

TRATTATIVA DIRETTA n. 809904 sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) di Consip S.p.a. per il servizio assistenza tecnica e manutenzione delle attrezzature informatiche e della rete LAN presso le sedi della Soprintendenza Archeologia belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bari
CIG ZB726FCF21

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

- Art. 1 Oggetto dell'appalto
- Art. 2 Importo a Base d'asta
- Art. 3 Obblighi di legge
- Art. 4 Obbligo di tracciabilità dei flussi e fatturazione
- Art. 5 Trattamento dei dati personali
- Art. 6 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Art. 7 Recesso
- Art. 8 Controversie
- Art. 9 Rinvio
- Art. 10 Disposizioni finali

ART.1: OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio richiesto prevede i sottoelencati servizi:

- **manutenzione e assistenza hardware** su tutte le apparecchiature e attrezzature informatiche consistenti in circa n. 80 personal computer più periferiche varie (stampanti, scanner, fotocopiatori) e installazione nuovo Hardware con eventuale backup e restore dei dati in caso di sostituzione di un vecchio asset;
- **consulenza** e assistenza sistemistica su personal computer, server, periferiche e su tutti gli apparati attivi e passivi della rete Lan quali Router e switch ecc....;
- **assistenza, installazione e/o aggiornamento software** con eventuale backup e restore dei dati: analisi, pulizia e configurazione dei sistemi operativi; installazione e aggiornamento di software antivirus; installazione ex novo dove necessario;
- supporto all'adeguamento evolutivo tecnico-normativo della Rete informatica;



Complesso monumentale di S. Chiara e San Francesco della Scarpa - Via Pier l'Eremita, 25/B -
70122 BARI – Tel. 080 5286111
Palazzo Simi – Strada Lamberti n.1 70122 BARI – Tel. 080 5275451

E-mail: sabap-ba@beniculturali.it - PEC: mbac-sabap-ba@mailcert.beniculturali.it
Sito web: www.sabap-ba.beniculturali.it

- razionalizzazione della Rete: controllo e configurazione degli indirizzi di rete, controllo e configurazione delle stampanti di rete e controllo e configurazione degli utenti/diritti utente e delle condivisioni;
- amministratore di sistema con tutti i compiti connessi al ruolo per la durata del contratto e conferimento al legale rappresentante della ditta a cui verrà aggiudicato il servizio dell'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali (ai sensi del D.L.vo n. 196/2003).

Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le **seguenti modalità**:

- n. 1 visita periodica per un giorno a settimana per 12 mesi, da parte di persona qualificata presso le sedi della Soprintendenza finalizzata alla manutenzione informatica preventiva, correttiva ed adeguativa della rete e delle apparecchiature informatiche;
- un intervento on site al mese **eventuale** per la risoluzione di anomalie bloccanti nel caso l'intervento periodico settimanale sia già stato effettuato e sia impossibile attendere la settimana successiva per la risoluzione del problema;
- consulenza telefonica ed assistenza operativa telefonica e/o in remoto per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto.

La manutenzione, di cui al seguente servizio, si dovrà effettuare presso gli immobili del committente, di seguito elencati:

- Complesso monumentale Santa Chiara, Via Pier l'Eremita 25/B, 70122 - BARI
- Palazzo SIMI, Strada Lamberti, 70122 - BARI

Oltre a queste attività si richiederanno altri servizi non strettamente connessi alla manutenzione informatica e che consistono nell'interfacciamento con referente del Mibact presso la sede di Roma per:

- la risoluzione anomalie della connettività Internet;
- predisposizioni account/profili su PDL esistenti;
- le modifiche del mappaggio punti fonia su richiesta del Soprintendente;
- 2 interventi eventuali nell'anno presso centro operativo per l'Archeologia, via Aspromonte a Gravina di Puglia (BA) cap. 70024 e presso il Centro Operativo di Conversano, via San Benedetto 18 Conversano (BA) cap. 70014

L'Amministrazione fornirà le password, i codici e la documentazione utile all'espletamento del servizio, la Ditta aggiudicataria, dal canto suo, dovrà riconsegnare tutto alla fine dell'espletamento del servizio con tutte quelle che saranno le variazioni che dovessero rendersi necessarie durante il periodo di validità del contratto di assistenza.

L'inosservanza di tale obbligo è motivo di rescissione senza preavviso, di sospensione dei pagamenti maturati e di rivalsa in sede giurisdizionale.

ART.2 IMPORTO A BASE D'ASTA

Il valore presunto della fornitura è stato qualificato a € **12.000,00** (euro dodicimila/00) oltre I.V.A. di legge.

L'offerta non può essere parziale, a pena di nullità, e le condizioni economiche non dovranno essere vincolate da clausole, riserve e pattuizioni accessorie unilaterali.



Complesso monumentale di S. Chiara e San Francesco della Scarpa - Via Pier l'Eremita, 25/B -
70122 BARI – Tel. 080 5286111
Palazzo Simi – Strada Lamberti n.1 70122 BARI – Tel. 080 5275451

E-mail: sabap-ba@beniculturali.it - PEC: mbac-sabap-ba@mailcert.beniculturali.it
Sito web: www.sabap-ba.beniculturali.it

ART. 3 OBBLIGHI DI LEGGE

La ditta aggiudicataria deve fornire il servizio richiesto secondo quanto previsto nelle “Condizioni generali di contratto relative al servizio in oggetto” (bando “Servizi/ Servizi per l’Information e Communication Technology”) e nel presente capitolato.

