

COMUNE DI CAMBIANO

Piazza Vittorio Veneto 9

Servizio finanziario

tel 0119440105 int 4

SERVIZIO FINANZIARIO

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE MEPA PER ALL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE E DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER IL BIENNIO 2021-2023.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato l'art. 36, c. 2, lett. a), del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante: "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", che prevede che i contratti relativi a forniture e servizi di importo pari o inferiore a 40.000 possono essere affidati mediante affidamento diretto adeguatamente motivato.

Richiamati i principi generali della economicità, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità cui deve aggiungersi quello della rotazione .

Richiamate le linee guida della ANAC che ritengono preferibile in ossequio ai principi succitati, svolgere una preliminare indagine esplorativa di mercato, volta a identificare la possibile platea di potenziali affidatari.

Richiamato il D.P.C.M. 24/12/2015 che consente sempre il ricorso al MEPA per l'acquisto di beni/servizi informatici ed altresì l'art. n. 53 della Legge n. 108/2021 (cd decreto semplificazioni bis) che riguarda la semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.

Precisato che l'individuazione degli operatori economici debba avvenire tramite indagini di mercato effettuate dalla stazione appaltante mediante avviso pubblicato sul proprio profilo del committente per un periodo non inferiore a quindici giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta.

AVVISA

Ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 50/2016, il Comune di Cambiano (nel seguito Comune), intende procedere all'affidamento del servizio in oggetto, mediante procedura negoziata con il criterio di aggiudicazione

dell'offerta a ribasso. La successiva fase di invito sarà effettuata tramite RDO sul MePa, ai sensi de l d.lgs 50/2016.

Con il presente Avviso, il Comune promuove una indagine di mercato preordinata a conoscere le manifestazioni di interesse degli operatori economici a presentare un'offerta. Tale fase consente alla stazione appaltante di delineare un quadro chiaro e completo del mercato di riferimento, senza che ciò possa ingenerare negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Pertanto, poiché le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di comunicare all'Ente la disponibilità ad essere invitati a presentare l'offerta il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non costituiscono proposta contrattuale, non vincolano in alcun modo l'Ente e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

E' fatto salvo il caso in cui per ragioni di opportunità, economicità o di conformità alla normativa in materia, questa Amministrazione debba ricorrere a diversa procedura.

Lo scrivente si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva pertinenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

La partecipazione alla presente non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi di cui, che invece, dovranno essere analiticamente dichiarati dall'interessato ed accertati in occasione della successiva procedura di affidamento con le modalità previste.

Le eventuali successive procedure per l'acquisizione effettiva del servizio, potrebbero discostarsi comunque dalle proposte presentate.

1. Oggetto del contratto e descrizione dei servizi richiesti

Oggetto del servizio:

Affidamento dei servizi di manutenzione del sistema informatico comunale e amministrazione del sistema.
L' appalto non è suddiviso in lotti.

Descrizione servizi richiesti

In particolare, seppur in forma esemplificativa e non esaustiva, la summenzionata attività si sostanzia in manutenzione e assistenza hardware e software del sistema informatico.

La ditta/società affidataria dovrà svolgere, al fine di garantire l'ottimale e continuativo funzionamento del sistema informatico attività periodiche di intervento da programmare previamente con l'Ente; dovrà altresì intervenire sugli apparati dell'Ente su richiesta.

