

AFFIDAMENTO IN OUTSOURCING DEI SERVIZI INFORMATICI PER 24 MESI, CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI 24 MESI. CAPITOLATO TECNICO AMMINISTRATIVO.

CIG: 95754073D4

1.	OGGETTO DELL'APPALTO.....	2
2.	DESCRIZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEL PARCO.....	3
3.	STATO DEL SISTEMA INFORMATICO	6
4.	DURATA DEL CONTRATTO	7
5.	IMPORTO A BASE D'ASTA	7
6.	CARATTERISTICHE DEI SERVIZI E FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE.....	8
	A. <i>Gestione amministrativa e supporto progettuale:</i>	8
	B. <i>Assistenza e supporto al sistema informatico:</i>	9
7.	SERVIZI AGGIUNTIVI	10
8.	LUOGO E MODALITA' DI ESECUZIONE.....	10
9.	TEMPISTICA DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ.....	11
10.	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	12
11.	MODALITÀ DI VERIFICA DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO	12
12.	SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO	12
13.	TRATTAMENTO DEI LAVORATORI	13
14.	RESPONSABILITÀ CIVILE DELL'IMPRESA.....	13
15.	REVISIONE PREZZI	13
16.	PAGAMENTI	13
17.	PROPRIETÀ	14
18.	BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE.....	14
19.	PENALI	14
20.	CAUZIONE DEFINITIVA.....	15
21.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	15
22.	RECESSO	16
23.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - LEGGE 196/2003	16
24.	SOTTOSCRIZIONE PATTO D'INTEGRITÀ.....	16
25.	VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA.....	16
26.	CONTROVERSIE	17
27.	RISPETTO CODICE DI COMPORTAMENTO E ART. 53 COMMA 16/TER DEL D.LGS. 165/01.....	17
28.	DISPOSIZIONI FINALI.....	17

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il Parco Lombardo della Valle del Ticino intende procedere alla selezione di un fornitore al quale affidare, per il periodo indicato dal presente capitolato, i Servizi di Gestione del Sistema Informatico quali la conduzione del CED, la progettazione ed evoluzione dei Sistemi Informativi, il supporto e la progettazione della Transizione al Digitale, la gestione del parco applicativo esistente e l'assistenza, tramite i servizi di help-desk e di assistenza in loco, agli utenti del Sistema Informatico presso tutte le sedi del Parco e su tutte le postazioni di proprietà del medesimo.

Da ciò ne consegue l'opportunità di delegare questo onere ad un fornitore specializzato poiché il Parco non dispone al proprio interno di figure tecniche da dedicare alla gestione del sistema informatico.

Data l'importanza di tutto ciò, l'efficienza e i livelli di qualità richiesti in modo inderogabile, il Parco intende avvalersi esclusivamente di soggetti certificati ISO/IEC 20000-1 e ISO/IEC 27001 per la gestione di sistemi IT e che estendano la loro competenza a tutto lo staff del Parco.

Tutte le attività descritte all'interno del presente capitolato dovranno essere svolte con la presenza sul posto del personale e non potranno in alcun modo e per nessuna ragione (salvo casi di forza maggiore) essere sostituite con attività svolte da remoto. In particolare dovranno essere garantite le seguenti macro linee di attività, identificate come "servizi principali" dell'appalto:

- servizio di supporto alla definizione dell'evoluzione del sistema informatico e sicurezza informatica e attività inerente alla realizzazione di proposte progettuali di evoluzione informatica con eventuale e successiva definizione del dettaglio, concordata con il Responsabile del settore. Successiva realizzazione del progetto sino all'avvenuta messa in opera. Eventuale assistenza informatica sulla soluzione attuata
- supporto tecnico e assistenza per la redazione di atti amministrativi di natura informatica e acquisti beni e strumentazione informatica
- assistenza e supporto nelle relazioni con AGID, con fornitori di beni e servizi inerenti i sistemi informatici e telematici
- redazione atti di pianificazione e programmazione del parco concernenti la digitalizzazione dell'attività amministrativa
- studio, analisi e dimensionamento di nuove soluzioni informatiche in linea con gli obiettivi del Parco
- gestione server fisici e virtuali e dei relativi sistemi operativi e software di base e data base, inclusa la gestione della continuità di funzionamento e assistenza, gestione, manutenzione del sito del Parco e delle relative applicazioni e dotazioni
- individuazione di eventuali architetture o soluzioni tecnologiche alternative per la gestione complessiva dell'attività informatica del Parco e formulazione di proposte/progetti al riguardo
- gestione della rete fisica di trasmissione dati, degli apparati di rete e dei relativi software e definizione delle prospettive di sviluppo del sistema
- gestione della fonia e dei rapporti con fornitori di connettività e individuazione delle linee evolutive in tali ambiti
- gestione della sicurezza dei dati e dell'intera rete del Parco in applicazione della normativa vigente; definizione e mantenimento delle policy di sicurezza in particolare mediante la gestione dei dispositivi di sicurezza perimetrale (es: firewall, VPN), dell'antivirus/anti malware
- valutazione tecnica dei software gestionali in uso o da acquisire

- gestione dei software applicativi in uso
- supporto agli utenti per la soluzione di malfunzionamenti e/o criticità degli strumenti informatici e di stampa;
- identificazione, analisi e risoluzione problematiche che possono verificarsi sulle infrastrutture server esistenti
- monitoraggio e messa a punto delle postazioni e revisione periodica del sistema, supporto backup e ripristino dati
- gestione e monitoraggio delle scadenze delle licenze software e dei contratti di manutenzione in ambito IT -formazione continua del personale in materia di sicurezza informatica, accorgimenti e corretto utilizzo dei programmi
- creazione di report periodici a supporto dell'attività di monitoraggio dei progetti
- estrazione di informazioni dai data base aziendali secondo le specifiche richieste
- formazione del personale sull'utilizzo dei principali applicativi informatici (Pacchetto Office), come da offerta presentata in sede di gara.

2. DESCRIZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEL PARCO

Si riportano qui di seguito gli elementi principali che costituiscono il sistema informatico del Parco.

La rete è costituita da un cablaggio strutturato con distribuzione orizzontale verticale in rame cat 5E/6.

Gli switch centrali sono connessi attraverso cavo di rete.

La sala macchine posta al primo terra della sede (Via Isonzo, 1 – 20013 Pontevecchio di Magenta) ospita le attrezzature centrali quali server, apparati di rete e centralino Omni PCX. I server principali hanno le seguenti caratteristiche hardware:

NOME SERVER	MODELLO	PROCESSORE	HD	RAM	S.O.
VMSrv01	PowerEdge R730xd	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2620 v4 2.10GHz	7.54TB	159.78GB	VMware ESXi, 6.5.0
VMSrv02	ProLiant DL585 G7	AMD Opteron(tm) Processor 6128	1.49TB	44GB	VMware ESXi, 6.5.0
VMSrv03	PowerEdge R740xd	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	40.03TB	511.62GB	VMware ESXi, 7.0.3
Firewall	WatchGuard M270	Intel 4 Core Atom		4 GB	Fireware XTM
BackupServer	TS-869 Pro	Intel® Atom(TM) CPU D2701 @ 2.13Gz	18.9TB	1GB	QTS
MediaServer	NAS Iomega StorCenter ix4	Marvell 6281 CPU at 1.2GHz	1.5TB	512GB	Iomega
Srv Siscom	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R)	1.66TB	16GB	Microsoft

		Gold 6238R CPU @ 2.20GHz			Windows Server 2019 (64-bit)
Amministratore Sistema	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	52.08GB	2GB	CentOS 4/5/6/7 (64-bit)
Srv DC1	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	128.09GB	8GB	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)
Srv DC2	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	128.09GB	8GB	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)
UtilitySrv	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	126.11GB	6GB	Microsoft Windows Server 2012 (64-bit)
SRV-Stipendi	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	42.14	2GB	CentOS 6 (64-bit)
FileSrv	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	4.13TB	16GB	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)
Nexcloud	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	79.12GB	4GB	CentOS 7 (64-bit)
TaglioBoschi	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	52.12GB	2GB	Microsoft Windows 7 32Bit
VeeamSrv	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	108.2GB	8GB	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)
Srv Mail	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	2.15TB	16GB	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)
Unifi Controller	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	52.08GB	2GB	Microsoft Windows Server 2012 (64-bit)
Srv Ts Plus	VMSrv03	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	136GB	16GB	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)
VCSA70	VMSrv04	Intel(R) Xeon(R) Gold 6238R CPU @ 2.20GHz	598.06GB	12GB	Microsoft Windows Server 2019 (64-bit)
Pc Remoti x 9	VMSrv02	AMD Opteron(tm) Processor 6128	30/70GB	2/4GB	Microsoft Windows 7 32Bit

I server principali sono adibiti a svolgere le seguenti funzioni applicative e servizi di rete:

NOME SERVER	FISICO/ VIRTUALE	DESCRIZIONE
VMSrv01	Fisico	Server 2
VMSrv02	Fisico	Server Muletto
VMSrv03	Fisico	Server 1
Firewall	Fisico	Server Firewall
BackupServer	Fisico	Gestione Back Up
MediaServer	Fisico	Nas Dati
Srv Siscom	Virtuale	Server applicativo per i programmi di Contabilità, Segreteria, Trasparenza e Controllo di Gestione
Amministratore Sistema	Virtuale	Server per il tracciamento dei Log di Sistema
Srv DC1	Virtuale	Domain Controller Primario
Srv DC2	Virtuale	Domain Controller Secondario
UtilitySrv	Virtuale	Scarico Timbrature
SRV-Stipendi	Virtuale	Server Software Stipendi
FileSrv	Virtuale	Server per gestione Settori, File Parco
Nexcloud	Virtuale	Server con interfaccia web per condivisione file
TaglioBoschi	Virtuale	Server per Taglio Boschi
VeeamSrv	Virtuale	Server per la gestione dei Back Up delle Macchine Virtuali
Srv Mail	Virtuale	Server per la gestione della Posta Elettronica
Unifi Controller	Virtuale	Server per la gestione degli Access Point Unifi
Srv Ts Plus	Virtuale	Server per gestione software TS PLUS
VCSA70	Virtuale	Vcenter Server per la gestione degli Host
Pc Remoti x 9	Virtuale	PC Remoti per utilizzo Software Siscom

Le sedi della sede ove sono presenti 59 postazioni PC è costituita da 2 edifici interconnessi da una dorsale in fibra ottica.

1. Via Isonzo, 1 (Villa Castiglioni - 48 postazioni)
2. Via Galliano, X (Sede uffici di Educazione Ambientale – 6 postazioni)
3. Via S. Siro, 1 Lonate Pozzolo (Settore Volontariato AIB-GEV-PC – 5 postazioni)

E' presente una sede remota connessa mediante MPLS oltre una connettività con parabola Eolo ove sono presenti 4 postazioni PC sita presso il centro parco di Tornavento, via Edmondo de Amicis, 56 – 21015 Lonate Pozzolo.

Presso le sedi elencate sono presenti computer acquistati mediante convenzioni CONSIP ed ancora in garanzia ed hanno le seguenti caratteristiche software:

- Sistema operativo : Windows 7, Windows 8.1, Windows 10.
- office automation : Office 2013 e 2019
- client di posta : Thunderbird
- browser web : Internet Explorer (nelle varie versioni dalla 9 in poi), Chrome, Firefox, Edge
- antivirus : Karpesky endpoint security cloud.

Non sono presenti stampanti da tavolo, vengono impiegate solo stampanti dipartimentali anch'esse derivanti da convenzioni CONSIP.

Oltre alle sedi sopra elencate è richiesta, in caso di guasti agli apparati ivi compresi, assistenza presso le ulteriori sedi site presso i centri parchi :

1. Centro Parco la Fagiana – Via Valle, 20013 – Magenta – 1 computer.
2. Cascina La Madonnina – 20010 Boffalora sopra Ticino – 1 Computer.
3. Centro Parco Vigevano – Strada Statale dei Ronchi, 5 – 27029 Vigevano – 1 Computer.
4. Centro Parco di Parasacco – Via Borgo San Siro, snc – 27020 Zerbolò.
5. Centro Parco di Somma Lombardo – Via Valle, 1 – 21019 Somma Lombardo.
6. Centro Parco di Gallarate – Via degli Arceri 15, snc – 21013 Gallarate.
7. Centro Parco di Arsago Seprio – Via del Tornago, 6 – 21010 Arsago Seprio.

3. STATO DEL SISTEMA INFORMATICO

Il Parco tratta e gestisce, per la propria attività, della documentazione ancora in formato cartaceo.

In ottemperanza al Codice dell'amministrazione Digitale è stato quindi avviato un processo volto alla digitalizzazione degli atti.

Il processo di dematerializzazione degli atti in forma cartacea è iniziato con la gestione digitale delle determinazioni che avviene attraverso l'impiego del software di gestione della segreteria denominato Venere e facente parte della suite Siscom. Ogni responsabile (in possesso di firma digitale) può compilare e sottoscrivere il testo dell'atto direttamente all'interno del software concludendo tutto l'iter dell'atto amministrativo in maniera digitale.

Gli atti completamente digitalizzati, ovvero originali generati esclusivamente in forma digitale sono per esempio:

- Contratti
- Mandati e reversali
- Autorizzazioni paesaggistiche
- Convocazioni della comunità del Parco

Tutti i documenti di gestione dell'Ente sono nativi digitali ma possono essere gestiti nel loro iter amministrativo anche in forma mista ovvero in formato cartaceo e digitale, come avviene per esempio per le Deliberazioni di Consiglio e di Comunità del Parco che, alla fine dell'iter risultano in formato digitale, ma non vengono firmate digitalmente come le determinazioni, anche se sono gestite col software Venere.

Rientrano ad esempio in questa categoria anche:

- gli atti di liquidazioni;
- alcuni protocolli in partenza;

- la documentazione in allegato alle comunità del Parco;
- le attestazioni di avvenuta pubblicazione;

Il Parco ha anche avviato, come per la digitalizzazione degli atti amministrativi, un progetto analogo per la presentazione delle istanze di parte provenienti dagli utenti esterni. Per questo l'Ente si è dotato di uno strumento che permette di costruire procedimenti online digitalizzati attraverso la combinazione di tre componenti: un portale utilizzabile degli utenti esterni, un gestore documentale in cui il sistema salva tutta la documentazione caricata dagli utenti e dagli uffici che trattano la documentazione stessa ed un componente di gestione delle pratiche presentate in BackOffice.

Questo software, ritenuto strategico per l'Ente, interagisce con:

- Protocollo dell'Ente
- Software regionale dove confluiscono i dati delle autorizzazioni paesaggistiche
- PagoPA.

L'informatizzazione dei pagamenti invece sta avvenendo attraverso PagoPA ed in particolare attraverso la piattaforma Mypay di Regione Lombardia. Ad oggi, i dovuti che è possibile pagare con questa modalità sono per esempio quelli relativi alle autorizzazioni paesaggistiche, ai canoni relativi ai prodotti a marchio e al pagamento degli spazi di ormeggio della Lanca Ayala.

L'intento perseguito con il presente appalto è quello di procedere nei percorsi di digitalizzazione e sviluppo del sistema informatico avviati negli ultimi anni, nel rispetto delle normative di settore, oltre che di migliorare e implementare il sistema esistente.

4. DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico avrà una durata di 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dal verbale di avvio delle prestazioni. È prevista un'opzione di rinnovo per ulteriori n. 24 mesi, attivabile al verificarsi dei presupposti di cui all'art. 3.3 del disciplinare di gara e all'art. 4 dello schema di contratto.

5. IMPORTO A BASE D'ASTA

Ai sensi dell'art. 35, c. 4, del d. lgs. 50/2016, l'importo complessivo posto a base di gara è pari a € 309.640,00 oltre IVA, così determinato:

BASE D'ASTA 24 MESI	
Servizi principali	€ 151.320,00
Servizi aggiuntivi	€ 3.500,00
Oneri di sicurezza	€ 420,00
TOTALE 24 MESI	€ 155.240,00
OPZIONE DI RINNOVO	
Servizi principali	€ 151.320,00
Servizi aggiuntivi	€ 3.500,00
Oneri di sicurezza	€ 420,00
TOTALE OPZIONE RINNOVO	€ 155.240,00

TOTALE APPALTO (ART. 35, C. 4, D.LGS. 50/2016)	€ 310.480,00
---	---------------------

Pena l'esclusione non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore alla base d'asta.

L'importo relativo agli oneri di sicurezza è pari a Euro 420,00 per i 24 mesi di durata contrattuale, oltre ad ulteriori € 420,00 in caso di attivazione dell'opzione di rinnovo.

6. CARATTERISTICHE DEI SERVIZI E FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Il servizio in oggetto dovrà essere eseguito con organizzazione propria di personale e strumentazione, nel rispetto delle norme vigenti. I servizi individuati nella documentazione di gara complessivamente intesa, da fornire esclusivamente presso gli uffici della stazione appaltante, dovranno essere svolti da almeno due figure professionali, aventi le seguenti caratteristiche:

A. Gestione amministrativa e supporto progettuale:

La figura preposta dovrà svolgere le attività previste per la conduzione del sistema informatico dell'Ente qui di seguito riportate:

- Gestione delle attività amministrative del Servizio Informatico, tra cui:
 - Redazione atti di determinazione
 - Redazione di capitolati di gara e predisposizione di documentazione per l'acquisto di materiale informatico e/o servizi relativi anche su MEPA di Consip, su piattaforma regionale SINTEL o mediante adesione a convenzioni CONSIP
 - Rinnovi contratti di manutenzione e assistenza SW e HW;
- Supporto per la progettualità dell'evoluzione del sistema informatico e dei servizi con esso erogati
- Analisi del sistema e Formulazione di proposte di miglioramento e/o ottimizzazione del sistema informativo finalizzate al miglioramento delle prestazioni e all'incremento delle funzionalità e della sicurezza;
- Stesura dei documenti di previsione di investimento e proposte di progetti;
- Supporto per la gestione dei rapporti con fornitori che operano sul sistema informatico;
- Catalogazione e mantenimento delle relative informazioni del sistema informatico e di tutte le sue componenti sia hardware che software;
- Svolgimento delle attività connesse all'incarico di Amministratore di sistema e responsabile della sicurezza del sistema informatico;
- Schedulazione dell'installazione e della manutenzione dei software gestionali dell'Ente e dell'hardware ad esso collegato;
- Analisi e risoluzione di problemi (ad esempio scarse prestazioni) e guasti (ad esempio guasti di sistema) che si presentino, in considerazione dei livelli di servizio che verranno concordati successivamente tra le parti e delle necessità di qualità, sicurezza informatica, disponibilità e tutela della salute;

- Riportare all'Ente le innovazioni tecnologiche che potranno essere inserite nel Sistema Informatico;
- Programmazione e pianificazione del lavoro del Servizio Informatico, con contestuale definizione delle priorità;
- Monitoraggio dell'esecuzione delle attività;
- Supporto tecnico informatico agli uffici dell'Ente;
- Gestione del sistema informatico nel suo complesso;
- Costante interfacciamento con gli uffici e lo staff dirigenziale;
- Coordinamento delle attività e degli interventi di tecnici e ditte fornitrici;
- Svolgimento delle attività connesse con l'incarico di Referente Tecnico Unico per tutte le attività connesse con i processi di informatizzazione degli uffici.

Requisiti minimi:

- laurea in informatica o titolo equipollente;
- esperienza almeno quadriennale in attività analoghe a quelle oggetto di gara;

Tale figura inoltre dovrà possedere comprovata esperienza nel coordinamento di gruppi di lavoro, capacità organizzative e di relazione.

Vista la particolarità e l'importanza di questa tipologia di figura, le attività della figura Amministrativa e Supporto Progettuale dovrà essere svolta da un'unica persona con continuità, salvo i casi di forza maggiore.

È richiesta una presenza presso gli uffici della stazione appaltante pari a 12 ore settimanali, articolate su 3 giorni lavorativi, secondo gli orari dell'Ente nel tempo vigenti.

B. Assistenza e supporto al sistema informatico:

La figura preposta dovrà svolgere le attività previste per la gestione operativa del sistema informatico qui di seguito riportate:

- Assistenza di I livello agli uffici per problematiche riguardanti tematiche informatiche in genere e specifiche del sistema (help-desk agli uffici per problemi relativi a malfunzionamento dell'hardware e del software) così articolato:
 - Ricezione della chiamata;
 - Pianificazione attività;
 - Intervento e risoluzione del problema;
- Supporto tecnico informatico agli uffici dell'Ente;
- Monitoraggio del sistema (apparati attivi) e dell'infrastruttura di rete (cablaggio) e mantenimento dello stato di massima efficienza;
- Attività sistemiche di base per il corretto funzionamento del sistema, dei backup, delle postazioni e delle periferiche;
- Installazione, gestione e configurazioni delle postazioni di lavoro, rimozione delle postazioni di lavoro ritenute obsolete od inutilizzate ed aggiornamento delle stesse;

- Installazione degli aggiornamenti dei software di base e dei gestionali specifici dell'Ente;
- Gestione di tutte le attività di backup e restore dei dati secondo la normativa in materia di sicurezza informatica;
- Attività sistemistiche di base per configurazione e mantenimento dei sistemi server, delle utenze di dominio e delle policy di sicurezza;
- Interventi periodici di aggiornamento del sistema operativo, dei programmi di produttività individuale, di applicativi specifici e supporto agli uffici per la gestione degli aggiornamenti software per adeguamenti normativi sugli applicativi utilizzati;
- Amministrazione e gestione ordinaria dei server, mediante:
 - Verifica e mantenimento dello stato di massima efficienza dei server;
 - Aggiornamento periodico di versione dei sistemi operativi e delle procedure dell'Ente e/o banche dati e verifica dello stato di aggiornamento e di corretta configurazione dei software e degli apparati preposti a garantire la sicurezza del sistema;

REQUISITI MINIMI:

- diploma quinquennale di perito informatico, elettronico, ragioniere programmatore o equipollente;
- esperienza di almeno due anni in attività analoghe a quelle oggetto di gara;

È richiesta una presenza presso gli uffici della stazione appaltante pari a 36 ore settimanali, articolate su 5 giorni lavorativi, secondo gli orari dell'Ente nel tempo vigenti.

Le figure professionali offerte per lo svolgimento del servizio dovranno essere in possesso dei requisiti descritti, fermo restando l'obbligo per l'Appaltatore di erogare i servizi richiesti anche a fronte di significative variazioni del contesto tecnologico, adeguando le conoscenze del personale impiegato nell'erogazione dei servizi senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

7. SERVIZI AGGIUNTIVI

Oltre alle attività declinate ai precedenti articoli, il Concorrente deve garantire la presenza in caso di eventi particolari o periodici (quali ad esempio: Consigli di Gestione, Comunità di Parco, etc). Tali attività verranno remunerate a misura, sulla base del costo orario offerto dall'appaltatore in sede di gara.

Tali attività sono di regola svolte con cadenza mensile, al venerdì pomeriggio, ed hanno una durata massima stimata pari a 4 (quattro) ore ciascuna. Pertanto, il quantitativo massimo di ore previste per i servizi aggiuntivi risulta pari a 96 ore per i 24 mesi di durata contrattuale, fino ad un importo massimo totale pari a € 3.500,00 oltre IVA.

In caso di attivazione dell'opzione di rinnovo contrattuale per ulteriori n. 24 mesi, il Parco si riserva di affidare i medesimi servizi aggiuntivi, per un quantitativo massimo stimato in n. 96 ore, fino ad un importo massimo totale pari a € 3.500,00 oltre IVA.

8. LUOGO E MODALITA' DI ESECUZIONE

Il servizio oggetto di gara dovrà essere svolto presso le sedi dell'Amministrazione, tramite un presidio operativo da effettuarsi secondo le modalità e il numero di ore settimanali indicate nel precedente articolo. In caso di erogazione di un numero di ore settimanali inferiore a quello stabilito ed in assenza di una

Via Isonzo, 1 – Ponte Vecchio di Magenta – 20013 – Magenta (MI)

Fax: 02-97950607 Tel.: 02-97210.1 e.mail: - www.parcoticino.it

compensazione concordata tra le parti, la differenza verrà decurtata pro quota sulle fatture da emettere. In casi sporadici e previo accordo con l'Ente, potrà essere concessa una compensazione oraria su base mensile - o su diverso periodo – fermo restando il monte ore stabilito.