La Ditta affidataria deve dichiarare esplicitamente di conoscere e di impegnarsi ad osservare tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, con particolare riferimento alle norme richiamate. La ditta resta responsabile della qualità e del corretto svolgimento del servizio affidato.

La Ditta si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli enti territorialmente competenti.

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. In caso di richiesta della committenza la qualifica del personale impiegato dovrà essere dimostrata. Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

La ditta dovrà provvedere all’adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. E’ inoltre tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs 81/2008 e s.s.m.m.i.i.).

ART.4 OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI (L. 136/10) E FATTURAZIONE

1. La ditta aggiudicataria, in persona del legale rappresentante, si assume l’obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente contratto.
2. La ditta aggiudicataria si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all’art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
3. Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA, il presente contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall’art. 3, comma 8, della L. 136/2010.
4. La ditta aggiudicataria, si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un’apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.
5. La ditta aggiudicataria che ha notizia dell’inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all’immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l’Amministrazione Contraente e la Prefettura territorialmente competente.
6. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all’art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136.

La fattura potrà essere emessa solo al positivo espletamento del servizio.

Le fatture, che avranno **cadenza trimestrale**, devono essere intestate e recapitate alla *Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana* di Bari C.F. 80005420726 e devono riportare, oltre al numero della Trattativa diretta e al codice identificativo di gara **CIG ZB726FC21**, tutti i dati richiesti dall’art. 42 DL 66/2014 convertito in L. 89/2014.

Verranno accettate solo fatture inviate in forma elettronica ai sensi del D.M. del MeF n. 55/2013 e dell’art. 25 del DL 66/2014 convertito nella L. n. 89/2014.



Complesso monumentale di S. Chiara e San Francesco della Scarpa - Via Pier l'Eremita, 25/B -
70122 BARI – Tel. 080 5286111
Palazzo Simi – Strada Lamberti n.1 70122 BARI – Tel. 080 5275451

E-mail: sabap-ba@beniculturali.it - PEC: mbac-sabap-ba@mailcert.beniculturali.it
Sito web: www.sabap-ba.beniculturali.it

Le fatture dovranno riportare il Codice Univoco Ufficio della Soprintendenza **CI08GH**.

Art. 5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs 196/2003 il fornitore è designato quale responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio. La ditta dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto l'ordine effettuato, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione.

Art. 6 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'aggiudicatario dovrà attenersi a quanto disposto dal DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165) e agli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero per i beni, le attività culturali e del turismo" approvato con D.M 23 dicembre 2015 n. 597 che sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'Amministrazione e che svolgano la propria attività all'interno delle sedi istituzionali del Ministero.

Pertanto, l'appaltatore è tenuto ad osservare, per quanto compatibili con la tipologia del contratto, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento suddetto e l'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi in esso previsti, si riserva di risolvere anticipatamente il presente contratto nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

Art. 7 RECESSO

L'Azienda si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, per fatti sopravvenuti non imputabili alla stessa, o per sopravvenute modifiche della vigente normativa in materia, o per sopravvenute esigenze organizzative dell'Azienda, di recedere dal contratto con preavviso di almeno 90 giorni, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna o pretendere compensi o indennità di sorta. Il recesso verrà inoltre esercitato nel caso previsto dall'art. 92, comma 4 del D.lgs 159/2011.

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere ex art. 1 comma 13 del D.l 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012, qualora a contratto stipulato, i parametri delle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto risultino migliorative rispetto al contratto in corso e qualora l'aggiudicatario non acconsenta a una modifica delle condizioni economiche tali da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della Legge 448/1999.

Art. 8 CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia insorgesse tra le parti sull'interpretazione ed esecuzione del contratto, nessuna esclusa, e che non si sia potuta definire con accordo bonario o con accettazione da parte della Ditta fornitrice delle determinazioni definitive adottate dall'Amministrazione Appaltante, sarà deferita al giudizio del Giudice Ordinario.

Si stabilisce fin d'ora la competenza esclusiva del Foro di Bari.



Complesso monumentale di S. Chiara e San Francesco della Scarpa - Via Pier l'Eremita, 25/B -
70122 BARI - Tel. 080 5286111
Palazzo Simi - Strada Lamberti n.1 70122 BARI - Tel. 080 5275451

E-mail: sabap-ba@beniculturali.it - PEC: mbac-sabap-ba@mailcert.beniculturali.it
Sito web: www.sabap-ba.beniculturali.it

Art. 9 RINVIO

Per quanto non indicato si rinvia alle condizioni del bando di abilitazione MEPA “Servizi per l’Information e Communication technology” ed alla documentazione relativa (Condizioni generali, Capitolato tecnico, regole del sistema e-procurement), inoltre si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge e al Codice Contratti pubblici di lavori, servizi, forniture, D.Lgs 50/2016 e s.m.e i.

Art. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Le eventuali spese per la sottoscrizione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario, il quale dovrà dare evidenza dell'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale.

Il documento di stipula generato dal sistema Mepa e i rispettivi allegati, verranno registrati in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 131 del 26 Aprile 1986 – Testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro - a cura della parte che ne farà richiesta facendosi inoltre carico del pagamento della relativa imposta.

Bari, 04 febbraio 2019

IL SOPRINTENDENTE
dott. Luigi La ROCCA



