

CAPITOLATO

Apparati Hardware

CIG: Z5826448C9

CPV: 98392000

CODICE NUTS: ITD53

1) Oggetto del contratto

Questo Ente deve effettuare uno spostamento degli apparati hardware dall'ex sede del Ced, a Reggio Emilia, in Piazza San Giovanni, 4 ai locali appositamente adibiti nella sede della Provincia, in Corso Garibaldi 26. La ditta dovrà eseguire tale spostamento oltre che garantire la presenza, nell'ambito del supporto specialistico, di n. 1 unità di personale sistemistico altamente qualificato ed esperto conoscitore dei sistemi in uso presso l'Ente.

In particolare il fornitore dovrà prevedere le seguenti attività:

- a) sopralluogo presso la sede della Provincia per una valutazione e pianificazione delle attività da effettuare preventivamente e durante il trasferimento;
- b) condivisione di tale piano con gli eventuali altri attori coinvolti nelle attività di trasferimento, non necessariamente dipendenti della Provincia;
- c) il trasferimento avverrà nella giornata di sabato, in tale giornata dovranno essere eseguite le operazioni di spegnimento degli apparati presso P.zza San Giovanni, apposito imballo e movimentazione degli stessi fino alla sede in Corso Garibaldi 26 e successivo riavvio di tutta l'infrastruttura, secondo la pianificazione concordata.
- d) il supporto sistemistico dovrà essere erogato per l'intera giornata di sabato, inoltre dovrà essere erogata una ulteriore giornata nella domenica immediatamente successiva, in caso le operazioni non si concludessero nella giornata di sabato;
- e) durante tali giornate il fornitore dovrà supportare il personale dell'UO Sistemi Informativi in tutte le attività necessarie al trasferimento di tali apparati.

2) Descrizione del servizio

Si riporta l'elenco degli apparati che devono essere trasferiti e riattivati, assieme alle attrezzature di corredo (cavi, alimentatori, etc) presso la sede di Corso Garibaldi 26, con l'indicazione del loro valore: tale importo è il costo stimato (iva esclusa) necessario per la valutazione di un eventuale nuovo acquisto a seguito di guasto e/o caduta accidentale e tali costi possono essere presi a riferimento per la stipula della copertura assicurativa che deve attivare il fornitore:

Quantità	Tipologia/marca	Valore complessivo
7	Server HP	€ 63.000,00
1	NAS (HP)	€ 5.000,00
1	SAN HP MSA2040	€ 20.000,00
1	SAN HP P2000	€ 5.000,00
2	Switch FC	€ 6.000,00
1	Apparato di rete CISCO	€ 20.000,00
2	Apparato Firewall CheckPoint	€ 30.000,00

1	Dispositivo nastro e relativo server HP collegato	Complessivamente € 1.000,00
2	Server Olidata	
1	Server SUN	
2	Server ACER	

Il fornitore dovrà inoltre prevedere la disponibilità di attrezzature adeguate allo spostamento critico degli apparati; l'attuale collocazione di Piazza San Giovanni, 4 si trova al piano interrato, pertanto è necessario risalire una decina di scalini per arrivare al piano terra, invece i locali di destinazione si trovano al piano terra e il posizionamento degli apparati dovrà essere su piano rialzato, facilmente raggiungibile da due rampe di accesso: dovranno quindi essere utilizzati appositi materiali da imballo e adeguati mezzi per il trasporto al piano terra e quindi per il trasferimento tra le sedi.

Si precisa che è necessario richiedere il permesso per il transito del furgone in zona a traffico limitato, invece nelle attività di carico e scarico si accede direttamente ai cortili delle due sedi, con accesso ai locali.

3) Durata della prestazione

Le operazioni di trasloco, dovranno svolgersi e concludersi in una sola giornata, individuata nel sabato, essendo gli uffici chiusi; le attività inizieranno di primo mattino presso la sala macchine in Piazza San Giovanni, 4 dove assieme al personale dell'UO Sistemi Informativi verrà pianificato l'ordine delle operazioni.

Tutte le operazioni dovranno essere eseguite sotto la supervisione del personale dell'UO Sistemi Informativi.

Si ipotizza che prima di tale data, anche mediante contatti telefonici e/o mail, venga redatto un progetto informale di pianificazione delle attività, dovendo le stesse coinvolgere anche ulteriore personale esterno alla Provincia e al fornitore.

La giornata del trasferimento avverrà indicativamente nel periodo compreso tra il 22 Dicembre 2018 e il 28 Febbraio 2019: tale termine potrà essere superato in caso di ritardi dovuti a cause di forza maggiore e dovrà essere tassativamente concordato tra le parti ed autorizzato dalla Provincia.

4) Penali. Risoluzione del contratto

Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto ai tempi di attività concordati, sarà addebitata alla ditta una penale pari a € 50,00.

Per ogni giorno di attività sistemistica eseguita da personale diverso dal referente concordato con la Provincia sarà addebitata alla ditta una penale pari a € 100,00.

Non si procederà all'applicazione delle penali, ad insindacabile giudizio della Provincia, solo se la ditta aggiudicataria potrà dimostrare che i ritardi sono stati causati da eventi straordinari, non dipendenti da volontà, imperizia o negligenza della ditta medesima.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente Capitolato fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia può inoltrare lettera di diffida alla ditta; qualora queste non provvedano a fornire la prestazione dovuta, entro quindici giorni dal ricevimento della missiva, il committente ha facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso, le ditte dovranno

corrispondere alla Provincia il 10% del valore del contratto, quale indennizzo per i danni subiti; saranno inoltre annullati i pagamenti non ancora eseguiti.

La Provincia ha la facoltà risolvere il contratto anche nel caso vengano comminate penali per un importo complessivo pari ad € 1.000,00.

5) Stipula del contratto e assolvimento imposta di bollo

Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente verrà caricato a Sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).

Il documento di accettazione firmato dal PO contiene tutti i dati essenziali del contratto: amministrazione aggiudicatrice, fornitore aggiudicatario, oggetto della fornitura, dati identificativi, tecnici ed economici dell'oggetto offerto, informazioni per la consegna e fatturazione ecc. e, pertanto tale documento deve essere assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, Parte Prima allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642. (€ 16,00 ogni 4 facciate/100 righe).

L'imposta di bollo potrà essere assolta da parte dell'aggiudicatario con le modalità previste dall'art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art. 3 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno che dovrà essere annullato con timbro e firma della ditta, e inviato per e-mail al punto ordinante; in alternativa si può utilizzare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Tali modalità sono illustrate nella circolare n.36 del 2006.

6) Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro

Il fornitore, deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato, nonché eseguire con personale appositamente formato ed informato le attività necessarie nei tempi e nei modi concordati o comunicati dai tecnici della Provincia. Tutte le operazioni previste devono essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti compreso il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

Il fornitore si obbliga ad osservare tutte le disposizioni, ad ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle leggi, norme sindacali, assicurative, nonché dagli usi e consuetudini inerenti la manodopera.

In particolare, ai lavoratori dipendenti del fornitore ed occupati nei lavori e servizi dell'appalto, appositamente formati ed informati, devono essere garantite le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla loro categoria, in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i lavori stessi, anche se non vi sia adesione alle Associazioni stipulanti. Tutti i lavoratori suddetti devono essere assicurati all'INAIL contro gli infortuni sul lavoro ed all'INPS per quanto riguarda le malattie ed i trattamenti previdenziali ed assistenziali.

Si precisa che, a richiesta, il fornitore deve trasmettere alla Provincia l'elenco nominativo del personale impiegato con le rispettive qualifiche, nonché il numero di posizione assicurativa presso gli Istituti sopra citati e la dichiarazione di aver provveduto ai relativi versamenti dei contributi e di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione dell'attività o interdittivi di cui all'art. 14 D.Lgs. 81/2008.

Qualora la Provincia riscontrasse, o venissero denunciate da parte delle Direzioni del Lavoro o di altri Uffici ed Organi deputati ai controlli ed accertamenti, violazioni nelle materie ed alle disposizioni sopra elencate, si riserva il diritto insindacabile di interdire la partecipazione di detta Impresa a nuove gare, per un periodo di 4 anni, sino a quando i competenti Uffici non comunicano sia stato corrisposto quanto dovuto così come ai lavoratori dipendenti ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Ai fini della promozione della cooperazione e del coordinamento in materia di sicurezza sul lavoro, la Provincia ha redatto il documento unico di valutazione del rischio da interferenze DUVRI, in cui è riportata la valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra l'attività del Committente e del fornitore e le relative misure di sicurezza tecniche e gestionali adottate o adottabili per eliminare o ridurre tali rischi (art. 26 del D.Lgs. 81/2008).

Tale documento è allegato alla trattativa su piattaforma Mepa per presa visione anticipata al fine di fornire, anche attraverso il documento, gli elementi tecnici necessari alla predisposizione dell'offerta ed alla valutazione economica ed è parte integrante del contratto assieme al presente capitolato tecnico.

