favore dell'Amministrazione comunale con un massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 500.000,00, con obbligo di presentazione di copia del rinnovo annuale.

La polizza a copertura del rischio da responsabilità civile dell'Assuntore nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dalla presente gara, tiene indenne l'Amministrazione comunale, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'Assuntore possa arrecare.

I massimali della polizza assicurativa si intendono per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei sei mesi successivi alla cessazione delle attività oggetto della presente gara e deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti dell'amministrazione comunale a qualsiasi eccezione con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 C.C., e di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 C.C.

Qualora l'Assuntore fosse già provvisto di un'adeguata polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio di responsabilità civile di cui al presente articolo dovranno comunque essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto.

La polizza dovrà avere una validità non inferiore alla durata contrattuale.

Qualora l'assuntore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

## **ART. 28 - RIAFFIDAMENTO**

L'amministrazione si riserva di avvalersi della facoltà di cui all'art. 57, co.5, lett.b) del D.Lgs. n. 163/06.



## **ART. 29 - FASE DI CONCLUSIONE**

In questa fase, come minimo negli ultimi 2 mesi di validità del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà prevedere il passaggio di conoscenze alla ditta subentrante.

Quindi dovrà provvedere ad organizzare l'attività di affiancamento del proprio personale che sarà comunque impegnato nello svolgimento del servizio in oggetto, in modo da passare le conoscenze relative al contesto tecnico ed organizzativo "on the job" alle figure professionali della nuova ditta aggiudicataria. Durante tutta la durata del periodo di affiancamento, la ditta aggiudicataria resta responsabile dei servizi in oggetto, del loro regolare svolgimento e del rispetto dei termini contrattuali sottoscritti.

Ancora in questa fase, ed in affiancamento, si dovrà completare ed aggiornare la documentazione tecnica all'ultimo stato, ove non lo fosse, e illustrare questa documentazione alla nuova ditta.

**Le modalità di realizzazione della Fase di Conclusione del contratto dovranno far parte dell'Elaborato tecnico relativo alle modalità di espletamento del servizio, e verranno poi verificate ed eventualmente modificate dal Responsabile del servizio Tecnologie insieme al Referente responsabile del servizio.**

L'impresa si impegna, altresì, a mettere a disposizione, nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale e secondo le modalità specificate nel Capitolato tecnico, il personale necessario al trasferimento del know-how e delle competenze a personale del Comune di Reggio Emilia o a terzi da questa designati. Tale Affiancamento di fine fornitura dovrà essere erogato, ove richiesto, per tutto il periodo necessario e comunque non oltre 60 giorni solari dall'inizio dell'affiancamento.

Questa fase di passaggio di conoscenze è ricompreso nel valore contrattuale del servizio.

Lo svolgimento in modo insoddisfacente di queste attività di passaggio di conoscenze da parte del personale darà luogo ad un rilievo da parte del Responsabile del servizio Tecnologie verso il Referente responsabile del servizio e all'applicazione delle penali previste all'art. 23 del capitolato.

## **ART. 30 – SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di essere in regola e ottemperare agli obblighi e alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n.81/2008 Testo Unico sulla Sicurezza.

La presente procedura di gara ha ad oggetto servizi di natura intellettuale e non si rilevano al momento rischi da interferenza, pertanto, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m., non è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza, in quanto non sussiste l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del Decreto sopracitato.

La Ditta aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente all'Azienda qualsiasi variazione o rischio attualmente non evidenziabile che dovesse osservare.

Sarà richiesta collaborazione alla Ditta aggiudicataria nella scelta delle eventuali misure di prevenzione e protezione che dovessero essere necessarie per tutelare i lavoratori da possibili future interferenze.

La ditta aggiudicataria deve garantire che il personale utilizzato per l'espletamento del servizio abbia frequentato corsi sulla prevenzione antincendio (rischio medio) e di pronto soccorso sanitario previsti dalla normativa in vigore o prevederne la frequenza a specifici corsi di formazione entro 6 mesi dall'inizio dell'esecuzione del presente appalto. Gli oneri conseguenti



**Area Direzione Generale  
 Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi  
 Informativi**

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

lo svolgimento dei succitati corsi restano a carico dell'Appaltatore. Dovrà inoltre provvedere a fornire il personale utilizzato di un contatto sempre reperibile, da attivare in caso di emergenza,

Sarà cura dell'Ente informare i tecnici preposti allo svolgimento del servizio in questione, sul documento di valutazione rischi e sul piano di evacuazione relativi alla sede di piazza Scapinelli 2.

**ART. 31– OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche .  
 L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**ART. 32 – RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.

**ART. 33 - SPESE CONTRATTUALI**

Le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del presente contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

**Art. 34 – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia è competente esclusivamente il Foro di Reggio Emilia.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
 Gestione e Sviluppo delle Tecnologie  
 e dei Sistemi Informativi  
 Dott.ssa Nicoletta Levi

IL LEGALE RAPPRESENTANTE \_\_\_\_\_

nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Cod. Fisc.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





**Area Direzione Generale**  
**Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi**  
**Informativi**

---

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia