



Azienda Bergamasca Formazione

## CAPITOLATO DI GARA

**“SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA, MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE E AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER LE SEDI DI AZIENDA BERGAMASCA FORMAZIONE”**

**Periodo : 1 Settembre 2021 / 31 Agosto 2023**

**CIG: 8848001169**

---

**Responsabile Unico di Procedimento**  
Daniele Rota

## **ART. 1- OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto della Gara sono i servizi di assistenza tecnico-informatica, manutenzione hardware e software e amministratore di sistema secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 ex Reg Ue 2016/679 ed alle prescrizioni del Garante della Privacy presso i sotto elencati edifici di competenza dell'Azienda Bergamasca Formazione (A.B.F.) :

- C.F.P. di ALBINO - Via Padre Dehon n. 4, Albino ;
- C.F.P. di BERGAMO - Via Monte Gleno n. 2, Bergamo ;
- C.F.P. di CLUSONE –Via Barbarigo n. 27, Clusone ;
- C.F.P. di CURNO - Via Padre Finassi n. 10, Curno ;
- C.F.P. di CURNO sede distaccata presso il Museo del Falegname Via Papa Giovanni XXIII - Almenno San Bartolomeo (BG) ;
- C.F.P. di SAN GIOVANNI BIANCO - Località Monterosso S. Giovanni Bianco ;
- C.F.P. di TRESORE BALNEARIO - Via D. Chiesa n. 12, Trescore Balneario ;
- C.F.P. di TREVIGLIO – Via Caravaggio n. 50, Treviglio .

## **ART. 2- IMPORTI A BASE GARA E VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo dei servizi compresi nell'appalto ammonta a **Euro 120.000,00** (diconsi Euro Centoventimila/00) e risulta così articolato:

**€ 116.400,00** = soggetti a ribasso d'asta;

**€ 3.600,00** = oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (comprensivo di eventuali oneri per la prevenzione dai rischi da virus Covid 19)

L'appalto è a corpo, il canone è dovuto in misura fissa e si intende comprensivo di ogni altro onere.

## **ART. 3- DURATA DEL CONTRATTO**

Il Contratto avrà durata di 2 (due) anni ed il servizio dovrà essere disponibile dal 01/09/2021-30/08/2023.

Nel caso di conclusione della presente procedura in data successiva al 01/09/2021, salva la facoltà della stazione appaltante di procedere con la consegna d'urgenza del servizio ai sensi dell'art. 8 DL 76/2020 conv. in L. 120/2020, il periodo di due anni decorrerà dalla data di effettiva attivazione del servizio.

Qualora l'A.B.F. non abbia potuto provvedere, entro il termine finale del 31 Agosto 2023, o quello diverso come sopra precisato, all'affidamento dell'Appalto per l'anno 2023/2024, si procederà, ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. 50/2016, alla proroga del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, per un periodo non superiore a sei mesi. In tal caso l'operatore economico sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

## **ART. 4- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Si veda l'art. 6 della lettera di invito.

## **ART. 5-DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

### **Per gli interventi descritti all'Art. 1 lettera a) “manutenzione, assistenza e consulenza tecnico-informatica hardware e software”**

La fornitura di assistenza informatica è relativa a tutte le apparecchiature presenti nelle aule, nei laboratori e negli Uffici per eventuali malfunzionamenti o implementazioni di hardware e software.

L'elenco degli apparati hardware e software da mantenere è riportato nell'**allegato A** formante parte integrante e sostanziale del contratto stesso. In relazione ai seguenti articoli (PC desktop completi di monitor, notebook, stampanti, fotocopiatori, timbratrici ed altre periferiche), nel periodo di validità del contratto, A.B.F. si riserva la possibilità di estendere il numero di postazioni soggette a manutenzione HW/SW. Qualora l'estensione riguardi tipologie di prodotti HW/SW analoghi e non a quelli indicati nell'**allegato A**, la Ditta aggiudicataria si impegna a gestire tale eventuale incremento delle postazioni da mantenere garantendo, per esse, le medesime qualità di servizio al costo offerto in sede di gara.

**L'acquisto di tutti i componenti hardware e software, imputabili a manutenzione ordinaria e a manutenzione straordinaria, necessario al buon funzionamento delle macchine, deve essere preventivamente relazionato, quantificato e comunicato al Dirigente o all'ufficio di competenza, che provvederà ad acquistare, compatibilmente con le risorse a disposizione, i componenti necessari alla sostituzione/implementazione. L'assistenza verrà prestata per la sola ricerca, la sostituzione e l'aggiornamento dei componenti hardware e software .**

Le tipologie di intervento che potranno essere richieste si distinguono in attività di consulenza, assistenza e attività di manutenzione HW/SW con servizio di help-desk (in tele-assistenza) da erogare mediante personale tecnico qualificato su chiamata con quantità illimitata, e servizio di assistenza on site da erogare mediante personale tecnico qualificato su chiamata con quantità illimitata .

Qualora l'intervento preveda la sostituzione di supporti di memorizzazione, la Ditta dovrà custodire adeguatamente e successivamente smaltire il materiale sostituito affinché non sia possibile alcuna forma di recupero di dati in essi presenti, al fine di garantire il rispetto Reg Ue 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali. La Ditta, altresì, si assume l'onere di provvedere allo smaltimento di apparati o di parti di essi che risultino guasti, con modalità conformi alla norma vigente.

La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione e dovrà comprendere:

- servizio di assistenza help desk da erogare mediante personale tecnico su chiamata ;
- servizio di assistenza on site da erogare mediante personale tecnico su chiamata ;
- consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori informatici ;
- consulenza ed assistenza per la gestione delle attrezzature informatiche della segreteria amministrativa compresi fax, fotocopiatori, timbratrici .... ;
- configurazione router per l'accesso ad internet e posta elettronica ;
- consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica ed eventuali apparati;
- installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- manutenzione rete wireless;
- operazioni inerenti l'installazione di eventuali software;

- installazione e manutenzione degli anti-virus e SW di sicurezza antispysware e antimalware;
- assistenza software per sistemi operativi di uso comune (Windows, Vista ecc.), pacchetti di uso generalizzato (Office) e software per la segreteria;
- Aggiornamento BIOS e installazione/configurazione/aggiornamento dei PC, dei Server, dei PC portatili, delle Reti e periferiche direttamente connesse, inclusi router e modem ;
- Controllo e ripristino funzionalità dei PC, dei Server, dei PC portatili, delle Reti e periferiche direttamente connesse (in assenza di malfunzionamenti hardware) ;
- Ripristino funzionalità PC, compresa l'eventuale sostituzione di una o più delle parti non funzionanti ;
- Spostamento/attivazione/ritiro di postazioni informatiche, con relativa registrazione delle movimentazioni nella procedura informatica in uso, per quanto relativo gli obblighi derivanti dal d.lgs. n. Reg Ue 2016/679 GDPR e successive modificazioni ed integrazioni, a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali ;
- Installazione/disinstallazione di SW applicativi con relativa registrazione delle movimentazione delle licenze nella procedura informatica in uso ;
- Manutenzione e ripristino funzionalità HW del PC portatile (notebook) (monitor escluso);
- In merito alla dotazione informatica di cui all'allegato A, ove possibile, dovrà essere recuperato quanto di proprietà di A.B.F. (cavi, tastiere, mouse, schede audio , .... ) ; il materiale recuperato sarà conservato all'interno della sala server presso la sede di A.B.F. e dovrà essere redatto un inventario del materiale presente entro la fine di ogni anno solare da consegnare all'ufficio competente ;
- Report annuale di revisione delle apparecchiature in assistenza e manutenzione ;
- Tutti i servizi descritti nell'allegato " punteggio tecnico"

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.

La ditta è tenuta ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato, pena la risoluzione di diritto del contratto. In ogni caso, la ditta si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

La ditta è tenuta ad utilizzare tutte le cautele e i possibili accorgimenti di natura tecnica e organizzativa per assicurare che il trattamento dei dati effettuato dal personale tecnico nell'esercizio delle funzioni di assistenza e manutenzione avvenga nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di privacy e di sicurezza. Particolari accorgimenti dovranno inoltre essere adottati dai tecnici della Ditta per la corretta custodia e l'uso delle password (applicative o di sistema) eventualmente comunicate per lo svolgimento delle mansioni previste dal contratto.