Il Parco esercita la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese dalle figure professionali proposte. Qualora, durante l'esecuzione del contratto, il Committente ritenga una o più figure non idonee allo svolgimento dell'attività contrattuale ne darà comunicazione all'impresa, che è tenuta a proporre un'adeguata sostituzione entro cinque giorni lavorativi dalla predetta comunicazione. Qualora l'aggiudicatario dovesse provvedere alla sostituzione di una figura professionale, per cause di forza maggiore, è tenuta a darne tempestiva e motivata comunicazione scritta al Parco, unendo alla comunicazione il curriculum della figura proposta in sostituzione. In tutti i casi in cui si procede alla sostituzione di una figura, l'Aggiudicatario si obbliga a proporre risorse sostitutive in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità dichiarati in sede di gara. Il Parco si riserva di valutare ed autorizzare le sostituzioni proposte. L'Aggiudicatario è altresì tenuto a garantire un periodo di affiancamento tra la figura uscente e quella subentrante sino alla completa autonomia della figura subentrante senza oneri aggiuntivi per il Parco.

Si precisa fin d'ora che l'Aggiudicatario, per tutto il periodo contrattuale, non potrà eseguire forniture di componenti hardware e software a favore del Parco.

Si conviene di escludere da tale divieto quei componenti che si dovessero rendere necessari, con urgenza non prorogabile, per riattivare funzioni essenziali del sistema informatico, reperibili sul mercato solo con tempi non compatibili con le necessità operative ed il cui costo sia inferiore ad € 400,00 IVA inclusa; in tale eventualità, l'Appaltatore dovrà fornire almeno due preventivi alla stazione appaltante, che saranno oggetto di apposita valutazione di congruità del prezzo da parte del Responsabile del Procedimento.

9. TEMPISTICA DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

L'Amministrazione si impegna, in seguito all'individuazione dell'Aggiudicatario, a dare al medesimo tempestiva comunicazione dell'aggiudicazione dei servizi.

L'aggiudicatario dovrà attivare i servizi oggetto dell'appalto entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione scritta da parte del responsabile della U.O. Sistemi Informativi.

I servizi si intenderanno regolarmente e completamente attivati solo dopo la prima verifica congiunta, che deve essere effettuata entro la fine del mese successivo a quello di prima attivazione dei servizi.

Lo svolgimento dei servizi deve rispettare la tempistica che verrà concordata tra l'appaltatore ed il direttore dell'esecuzione del contratto, con le seguenti precisazioni:

- **Attività programmata:** max 5 giorni lavorativi di scostamento tra la data di consegna effettiva e quella di consegna concordata.
- **Attività di supporto all'innovazione:** informativa, analisi e approfondimenti entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta.
- **Attività di configurazione e gestione dei servizi digitali attualmente presenti e/o di futura implementazione:** in base al livello di priorità assegnato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto, variabile a seconda dell'impegno richiesto all'appaltatore.
- **Attività di assistenza e gestione del sistema informatico: i livelli dipendono dal livello di priorità assegnato:** i livelli dipendono dal livello di priorità assegnato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto, variabile a seconda dell'impegno richiesto all'appaltatore.

10. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

L'Appaltatore deve garantire un adeguato piano formativo ai dipendenti del Parco, sulla base dell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

In ogni caso, l'attività di formazione deve prevedere i seguenti vincoli:

- Entro 3 mesi dall'avvio del contratto: completamento dell'analisi dello stato di formazione del personale del Parco in materia informatica, con individuazione delle carenze più significative;
- Entro 9 mesi dall'avvio del contratto: organizzazione della prima sessione formativa;
- Previsione di almeno una sessione formativa per ogni annualità contrattuale.

11. MODALITÀ DI VERIFICA DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO

Al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dal Parco, l'Appaltatore si obbliga a rispettare completamente le prescrizioni ed i livelli minimi di svolgimento del servizio riportati nella documentazione di gara complessivamente intesa, oltre che nella proposta tecnica presentata in sede di gara.

Nel corso dello svolgimento del servizio, l'Appaltatore deve prevedere:

- a) La trasmissione, con cadenza trimestrale (o maggior frequenza offerta in sede di gara) di report di verifica dello stato di avanzamento del contratto e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, che verrà verificato dal Responsabile del Procedimento, evidenziando eventuali difetti e definendo le eventuali azioni correttive necessarie;
- b) La somministrazione, a cadenza trimestrale (o maggior frequenza offerta in sede di gara), ai dipendenti del Parco, di appositi questionari di *customer satisfaction*, che verranno valutati dal Responsabile del Procedimento, al fine di evidenziare eventuali difetti nello svolgimento del servizio e definire eventuali azioni correttive.

Si precisa che, in caso di inadempimento da parte dell'impresa rispetto agli obblighi contrattuali, il Parco si riserva di procedere all'applicazione delle penali previste e, nei casi più gravi, alla risoluzione contrattuale.

12. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

E' fatto obbligo, pena esclusione dalla gara, del sopralluogo presso l'ufficio Sistemi Informativi del Parco Lombardo della Valle del Ticino da parte del rappresentante dell'impresa o da persona specificatamente delegata dal legale rappresentante dell'impresa stessa, previo appuntamento con gli incaricati del Parco, da richiedere

- A mezzo mail, con almeno un giorno lavorativo di anticipo, all'indirizzo ufficiopersonale@parcoticino.it indicando la ragione sociale del concorrente, il nome, cognome e codice fiscale del soggetto che effettuerà il sopralluogo ed allegando eventuale delega e copia del documento di identità del delegante;
- Telefonicamente, al numero 02-97210207 (dott. Andrea Saggioro). In tal caso, l'incaricato del sopralluogo deve portare con sé, al momento del sopralluogo, un proprio documento di identità e l'eventuale delega, oltre a copia del documento di identità del delegante.