Sono pienamente a carico della Ditta tutte le responsabilità relative alla sicurezza ed al rispetto delle normative specifiche.

L'impresa inoltre dovrà indicare sull'offerta i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui D. Lgs 50/2016, art. 95 comma 10.

7) Responsabilità dell'appaltatore e assicurazione

Fanno carico al fornitore tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danno alle persone ed alle cose con espresso richiamo di provvedere a che gli impianti e le apparecchiature corrispondano alle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il fornitore si rende perciò responsabile civilmente e penalmente dei sinistri che, nell'esecuzione dei lavori, accadessero ai propri dipendenti, operai, terzi ed alle cose per cause a questi inerenti.

In caso di infortunio saranno quindi a suo carico le indennità che comunque dovessero spettare a favore di ogni avente diritto, dichiarando fin d'ora, di ritenere sollevata ed indenne l'amministrazione committente da qualsiasi molestia e pretesa.

Nell'effettuazione del servizio, il fornitore dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, a beni mobili ed immobili di proprietà della Provincia o, comunque, da quest'ultima detenuti o posseduti a diverso titolo.

A tal fine, a copertura dei rischi di cui ai precedenti periodi, il fornitore è tenuto alla stipulazione, con primaria compagnia di assicurazione, di una polizza R.C.T. per un massimale minimo di € 150.000,00 (euro centocinquantamila/00).

In tale polizza, della quale dovrà essere prodotta copia ed inviata al Committente, la Provincia dovrà risultare espressamente inclusa nel novero dei terzi.

8) Obbligo alla riservatezza

- Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

- L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.
- L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
- Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
- Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
- In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
- Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
- Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
- Il Fornitore non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.
- Il Fornitore, successivamente all'aggiudicazione, verrà designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR (Regolamento Privacy UE 2016/679).

9) Obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010.

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio/lavoro/fornitura di cui al presente Quaderno Patti e Condizioni e la Provincia potrà verificare in ogni momento tale adempimento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne darà immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

10) Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia.

Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera n. 23 del 11/02/2014. A tal fine si dà atto che l'amministrazione ha informato il contraente che sul sito della Provincia di Reggio Emilia è pubblicato il codice di comportamento al seguente indirizzo:

<http://www.provincia.re.it/page.asp?IDCategoria=703&IDSezione=26591&ID=529565>.

Il Contraente si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera di Giunta provinciale n. 23 del 11/02/2014 costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile. Il Responsabile del procedimento verificata la eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione di contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

11) Fatturazione e pagamento.

La fatturazione potrà avvenire successivamente all'esecuzione delle prestazioni.

La ditta dovrà emettere regolare fattura intestata a:

Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia

ed inviarla tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio:

UF1187

Oltre al "Codice Univoco Ufficio", che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si devono altresì indicare nella fattura i seguenti dati:

- CUP e CIG, ove previsti;
- numero/i del buono/i d'ordine;
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
- la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema.

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura

12) Clausole di salvaguardia

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip o della Centrale di committenza regionale (Intercent-ER). In alternativa, a norma di quanto disposto dal comma 7 dell'articolo 9 del D.L. 66/2014, l'Impresa aggiudicataria dovrà adeguare i prezzi proposti al parametro di *benchmark* delle Convenzioni Consip o della centrale di Committenza regionale Intercent-ER, se più favorevole.

13) Risoluzione del Contratto

In ordine alla risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

14) Recesso

Relativamente al recesso si applica l'art. 109 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

15) Controversie

In caso di contenzioso si applica l'art. 204 del D.Lgs.vo n. 50/2016; per i rimedi alternativi alla giurisdizione si fa riferimento alla parte VI, titolo I, capo II del decreto medesimo.

16) Rinvio.

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

17) Responsabile unico del procedimento e direttore per l'esecuzione del contratto

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/2016, nonché direttore dell'esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 101 del decreto stesso, è l'ing. Ilenia Incerti, Titolare di Posizione Organizzativa dell'U.O. Sistemi Informativi del Servizio Bilancio.

Per ogni ulteriore informazione di carattere tecnico è possibile rivolgersi al dott. Paolo Giorgio (tel. 0522 444145; p.giorgio@provincia.re.it) o all'Ing. Ilenia Incerti (tel. 0522 444137; i.incerti@provincia.re.it)

Reggio Emilia, 18/12/2018

La Titolare di Posizione Organizzativa
U.O. Sistemi informativi
(f.to Ing. Ilenia Incerti)

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.