A.B.F. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse accadere per qualsiasi causa, al personale della ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, convenendosi che a tale riguardo qualsiasi onere è già compensato e compreso nel corrispettivo contratto.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula, resteranno ad esclusivo carico della ditta, la quale non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti di A.B.F..

La ditta aggiudicataria si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne A.B.F. da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

La ditta aggiudicataria si impegna ad avvalersi di personale specializzato; detto personale potrà accedere negli uffici dell'Amministrazione nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere della ditta aggiudicataria verificare preventivamente tali procedure.

La ditta aggiudicataria si impegna a consentire ad A.B.F. di procedere in qualsiasi momento, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione del servizio, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

#### **Per gli interventi descritti all'Art. 1 lettera b) "Incarico di amministratore di sistema"**

Incarico di amministratore di sistema secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 ed alle prescrizioni del Garante della Privacy indicate nel provvedimento del 27.11.2008 e modificate dal provvedimento del 25 giugno 2009.

L'incarico di amministratore di sistema non potrà essere attribuito ad una ditta, ma necessariamente ad una persona fisica ; pertanto in caso di partecipazione di una ditta, la stessa dovrà indicare espressamente il nominativo della persona che assumerà e svolgerà materialmente l'incarico, assumendosene le connesse responsabilità.

Il Contratto, della durata di due anni, prevede interventi illimitati per il servizio di Amministratore di Sistema, con la garanzia delle attività di seguito descritte :

- Coordina le attività svolte dall'assistenza tecnica e manutenzione della attrezzature e della rete informatica di tutte le sedi di ABF e la gestione dell'infrastruttura VOIP attualmente esistente o di futura installazione, assicurando i rapporti con i provider che saranno individuati per fornire il servizio di posta elettronica, sito web e accesso internet;
- Ha il compito di generare, sostituire ed invalidare, in relazione agli strumenti ed alle applicazioni informatiche utilizzate e sulla base delle disposizioni dei Responsabili al trattamento delle Strutture territoriali, le parole chiave, i profili ed i codici di accesso personali da assegnare agli incarichi del trattamento dati; dovrà inoltre fare in modo che sia prevista la disattivazione dei codici di accesso personali di ogni utente , in caso di perdita della qualità, che consentivano all'utente l'accesso al sistema informatico;
- dovrà gestire adeguati programmi anti-virus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire opportune misure di sicurezza in base a quanto dettato dal D.Lgs. 196/03 ed in base al progresso tecnico software e hardware;
- dovrà controllare periodicamente l'efficienza delle misure tecniche adottate e redigere un apposita relazione da consegnare al Titolare del trattamento dati di ABF,

in cui sono riportati i riscontri e le verifiche effettuate, gli accorgimenti in atto e quelli proposti per migliorare le sicurezza;

- prenderà tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione dei dati e provvedere al ricovero periodico degli stessi con copie di back-up, assicurandone sia la qualità che la loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
- dovrà occuparsi della politica di accesso alla rete internet (siti consultabili e non consultabili , blocco scarico programmi anche gratuiti, etc..) ed alla rete di posta elettronica aziendale (indirizzi di posta, divieto di utilizzo della casella di posta personale, etc..);
- dovrà attivare un sistema email e whatsapp per gestire sia le richieste di intervento sulla rete che le richieste di intervento di manutenzione e assistenza;
- assicurare il funzionamento delle reti informatiche delle sedi di ABF sulla infrastruttura esistente dei server, apparati di rete (switch, access point, nas) e frontiera (firewall e switch lato wan);
- assistenza ai fornitori individuati da ABF, all'installazione sui server aziendali di tutti i sw che prevedano componenti server;
- assistenza ai fornitori individuati da ABF per la gestione e gli aggiornamenti dei sw che prevedono un'installazione sul client;
- gestione della policy di utilizzo ed amministrazione dell'infrastruttura di rete dei client;
- comunicare al personale incaricato della manutenzione dei client degli apparati minori (es. videoproiettori, stampanti ... ) delle specifiche tecniche per l'integrazione degli stessi nella rete aziendale;
- consulenza tecnico specialistica alla direzione di ABF per sviluppi futuri dell'infrastruttura ICT;
- consulenza ed assistenza per la gestione delle attrezzature della segreteria amministrativa compresi fax, fotocopiatori, timbratrici .... ;
- Stesura annuale di una check-list, da consegnare alla Scuola, per la verifica della gestione e della sicurezza del sistema informatico nel suo complesso;
- In merito alla dotazione informatica di cui all'allegato A, ove possibile, dovrà essere recuperato quanto di proprietà di A.B.F. (cavi, tastiere, mouse, schede audio, .... ) ; il materiale recuperato sarà conservato all'interno della sala server presso la sede di A.B.F. e dovrà essere redatto un inventario del materiale presente entro la fine di ogni anno solare da consegnare all'ufficio competente ;
- Offrire gratuita consulenza, a termine del contratto e per un periodo di trenta giorni, al nuovo amministratore di sistema / manutentori sistemisti per i necessari passaggi di consegna, illustrando, descrivendo e relazionando in merito alla gestione e all'architettura dei sistemi utilizzati.
- Tutti i servizi descritti nell' allegato "punteggio tecnico"

Vengono inoltre assegnati al Responsabile del trattamento ed Amministratore di sistema i necessari poteri e supporti economici ed organizzativi per l'adeguamento di tutte le misure minime di sicurezza, come previsto dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza del trattamento dei dati (*paragrafo da inserire qualora si attribuiscono funzioni di responsabile del trattamento preposto alla attuazione delle misure di sicurezza*).

A.B.F. provvederà, con cadenza almeno annuale, a svolgere le dovute verifiche sulle attività compiute dall'Amministratore di sistema. È obbligo di quest'ultimo prestare alla Società la sua piena collaborazione per il compimento delle verifiche stesse; in ogni caso, è tenuto a

predisporre, con cadenza annuale, una relazione scritta delle attività svolte in esecuzione delle incombenze affidatigli in forza del presente atto.

L'Amministratore di sistema che accetta la nomina, conferma e sottoscrive congiuntamente alla ditta (se non si tratta di persona fisica) l'allegato B requisito indispensabile alla partecipazione alla gara; conferma altresì la diretta ed approfondita conoscenza della normativa legata a tale figura, nonché degli obblighi in essa prevista.

## **ART. 6 MODALITA' E TEMPI DI INTERVENTO**

Per gli interventi descritti all'Art. 1 lettera a) "manutenzione, assistenza e consulenza tecnico-informatica hardware e software", la ditta dovrà mettere a disposizione una procedura informatica per l'invio, tramite Internet delle segnalazioni relative ad un intervento di manutenzione.

La ditta dovrà mettere a disposizione anche ulteriori canali (fax, telefono) per l'inoltro delle segnalazioni.

Il servizio di Help Desk dovrà essere operativo durante i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 22.00 ed il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Dovrà essere, inoltre, garantito un servizio di reperibilità in occasione di particolari periodi lavorativi (esami, eventi ..), A.B.F. segnalerà con congruo anticipo la necessità di usufruire di tale servizio straordinario.

Il servizio di assistenza, svolto su apertura di chiamata, dovrà prevedere:

- a) la risposta alle chiamate telefoniche per tutto il periodo del servizio;
- b) l'inserimento dei dati utente, il problema riscontrato e le eventuali soluzioni proposte dall'operatore dell'Help Desk stesso;
- c) l'accesso alla storia delle soluzioni/problemi;
- d) l'attivazione delle apposite strutture di supporto, se la chiamata non potrà essere evasa direttamente dall'Help Desk stesso;
- e) il controllo della chiamata fino alla sua risoluzione e l'informazione al richiedente sull'avanzamento.

Dovranno essere disponibili l'elenco delle chiamate aperte, evase o in corso di evasione e i reports statistici sulle attività erogate e sui tempi di risposta. Essi dovranno essere consegnati ogni mese in formato elettronico e cartaceo all'ufficio competente e, comunque, dovranno essere costantemente disponibili aggiornati in modalità on-line.

La registrazione di ogni chiamata dovrà indicativamente contenere le seguenti informazioni:

- 1 nome e cognome, di chi effettua la segnalazione;
- 2 indirizzo e-mail di riferimento, sulla quale verranno ricevute le notifiche dello stato avanzamento lavoro della richiesta e i dettagli della chiusura del ticket;
- 3 sedi di riferimento (CFP) che effettua la richiesta;
- 4 ubicazione dell'intervento on site (piano, aula, ufficio, laboratorio ..);
- 5 tipo del problema e breve descrizione;
- 6 estremi identificativi dell'apparecchiatura guasta (tipologia, marca, modello, s/n);
- 7 eventuale urgenza dell'intervento
- 8 data della chiamata;
- 9 possibilità di allegare files (atti a descrivere il danno o la richiesta);
- 10 numero della chiamata;
- 11 diagnosi possibile del problema
- 12 data di soluzione del guasto e chiusura della chiamata
- 13 storico con relativa tracciabilità di lavorazione

In caso di guasti ad apparecchiature coperte da garanzia del produttore, sarà comunque a carico dell'aggiudicatario la gestione della chiamata e degli interventi rispettando i tempi e le modalità per la soluzione del guasto.

- **Tempi e modalità di prestazione del servizio :**

I ripristini dei guasti Hardware (manutenzione) dovranno essere in ogni caso effettuati nei seguenti tempi massimi (indicati considerando la giornata lavorativa di 8 ore ed espressi in ore lavorative dalla richiesta di intervento):

- **BLOCCANTE** (problemi legati ai server, connettività che inficiano l'esecuzione della maggior parte delle attività di A.B.F.; **4 ore** (quattro) lavorative dalla ricezione della segnalazione del guasto.
- **SEMI BLOCCANTE** (problemi che non rientrano nell'attività bloccante, ma degradano l'operatività, blocco singole apparecchiature di rete, blocco timbratrici di A.B.F.) **8 ore** (otto) lavorative dalla ricezione della segnalazione del guasto;
- **BASE** (piccoli problemi software o su computer che non inficiano l'operatività di A.B.F. blocco periferiche stampanti, proiettori e computer allievi) **24 ore** (ventiquattro) lavorative dalla ricezione della segnalazione del guasto in caso di problemi minori o La ditta dovrà sempre concordare con uno/due referenti per ogni C.F.P. la data e l'ora dell'appuntamento. Nel caso in cui non potesse essere espletato l'intervento, per motivi dipendenti da A.B.F. (indisponibilità delle sedi o del personale) la ditta potrà comunicare tale impedimento all'ufficio di competenza per ottenere la sospensione nel conteggio dei tempi di ripristino per tutto il tempo in cui dovessero permanere tali condizioni.

#### **ART. 7 RITARDO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO E PENALI**

A.B.F. si riserva di applicare delle penali e di far eseguire a terzi i servizi di cui al presente appalto, addebitando le spese alla ditta aggiudicataria, qualora il ritardo negli interventi superi:

- **8 ore** (otto) lavorative dalla ricezione della segnalazione del guasto, in caso di blocco del sistema della struttura centrale o delle strutture periferiche di ABF (la penale applicata sarà pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale);
- **24 ore** (ventiquattro) lavorative dalla ricezione della segnalazione del guasto, in caso di blocco computer docenti e uffici, blocco singoli apparecchiature di rete e blocco timbratrici (la penale applicata sarà pari allo 0,7 per mille dell'ammontare netto contrattuale);
- **48 ore** (quarantotto) lavorative dalla ricezione della segnalazione del guasto in caso di problemi minori o blocco periferiche stampanti, proiettori e computer allievi (la penale applicata sarà pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale).

L'importo delle spese viene detratto dai crediti dell'appaltatore o dal deposito cauzionale, che in tal caso dovrà essere tempestivamente reintegrato dalla ditta. Il deposito cauzionale potrà essere svincolato solo al termine del biennio. È fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Qualora nell'esecuzione del contratto si verificassero gravi inadempienze o difformità nella gestione del servizio, rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato, l'A.B.F. si riserva la facoltà di applicare una penale che potrà variare da un minimo di euro 100,00 (euro cento/00) ad un massimo di euro 500,00 (euro cinquecento/00) in relazione alla gravità dell'inadempienza e della recidività.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da una comunicazione scritta (via PEC/raccomandata A/R) contenente la specifica motivazione delle contestazioni, la richiesta di giustificazioni e l'invito



a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali. In caso di contestazione, la ditta dovrà comunicare le proprie deduzioni ad A.B.F. nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili, l'A.B.F., valutata la gravità dell'inadempienza e/o all'eventuale recidiva di quanto riscontrato, procederà all'irrogazione delle suddette penali. Resta salva per l'A.B.F. la possibilità di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale dell'appaltatore.