Le attività periodiche (almeno a cadenza semestrale) sono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti:

- Amministrazione del dominio di rete a mezzo di Installazione, configurazione e gestione server e postazioni client; assegnazione privilegi di accesso alle risorse e ai dati, backup e ripristino;
- gestione le problematiche inerenti la posta elettronica dell'Ente;
- gestione della rete telematica (LAN), attraverso attività di controllo ed assegnazione degli accessi, installazione degli aggiornamenti software, controllo e ripristino del funzionamento sia degli apparati attivi (SWITCH, router) che dei componenti passivi, riparazione e/o sostituzione dei componenti attivi e passivi, con parti fornite dall'ente, nonché prove e controlli necessari a verificare il ripristino della completa funzionalità delle apparecchiature medesime;
- controllo e gestione dell'accesso ad internet, con il mantenimento e/o il ripristino del corretto funzionamento di router, linee adsl, e degli altri applicativi software che l'ente eventualmente usa per bloccare i tentativi di intrusione;
- Controllo e gestione apparati firewall installati a protezione dei dati dell'Ente;
- assistenza hardware e sistemistica atta ad ottenere il ripristino del normale funzionamento dei personal computer e delle periferiche attraverso interventi di riconfigurazione e/o reinstallazione dei dispositivi e dei software base e applicativi;
- assistenza hardware e sistemistica di base alle aziende che forniscono gli applicativi software specifici ai vari uffici, costituita da attività di controllo dell'accesso al sistema ed alla rete, installazione e configurazione del software utilizzati dagli uffici, configurazione degli applicativi ecc.;
- aggiornamento periodico del software , degli antivirus e dei firewall attraverso l'installazione degli aggiornamenti messi a disposizione dalle case produttrici di software per correggere i difetti dei programmi o dei sistemi operativi utilizzati;
- help desk di primo livello agli uffici, anche con utilizzo di software di controllo remoto. Tracciatura, risoluzione e chiusura della chiamata;
- esecuzione delle attività tecniche pianificate e mantenimento dei report delle attività effettuate;
- gestione delle postazioni di lavoro con aggiunta, rimozione e aggiornamento periodico e relative configurazioni dei client in ambiente Windows ecc;
- installazione aggiornamenti software per applicativi gestionali specifici dei singoli uffici e sistemi operativi;
- coordinamento delle attività e degli interventi di tecnici di manutenzione hardware delle ditte fornitrici terze;
- attività di supporto tecnico informatico agli uffici (sistema operativo base, prodotti di office automation, caselle di posta, ecc.);
- analisi delle criticità del sistema e formulazione di proposte di miglioramento;
- supporto progettuale ed operativo in ogni attività dell'Ente relativa a tematiche informatiche;
- monitoraggio attività di backup e ripristino dei dati;
- attività sistemistiche di configurazione e mantenimento del dominio, delle policy di sicurezza e degli utenti e dei relativi profili (active directory, ecc);
- ogni altra attività di supporto di tipo informatico non elencato ma indispensabile per l'ottimale funzionamento del sistema informatico;
- gestione e manutenzione Mail PEC e firma Elettronica;
- partecipazione, in qualità di referente dell'Amministrazione, agli incontri, riunioni o altre iniziative, in cui è necessario un supporto e una consulenza strettamente tecnica;
- Attività connesse alla nomina di Amministratore di sistema per l'Ente

Attività a richiesta:

La ditta/Società dovrà garantire, previa richiesta dell'ente:

- a titolo esemplificativo, interventi di assistenza e manutenzione sugli apparati di proprietà comunale ed in dotazione per :
 - mal funzionamenti di qualsiasi apparato hardware utilizzato nel sistema informatico;
 - installazione di nuovi apparati hardware e/o nuovi programmi software a seguito di guasti su PC già coperti da contratto;
 - aggiornamento dei software applicativi utilizzati;
 - mal funzionamenti dei software applicativi utilizzati;
 - mal funzionamenti della rete dati;
 - problematiche legate alla presenza di virus, worm, spyware su apparati PC client;
 - mal funzionamenti della connessione ad Internet.
- Supporto tecnico alla predisposizione di capitolati tecnici/condizioni particolari di contratto/specifiche che consentono alla stazione appaltante di utilizzare questi documenti per una qualsiasi procedura di gara di fornitura di nuovi apparati.
- partecipazione come membro di gara, qualora la stazione appaltante lo ritenga necessario, per la valutazione di offerte pervenute in materia di approvvigionamenti di tipo informatico.