L'effettuazione del sopralluogo sarà possibile fino a 5 giorni prima del termine ultimo per la presentazione delle offerte.

I soggetti incaricati del sopralluogo dovranno recarsi presso l'Ufficio Sistemi Informativi posto al 2° piano della sede dell'Ente Parco in Via Isonzo n. 1, Pontevecchio di Magenta, Magenta.

Il sopralluogo avverrà presso le sedi munite di postazione Pc, qualora i concorrenti volessero estendere il sopralluogo anche alle sedi dei centri parco, dovranno darne espressa comunicazione al momento in cui viene richiesto il sopralluogo.

A seguito del sopralluogo verrà rilasciata attestazione di avvenuto sopralluogo, che dovrà essere inserita nella busta amministrativa della procedura di gara.

13. TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La ditta aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, e dagli accordi integrativi territoriali in vigore. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

14. RESPONSABILITÀ CIVILE DELL'IMPRESA

L'Ente Parco Lombardo della Valle del Ticino si ritiene sollevato da ogni responsabilità inerente il servizio.

La ditta appaltatrice è responsabile, sia in sede civile che penale, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, a persone o beni, derivanti o connessi a omissioni, negligenze o altre inadempienze nell'esecuzione del contratto, subiti dall'Amministrazione, dal suo personale nonché da terzi. Essa dovrà pertanto essere in possesso di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per un importo non inferiore a € 500.000,00.

La ditta Appaltatrice è inoltre tenuta a presentare anche una polizza assicurativa a garanzia della Responsabilità civile prestatori d'Opera ("RCO") per infortuni e le malattie professionali subiti dai prestatori di lavoro, di cui l'Aggiudicatario si avvarrà nell'esercizio della attività svolte oggetto del presente contratto.

Deve inoltre essere prevista la rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti dell'Ente ed in ogni caso l'Impresa terrà comunque indenne l'Ente stesso da ogni responsabilità nei confronti di terzi per i sopraccitati danni.

Tale polizza dovrà avere durata almeno pari a quella del contratto e dovrà essere prorogabile fino al completo adempimento delle prestazioni contrattuali.

L'impresa resta responsabile anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

15. REVISIONE PREZZI

A partire dal secondo anno di contratto è ammessa la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 1, comma 511 della legge 208/2015. La revisione viene operata sulla base della variazione del costo della manodopera determinato dalle tabelle ministeriali.

16. PAGAMENTI

La fatturazione delle prestazioni dovrà avvenire con cadenza mensile, sulla base dei certificati di pagamento emessi dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, previo rilascio da parte degli enti previdenziali del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare.

Il pagamento delle prestazioni effettivamente effettuate avverrà entro 60 gg. dalla data di ricezione delle fatture, a mezzo bonifico bancario.

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.

17. PROPRIETÀ

Tutto il materiale originale prodotto nell'ambito dell'appalto, sia in forma scritta, sia su supporto leggibile dall'elaboratore, creato o preparato esclusivamente per l'Amministrazione in relazione al contratto, inclusi tra l'altro i programmi sotto forma sorgente, i supporti magnetici, i tabulati e ogni altra documentazione, resterà di proprietà esclusiva dell'Amministrazione stessa.

18. BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

L'Aggiudicatario assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore e in genere di privativa altrui. Qualora venga promossa nei confronti dell'Ente azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati o presi in licenza d'uso, l'Aggiudicatario assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. L'Ente è obbligato a informare prontamente per iscritto l'Aggiudicatario delle iniziative giudiziarie di cui al comma precedente. Nell'ipotesi dell'azione giudiziaria di cui sopra, l'Ente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa avanzata sia fondata, ha la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, recuperando le somme versate, detratto un equo compenso per l'avvenuto utilizzo, salvo che l'Aggiudicatario ottenga il consenso alla continuazione dell'utilizzo dei dispositivi.

19. PENALI

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'Aggiudicatario e/o comunque gli inadempimenti o ritardi nello svolgimento del servizio e nell'esecuzione del contratto saranno motivo di richiamo scritto.

Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 5 giorni dal ricevimento del richiamo stesso; decorso inutilmente detto termine ovvero in caso di rigetto delle controdeduzioni da parte della Stazione Appaltante, è facoltà di quest'ultima procedere all'applicazione delle penali di seguito descritte:

- Utilizzo di figure professionali non in possesso dei requisiti minimi indicati nella documentazione di gara: verrà applicata una penale giornaliera pari a Euro 100,00 per la figura del tecnico di Gestione Amministrativa e Supporto Progettuale e Euro 50,00 per la figura del tecnico di Assistenza e supporto al sistema informatico.
- Minor presenza non concordata con l'Ente: nel caso di immotivata presenza rispetto agli orari indicati nel presente capitolato, la penale è di Euro 100,00 per ogni giornata o frazione di giornata di mancata presenza della figura del tecnico di Gestione Amministrativa e Supporto Progettuale e Euro 50,00 per ogni giornata o frazione di giornata di mancata presenza della figura del tecnico di Assistenza e supporto al sistema informatico.
- Mancato svolgimento delle attività: in caso di mancata effettuazione delle attività indicate nel presente capitolato si applicherà una sanzione che, a seconda della gravità riscontrata, va da un minimo di Euro 100,00 ad un importo massimo di Euro 500,00 per ogni violazione.

A seguito di ripetute o gravi violazioni delle condizioni contrattuali l'Ente si riserva la facoltà di valutare l'opportunità di rescindere il contratto; nello specifico, alla terza penalità erogata, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

L'Ente riscuoterà la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, spetta all'Ente il diritto di eseguire di ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ente. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicatario per il fatto che ha determinato l'inadempimento.

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità o la rifusione dei danni, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla garanzia definitiva, che dovrà essere reintegrata entro 10 giorni dall'avviso.

20. CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del d. lgs. 50/2016, l'Aggiudicatario deve presentare, prima della stipula del contratto ed entro 15 giorni dalla richiesta della Stazione Appaltante, apposita cauzione definitiva, resa secondo le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'Aggiudicatario a causa di inadempimento.

Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'Aggiudicatario resta obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ente avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In tal caso, qualora la cauzione sia prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, deve essere prevista la facoltà di rivalsa dell'Ente.

21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente Parco, nei casi previsti di seguito, può procedere, ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e dell'art. 108 del d. lgs. 50/2016, alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'Aggiudicatario possa pretendere risarcimenti od indennizzi di alcun genere:

- a) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi contrattuali non eliminata a seguito di diffida formale da parte Ente;
- b) arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione, da parte dell'Aggiudicatario, dei servizi oggetto di appalto non dipendente da causa di forza maggiore;
- c) quando la ditta appaltatrice risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività, salvo quanto previsto all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- d) frode;
- e) sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- f) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- g) a seguito dell'applicazione di n. 3 penali come descritte al precedente articolo 17;
- h) abituale imperizia e/o negligenza nell'espletamento dell'appalto, quando la gravità e il numero delle infrazioni, debitamente accertate e verbalizzate, compromettano, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, il regolare svolgimento del servizio;
- i) nel caso di subappalto non autorizzato.

Le parti potranno chiedere lo scioglimento/risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) in caso di impossibilità ad eseguire il contratto per cause non imputabili a loro, ai sensi dell'articolo 1672 del c.c.;
- b) nel caso in cui durante il suo svolgimento dovessero intervenire provvedimenti normativi, regolamentari che vietino, impediscano o pregiudichino l'erogazione totale o parziale dei servizi oggetto dell'appalto.

Nel caso di risoluzione del contratto la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di escutere la garanzia definitiva, fatta salva l'azione di risarcimento per il maggior danno subito.

22. RECESSO

L'Ente si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1671 del Codice Civile e dell'art. 109 del d. lgs. 50/2016, in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A/R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - LEGGE 196/2003

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 28 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Parco.

Ai sensi della legge 196/2003 l'Amministrazione, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi all'utenza del servizio e delle attività ad esso collegate, designa la ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'impresa aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Ente, in particolare:

- l'Aggiudicatario dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'Aggiudicatario non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- l'Aggiudicatario dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- l'Aggiudicatario dovrà restituire alla scadenza contrattuale tutti i dati, i documenti e gli atti in suo possesso.

24. SOTTOSCRIZIONE PATTO D'INTEGRITÀ

L'operatore economico è tenuto alla sottoscrizione del Patto di Integrità contenente le clausole contrattuali approvato con DGR n. 1751 del 17/06/2019 di Regione Lombardia. Il mancato rispetto del Patto d'Integrità comporterà, per i concorrenti, l'esclusione dalla procedura e per l'affidatario la risoluzione del contratto.

25. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, l'Ente si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta classificata seconda nella graduatoria, alle medesime condizioni proposte in sede di gara; la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria sarà pertanto tenuta all'accettazione, salvo comprovate e sopravvenute cause che impediscano la stipulazione del contratto. Nel caso in cui l'Ente non eserciti tale facoltà la ditta seconda in graduatoria non potrà pretendere nulla.

26. CONTROVERSIE

In caso di controversie il Foro competente è quello di Milano.

27. RISPETTO CODICE DI COMPORTAMENTO E ART. 53 COMMA 16/TER DEL D.LGS. 165/01

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dell'ente, visionabile sul sito dell'Ente nella sezione *"Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali"*. L'Aggiudicatario è tenuto inoltre a non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Parco Lombardo della Valle del Ticino nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il mancato rispetto di quanto sopra comporterà l'esclusione dalla gara e la risoluzione contrattuale.

28. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulti contemplato nel presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti dell'Ente Parco vigenti.