#### **ART. 8- PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE PRESCELTA, CRITERIO DI SELEZIONE**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. b DL 76/2020, conv. in L. 120/2020 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'A.B.F. procederà alla scelta dell'aggiudicatario sulla base della valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica a cui potranno essere attribuiti i seguenti punteggi massimi:

- 70 PUNTI: OFFERTA TECNICA
- 30 PUNTI: OFFERTA ECONOMICA
- 100 PUNTI: PUNTEGGIO MASSIMO CONSEGUIBILE

I punteggi saranno attribuiti secondo i criteri di valutazione on/off, indicati all'art. 9 della lettera d'invito e l'aggiudicazione sarà effettuata a favore della ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

#### **Art. 9- PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le offerte delle ditte concorrenti, a pena di esclusione, dovranno pervenire entro il termine indicato nella lettera di invito, rendendo sin da ora noto che non verrà concessa in nessun caso una dilazione dei termini stabiliti.

#### **Art. 10 CRITERI DI ESAME DELLE OFFERTE**

- Non saranno ammesse offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.
- ABF si riserva la facoltà di non aggiudicare il servizio nel caso non ritenga l'offerta congrua e conveniente.
- Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto .

#### **Art. 11 AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA**

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione ,provvede all'aggiudicazione definitiva e provvede a darne comunicazione agli interessati entro il termine di 5 giorni previsto dall'art. 76, comma 5, D.Lgs.50/2016. Si precisa che, ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 50/2016, l'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

## **Art. 12 STIPULA DEL CONTRATTO**

Al contratto sarà allegato, quale parte integrante e sostanziale, il DUVRI; non sono peraltro previsti rischi da interferenze ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

Per la formale stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentarsi nel luogo, alla data e ora che saranno comunicati dall'A.B.F..

Qualora l'impresa aggiudicataria non si presenti nel luogo ed alla data fissati per la stipula del contratto o non produca tutta la documentazione richiesta, A.B.F. si riserva la facoltà di:

- dichiarare l'impresa aggiudicataria decaduta e di aggiudicare al successivo migliore offerente in graduatoria ovvero di indire una nuova gara;
- di richiedere il risarcimento degli eventuali danni o maggiori spese derivanti dalla mancata stipula del contratto

## **Art. 13 PAGAMENTI**

I pagamenti saranno corrisposti, previa verifica della corretta esecuzione del servizio, con cadenza bimestrale per un totale di n. 12 rate ( visto il periodo contrattuale di due anni) con emissione di regolare fattura alla fine di ogni bimestre. Il pagamento verrà effettuato entro 60 gg., fine mese, dalla data di emissione della fattura, che dovrà essere assoggettata alla disciplina della scissione dei pagamenti (Split Payment).

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il contraente comunica ad A.B.F. gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa , nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il contraente provvede, altresì, a comunicare ogni vicenda modificativa relativa ai dati trasmessi entro sette giorni dal verificarsi della stessa.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere da A.B.F., il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta di A.B.F. .

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale (Società Poste Italiane SpA) ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

## **Art. 14 SUBAPPALTO**

L'appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio il servizio oggetto dell'appalto. E' assolutamente vietata, sotto pena di immediata risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore e del risarcimento di ogni danno e spese di A.B.F., la cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto è ammesso nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'appaltatore è responsabile, nei confronti di A.B.F., del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle norme che essa stessa è obbligata a rispettare in forza delle clausole contrattuali poste alla base della presente gara. In caso d'inottemperanza, A.B.F. si riserva la facoltà di applicare eventuali sanzioni.

#### **Art. 15 CAUZIONE DEFINITIVA**

L'aggiudicatario, ai fini della sottoscrizione del contratto è tenuto, ai sensi dell'art. 103, D.Lgs. 50/2016, a costituire, entro la data della stipula del contratto, una garanzia definitiva con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016.