L'ente provvederà a chiedere per scritto (anche utilizzando lo strumento dell'e-mail) l'intervento della ditta/Società affidataria.

La Ditta/Società si obbliga ad intervenire nei tempi e modi sotto indicati.

L'intervento avrà luogo principalmente on-site presso le sedi indicate nella richiesta.

Ad esclusione degli interventi nella sala server, tutti gli altri interventi dovranno essere effettuati durante l'orario di servizio.

Nel caso in cui l'attività di manutenzione dovesse protrarsi oltre tale orario potrà essere consentita la prosecuzione della stessa una volta acquisita la disponibilità dell'utilizzatore dell'elaboratore o di altro personale per il presidio dei locali.

In casi particolari l'intervento potrà anche essere effettuato da remoto, purché la ditta/Società predisponga una connessione sicura tra la sua sede ed il sistema informatico comunale. In ogni caso l'intervento deve avvenire entro le 24 ore.

Amministrazione del sistema informatico:

Ai sensi alle disposizioni del vigente GDPR 679/2016 e s. m. e i. e in ottemperanza alle disposizioni per l'attuazione delle misure minime di sicurezza richieste, il Responsabile della gestione del contratto, dovrà svolgere a titolo esemplificativo le attività di seguito indicate per l'amministrazione del sistema informatico.

- verificare la rispondenza del sistema informatico comunale rispetto alle norme emanate dal Garante della Privacy e provvedere agli adempimenti necessari in relazione alle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati;
- gestire il sistema informatico in base alle disposizioni del vigente GDPR 679/2016 e s. m. e i. ;
- collaborare con i titolari ed i responsabili del trattamento dei dati al fine di esercitare un doveroso controllo sulle attività effettuate dagli incaricati al trattamento, affinché le azioni svolte siano rispondenti alle norme vigenti con particolare riferimento alla liceità e correttezza del trattamento dei dati;
- salvaguardare gli archivi, custodire le password e provvedere, alla assegnazione delle parole chiave di accesso al sistema agli utilizzatori che ne abbiano facoltà;
- provvedere ad attivare un efficace sistema giornaliero di copia degli archivi fisici di dati;
- predisporre, mediante adeguati strumenti, tutte le misure idonee a limitare danni conseguenti a guasti tecnici, violazioni del sistema, virus informatici e quanto altro possa mettere a rischio i dati aziendali;

- curare l'aggiornamento periodico dei programmi antivirus in conformità alle disposizioni del vigente GDPR 679/2016 e s. m. e i. ;
- verificare la situazione del software installato, sia per una maggiore tutela nei confronti dei programmi che potrebbero danneggiare il sistema sia per dare attuazione al rispetto delle /norme sulla tutela dei diritti d'autore;
- assegnare agli utilizzatori dei terminali i codici di autenticazione (userid e password) e gestire gli stessi in base del vigente GDPR 679/2016 e s. m. e i. ;

Custodia archivi fisici:

- verificare la rispondenza del sistema di archiviazione comunale e di accesso agli archivi rispetto alle norme di sicurezza emanate dal garante della privacy;
- valutare la rispondenza delle misure adottate, rammentando che in termini di sicurezza la norma impone l'obbligo di conservare gli archivi in luoghi di accesso controllato e l'utilizzo di mobili e cassette chiudibili a chiave;
- collaborare alle attività di salvaguardia degli archivi mediante accurato controllo /dell'accesso ai locali ove sono custoditi i dati e gli elaboratori contenenti gli archivi di questa Amministrazione;
- provvedere e mettere in atto tutte le procedure relative alla conservazione dei dati così come previste da vigente normativa in materia.

2. Modalità e luogo di esecuzione del servizio -

L'attività della ditta/Società presso il Comune di Cambiano e in tutte le sue sedi ivi compresa la biblioteca comunale e dovrà essere svolta da personale specializzato in materia.

Il servizio di assistenza sistemistica comprende in particolare la manutenzione preventiva delle dotazioni hardware e software delle sale server, al fine di garantire la disponibilità dei sistemi e degli apparati anticipando, per quanto possibile, malfunzioni sia di natura hardware che software.

Rientrano in questa categoria, a mero titolo di esempio: la verifica di eventuali criticità relative alle prestazioni e alla sicurezza dei server così come l'aggiornamento delle versioni dei vari software.

Il servizio di assistenza sistemistica effettuato on site prevede attività di assistenza continuativa per un numero illimitato di ore.

Il personale specializzato del fornitore deve coordinarsi con il Responsabile designato per stabilire la programmazione delle attività e la sede presso cui recarsi per lo svolgimento del servizio di assistenza.

Il fornitore deve rendere noto l'organigramma del personale destinato all'espletamento dei servizi oggetto della presente comprensivo di curricula e di dichiarazioni delle certificazioni personali attestanti il profilo professionale.

3. Modalità di attivazione e di svolgimento degli interventi, tempistica di intervento e rendicontazione

L'Ente

- indica i referenti con cui la ditta/società dovrà interfacciarsi;
- garantisce l'accesso ai locali durante il periodo di svolgimento del servizio;

La ditta/Società dovrà concordare con l'ente l'organizzazione dei servizi appalto e garantire in ogni modo un servizio di reperibilità e pronto intervento.

Al fine di un'ottimale organizzazione del servizio e di una puntuale verifica del rispetto delle condizioni minime offerte l'aggiudicatario provvederà a compilare apposito rapporto di servizio dopo ogni intervento programmato e/o a richiesta controfirmato per accettazione dal referente comunale, contenente le azioni effettuate. Nel caso di guasti bloccanti, l'Ente segnalerà tempestivamente all'aggiudicatario a mezzo telefono, e-mail o fax i problemi da risolvere con le tempistiche minime pattuite.

La ditta incaricata dovrà mettere a disposizione i canali telefonici e di posta elettronica per l'inoltro delle segnalazioni.

La ditta incaricata dovrà garantire la funzionalità dei suddetti sistemi di ricezione delle chiamate nei seguenti orari: dalle 8.00 e le ore 18.00, dal lunedì al venerdì e dalle 8.00 alle 12.00 nella giornata del sabato. In caso di particolari esigenze dell'Ente (es. periodo elettorale) la Ditta dovrà garantire il proprio supporto anche nei giorni festivi.

La segnalazione dovrà riportare la tipologia e nominativo della persona che ha aperto il ticket.

Gli interventi devono essere garantiti entro:

- 4 (quattro) ore lavorative dalla segnalazione per interventi critici che bloccano il regolare funzionamento del servizio;
- 12 (dodici) ore lavorative dalla segnalazione per tutti gli altri interventi;
- Per le richieste di interventi critici aperte dal lunedì al venerdì, dopo le ore 18.00, i tempi di ripristino verranno calcolati a partire dalle ore 8.00 del primo giorno lavorativo successivo;
- L'assistenza dovrà essere garantita per 52 settimane/anno. Pertanto durante gli eventuali periodi di chiusura della ditta dovrà essere garantito un presidio adeguato a mantenere i livelli di servizio.

In tutti i casi in cui il guasto di un apparato richieda un intervento che non possa essere chiuso entro la giornata lavorativa e che il guasto sia tale da creare una mancanza grave dei servizi normalmente prestati, la Ditta/Società deve, entro il successivo giorno lavorativo, fornire temporaneamente un apparato sostitutivo configurato per l'idoneo funzionamento.

Nel caso in cui, per portare a termine l'intervento, sia necessario trasportare l'apparato presso la sede della Ditta/Società e necessario il preventivo assenso dell'ente. Le spese di trasporto da e verso gli uffici comunali sono a carico dell'affidatario.

La manodopera copre gli interventi di manutenzione, e, nel caso in cui emerga l'esigenza di sostituire un componente o l'intera apparecchiatura, la Ditta/Società comunicherà all'Ente il costo della stessa che resta pertanto esclusa dalla copertura contrattuale;

Nel caso di guasto si richiede alla Ditta/Società di fornire un componente/macchina sostitutiva per garantire comunque l'operatività della stazione di lavoro soggetta a guasto.

Le attività relative all'espletamento del servizio devono essere svolte dalla ditta presso gli uffici del Comune di Cambiano, nel corso del loro normale orario di lavoro .

Al personale della ditta è consentito l'ingresso negli uffici nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso.

La ditta deve assicurare la fornitura dei materiali di servizio e di pulizia ordinaria (lubrificanti, diluenti, solventi, detergenti etc.) essenziali per un corretto svolgimento del servizio di manutenzione.

Con riferimento agli ambienti operativi, si precisa che a seguito di un intervento di manutenzione, la postazione di lavoro o il server deve essere rilasciato operante in tutte le sue funzioni, ovvero, qualora necessario, deve essere ripristinato tutto l'ambiente operativo di base, gli applicativi e i dati già in esercizio sull'apparecchiatura prima dell'intervento.

I tecnici manutentori devono essere in grado di operare su tutti i sistemi hardware e tutte le versioni dei prodotti software installati e resi disponibili sulle postazioni di lavoro degli utenti e sui server.

Il ripristino dell'ambiente operativo di base e degli applicativi dovrà prevedere anche la riconfigurazione delle apparecchiature e dei relativi collegamenti in rete con le periferiche già connesse ed operanti.

A seconda della tipologia della segnalazione pervenuta la ditta deciderà, in accordo con l'Ente, se intervenire on site oppure da remoto. Si precisa che tutti gli oneri connessi ad eventuali dispositivi

hardware e/o software necessari per l'assistenza da remoto sono da intendersi ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

Le attività di Amministratore di sistema, di routine e programmate, necessarie per garantire il costante funzionamento della rete informatica comunale, dovranno essere organizzate dalla Ditta/Società in piena autonomia, mentre per le attività di assistenza a richiesta degli operatori comunali dovranno essere rispettati i tempi d'intervento di cui sopra.

Per ciascun intervento di assistenza sistemistica e manutenzione hardware o di amministratore di sistema la ditta incaricata produrrà un rapporto riepilogativo dell'attività svolta. Il documento dovrà indicare i seguenti dati: Tipologia di intervento;

- Data ed ora di inizio - data ed ora di fine;
- descrizione dell'attività svolta;
- eventuale elenco dei parti sostituite;
- Nominativo dei tecnici impegnati e Firma dei tecnici.

I rapporti d'intervento dovranno essere firmati dall'Ente per accettazione.

Tale rapporto di intervento costituirà l'unico elemento di rendicontazione dell'attività svolta.

4. Apparecchiatura informatica in dotazione (*)

(*) Sarà possibile per le Società/Ditte che richiedano di partecipare alla procedura negoziata derivante dal presente avviso di effettuare un sopralluogo preventivo presso l'Ente per visionare le apparecchiature informatiche presenti.

- n. 1 Server fisico e 3 server virtualizzati, apparati Firewall e Switch
- n. 40 Personal Computer e 37 monitor (di questi 7 PC non risultano presidiati da operatori che lo utilizzano a tempo pieno ad esempio postazione Sindaco, Assessori, Biblioteca, Consiglio C., e n. 3 portatili sono a disposizione degli operatori)
- n. 1 PC e totem di consultazione da parte di terzi sito nell'androne del Comune
- n. 4 stampanti
- n. 3 tablet
- n. 2 videoproiettore

5. Nuove attrezzature ed applicativi

L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare, ampliare o modificare le dotazioni.

6. Corrispettivo

Il corrispettivo derivante dal presente contratto è determinato a corpo.

L'importo posto a base d'asta per l'intero periodo di 24 mesi è pari ad € 25 480,00, (euro venticinquemilaquattrocentottanta) oltre IVA; e compresi gli oneri per la sicurezza pari ad Euro 500,00;

Il valore effettivo del contratto sarà determinato sulla base dell'offerta ricevuta.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati a 30 giorni dal ricevimento della stessa al protocollo comunale previo controllo della regolarità contributiva, mediante acquisizione diretta del DURC. A tale proposito la Ditta aggiudicataria dovrà fornire i dati relativi alla posizione INPS e INAIL e il contratto relativo al settore di appartenenza.

Il prezzo indicato in sede di offerta si intende comprensivo di qualsiasi onere, prestazione e spesa, per la completa esecuzione dell'appalto inclusi i costi di trasferta del personale addetto all'esecuzione del contratto, nonché il prelievo, il trasporto e la custodia delle apparecchiature sulle quali non è possibile intervenire on site.

7. Riservatezza

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.

8. Penali, risoluzione del contratto e recesso

Qualora si verifichi ritardo nei tempi di intervento indicati sarà applicata una penale di Euro 100,00 (cento/00) per ciascun giorno di ritardo per un massimo di tre giorni; tale penale sarà detratta dall'importo del corrispettivo di aggiudicazione.

Trascorso infruttuosamente tale termine, il Comune avrà la facoltà di far effettuare il ripristino ad altro soggetto di suo gradimento addebitando alla ditta/Società inadempiente l'intero onere economico sostenuto e di recedere dal contratto.

In caso di inadempienza o gravi negligenze consistenti nel mancato rispetto delle condizioni poste dal presente avviso il Comune provvedere alla tempestiva contestazione tramite comunicazione scritta inviata a mezzo fax o mail all'interessato.

Quest'ultimo avrà un tempo massimo di 5 giorni per replicare, scaduti i quali, nel caso di motivazioni non esaustive o mancata risposta, l'Ente adotterà i seguenti provvedimenti:

- applicazione di una penale pari ad € 100,00 per ciascuna inadempienza riscontrata;
- risoluzione del contratto in caso di ripetute inadempienze, valutabili in almeno 3 contestazioni.

In tali ipotesi sarà dovuto il corrispettivo maturato sino al momento della revoca, fatto salvo il recupero degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione.

Le parti possono recedere in qualsiasi momento dal contratto previa comunicazione scritta da trasmettere alla controparte mediante raccomandata r.r., almeno tre mesi prima.

9. Durata dell'affidamento

Il servizio in oggetto avrà una durata di anni 2 a decorrere dalla data presunta del 01/12/2021

Requisiti di idoneità professionale e le capacità tecniche e professionali

Requisiti richiesti:

- Essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs.50/2016;
- essere abilitati al Mepa per il bando oggetto della presente fornitura;
- essere iscritti alla CCIAA per attività afferenti il presente avviso;
- di non avere cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione;
- di non essere sottoposti ad alcun provvedimento interdittivo di cui all'art. 14 del D.lgs..81/2008 recante norme in materia di tutela e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- di utilizzare figure professionali qualificate e costantemente aggiornate in grado di rispondere efficacemente ai problemi connessi ai servizi erogati;
- di essere in regola con le disposizioni di cui alla Legge n. 68/99;
- di trovarsi in regola con i versamenti dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti;
- assenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

Numero di operatori che saranno invitati alla procedura

Saranno invitati gli operatori economici che faranno richiesta fino ad un massimo di cinque. Nel caso in cui le istanze siano superiori verranno ammesse le prime cinque che hanno fatto richiesta.

Nel caso pervenga una sola manifestazione di interesse la stazione appaltante inviterà l'operatore richiedente senza integrare la platea, essendo il presente avviso sufficiente a garantire la pubblicità necessaria per coloro che ne siano interessati.

Pertanto la Stazione Appaltante si riserva la possibilità di effettuare la procedura negoziata anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

11. Modalità e termine di trasmissione della manifestazione di interesse

La manifestazione di interesse dovrà recare in oggetto la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di manutenzione del sistema informatico comunale e amministratore di sistema del Comune di Cambiano biennio 2021-2023" e dovrà essere redatta utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso -allegato A. Tale modulo dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della ditta interessata o mediante firma digitale oppure in formato pdf firmato, con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante sottoscrittore della dichiarazione, pena la non ammissibilità dell'istanza. Si precisa che per il termine ultimo di presentazione delle farò fede solamente quello telematico, la data di ricezione fornita dalla casella PEC del Comune. La mancanza dei documenti di cui sopra comporta l'automatica esclusione del partecipante.

Tutte le altre eventuali documentazioni inviate non verranno prese in considerazione per la valutazione dei candidati

La manifestazione di interesse dovrà essere trasmessa via mail al seguente indirizzo PEC:

comune.cambiano@legalmail.it a pena di esclusione, **entro le ore 12 del giorno 08/11/2021**

Non saranno prese in considerazione richieste presentate oltre il termine suddetto. Non saranno accettate semplici mail o altre forme di comunicazione

12. Norme sulla riservatezza e trattamento dei dati personale

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 il Comune di Cambiano quale titolare del trattamento dei dati raccolti in relazione alla procedura di "Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di manutenzione del sistema informatico e amministratore di sistema" informa l'operatore economico nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della corretta gestione del contratto di appalto o fornitura.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante: strumenti manuali e/o informatici con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare, nel corso del periodo di validità del contratto, il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

Il consenso al trattamento è necessario per la completa gestione del contratto e, pertanto, la non comunicazione dei dati richiesti determina l'impossibilità di dar esecuzione al contratto stesso. I dati potranno essere comunicati agli operatori incaricati dall'Ente per la gestione del contratto

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, incaricati a vario titolo dall'Ente.
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per obblighi di legge
- soggetti che facciano richiesta di accesso agli atti, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, la comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016. I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti.

Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto fatti salvi ulteriori periodi di conservazione secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

Ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, potrà essere esercitato il diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Cambiano con sede in Piazza Vittorio Veneto 9.

Con la manifestazione di interessi l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

13. Revisione dei prezzi

Non è prevista la revisione dei prezzi per tutta la vigenza del contratto.

14. Fatturazione e pagamenti

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dalla presentazione di fattura. Laddove nel corso dell'istruttoria per la liquidazione emergano irregolarità dal documento unico di regolarità contributiva che non consentano a questa stazione appaltante di procedere alla liquidazione stessa, si attiverà l'intervento sostitutivo, di cui all'articolo 31, comma 3, del d.l. 69/2013, convertito in legge 98/2013.

Tutte le fatture dovranno specificare dettagliatamente l'oggetto della prestazione a cui si riferiscono e il CIG comunicato all'aggiudicatario da parte della stazione appaltante.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali penali applicate per inadempienza a carico dell'aggiudicatario. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'ente, dovuti a causa di forza maggiore, non esonerano in alcun modo l'impresa dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dalla presente.

La liquidazione dei corrispettivi è subordinata all'acquisizione del DURC ai sensi dell'art.6, c.3, del DPR 207/2010.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati tutte le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non inerente e conseguente al presente capitolato.

15. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia.

16. Modalità di contatto con la stazione appaltante

il Responsabile unico del procedimento è Smeriglio Susanna

Per qualsiasi informazione di carattere tecnico, o amministrativo, l'unità concorrente potrà rivolgersi al RUP -tel. 011/9440105 int 4 mail ragioneria@comune.cambiano.to.it dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 -13,00

Il presente avviso viene pubblicato in forma integrale sul sito web del Comune di Cambiano

Cambiano, li 25/10/2021

IL RUP

SMERIGLIO Dott.ssa Susanna