La suddetta polizza fideiussoria, ai sensi dell'art. 103, comma 9, D.Lgs 50/2016, dovrà essere conforme agli schemi di polizza-tipo approvati con DM 19 gennaio 2018, n. 31 (il cui contenuto costituisce parte integrante del presente capitolato e da intendersi qui integralmente trascritto).

#### **Art. 16 SPESE DI CONTRATTO, DI REGISTRO E ACCESSORIE**

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto, da stipularsi in forma pubblica amministrativa, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.

#### **Art. 17 DANNI A TERZI E COSE**

L'appaltatore è tenuto a manlevare A.B.F. da qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto del servizio, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese.

#### **Art. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art.1456 del c.c., il contratto si risolverà di diritto con semplice comunicazione scritta inviata alla ditta con raccomandata A.R, nei seguenti casi:

- continui ritardi non preventivamente segnalati e non motivati;
- perdita dei requisiti soggettivi minimi previsti dalla legge ai fini della partecipazione alla procedura;
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- inadempienze che abbiano comportato la reiterata applicazione delle penali di cui all'art. 7 del capitolato;
- in caso di ricorso al subappalto non autorizzato e, in ogni caso, quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che per interposta persona, i diritti o gli obblighi inerenti al presente contratto;
- nel caso in cui l'Appaltatore non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dall'art.13 del presente capitolato;

La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze contrattuali, concede ad A.B.F. il diritto di affidare la fornitura del servizio ad altra ditta. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da A.B.F..

#### **Art. 19 ACCORDO BONARIO- CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione, esecuzione del presente contratto è esclusivamente competente il Foro di Bergamo.

#### **Art. 20 OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI**

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute dei lavoratori in vigore nel periodo contrattuale.

Ogni più ampia responsabilità, in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto di A.B.F. quanto di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni previste dall'appalto, ricadrà sulla impresa, restandone sollevata A.B.F..

Sarà facoltà di A.B.F. richiedere alla Ditta le attestazioni INAIL e INPS rilasciate a norma di legge.

#### **Art. 21 TUTELA DELLA PRIVACY**

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizza A.B.F. al trattamento dei dati personali, Ai sensi dell'art. 13 del GDPR. n. 2016/679. Si informa che i dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla selezione in oggetto; saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. In relazione all'art. 4 n. 2) del GDPR Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente di ABF coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione giudicatrice. I candidati possono avvalersi dei diritti di cui all'art. 4. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 del GDPR Informativa completa su <http://www.abf.eu/informativa-privacy/>, per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della presente procedura.

Chi sono i soggetti privati obbligati alla sua designazione?

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/8036793#3>

Sono tenuti alla designazione del responsabile della protezione dei dati personali il titolare e il responsabile del trattamento che rientrino nei casi previsti dall'art. 37, par. 1, lett. b) e c), del Regolamento (UE) 2016/679. Si tratta di soggetti le cui principali attività (in primis, le attività c.d. di "core business") consistono in trattamenti che richiedono il monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala o in trattamenti su larga scala di categorie particolari di dati personali o di dati relative a condanne penali e a reati (per quanto attiene alle nozioni di "monitoraggio regolare e sistematico" e di "larga scala", v. le "Linee guida sui responsabili della protezione dei dati" del 5 aprile 2017, WP 243). Il diritto dell'Unione o degli Stati membri può



prevedere ulteriori casi di designazione obbligatoria del responsabile della protezione dei dati (art. 37, par. 4).

Ricorrendo i suddetti presupposti, sono tenuti alla nomina, a titolo esemplificativo e non esaustivo: istituti di credito; imprese assicurative; sistemi di informazione creditizia; società finanziarie; società di informazioni commerciali; società di revisione contabile; società di recupero crediti; istituti di vigilanza; partiti e movimenti politici; sindacati; caf e patronati; società operanti nel settore delle "utilities" (telecomunicazioni, distribuzione di energia elettrica o gas); imprese di somministrazione di lavoro e ricerca del personale; società operanti nel settore della cura della salute, della prevenzione/diagnostica sanitaria quali ospedali privati, terme, laboratori di analisi mediche e centri di riabilitazione; società di call center; società che forniscono servizi informatici; società che erogano servizi televisivi a pagamento.

Richiesta Presenza DPO o nomina entro 30 gg dall'aggiudicazione della gara.