

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Gara telematica a procedura aperta per l'affidamento del servizio di supporto informatico e assistenza sistemistica del Comune Policoro mediante Richiesta di Offerta sul MePA con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

CUP C89G14000510004 - CIG 6066465D46

Sommario

1. Premessa.....	2
2. Definizioni.....	2
3. Oggetto dell'appalto.....	2
4. Attività e figure professionali previste per l'appalto.....	3
4.1. Modalità e termini di sostituzione delle risorse professionali.....	4
4.2. Passaggio di consegne.....	4
4.3. Sede e orario di lavoro.....	5
5. Responsabili del servizio.....	5
6. Durata.....	5
7. Corrispettivo dell'affidamento.....	5
8. Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto.....	5
9. Modalità di pagamento.....	6
10. Proprietà delle risultanze del servizio.....	6
11. Osservanza di norme previdenziali, assistenziali e a tutela della manodopera.....	6
12. Subappalto, indivisibilità del servizio, varianti.....	7
13. Recesso e sospensione del servizio.....	7
14. Altri oneri ed obblighi dell'aggiudicataria.....	7
15. Risoluzione anticipata.....	8
16. Recesso.....	8
17. Riservatezza.....	8
18. Legge applicabile e foro competente.....	9
19. Rinvio.....	9
20. Allegati.....	9

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Gara a procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Supporto Informatico ed Assistenza Sistemistica del Comune di Policoro

1. Premessa

Il presente Capitolato contiene le modalità di espletamento del “**Servizio di supporto Informatico ed assistenza sistemistica del Comunale di Policoro**”, per conto dall'Amministrazione Comunale di Policoro (MT) (di seguito per brevità: **Amministrazione**).

In tal senso l'Amministrazione ha ritenuto di procedere all'affidamento del contratto per il servizio in esame, mediante apposita procedura di gara “aperta”, regolamentata dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. recante: “*Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” (di seguito per brevità: **Codice dei contratti**) e finalizzata alla selezione di un operatore economico (di seguito per brevità: **aggiudicatario/affidatario**) cui affidare il servizio in questione, ai sensi degli artt. 54 e 55, del Codice dei contratti e da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 81, comma 1 e 83, del Codice dei contratti.

2. Definizioni

“**Codice dei contratti**”: il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).

“**Amministrazione**”: l'Amministrazione Comunale della città di Policoro (MT).

“**Aggiudicatario/affidatario**”:

il soggetto cui sarà affidata l'esecuzione del Servizio all'esito della procedura di gara.

“**Capitolato Speciale d'Appalto**”: il presente capitolato che definisce i contenuti fondamentali del Servizio.

“**Allegato Tecnico**”: documento che stabilisce i requisiti minimi, i vincoli e le specifiche della fornitura e ne descrive le modalità di realizzazione

“**Servizio**”: il Servizio di supporto informatico ed assistenza sistemistica sui server ed apparati di rete.

“**Concorrente o operatore economico**”: il prestatore di servizi ovvero il raggruppamento di prestatori di servizi in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura di gara.

“**Contratto**”: il contratto che, all'esito della procedura di gara, l'Amministrazione stipulerà con l'aggiudicatario.

3. Oggetto dell'appalto

L'oggetto del presente capitolato è costituito dal servizio di assistenza per i sistemi informativi così come descritti nell'Allegato Tecnico.

Il servizio di assistenza è il primo punto di front - office rispetto a tutte le problematiche di tipo “informatico” incontrate dagli utenti interni del Comune di Policoro, quindi riveste una funzione essenziale per garantire i necessari livelli di servizio, considerando anche che molti utenti sono dislocati in diverse sedi.

Il servizio si prefigge i seguenti obiettivi:

- assicurare la comunicazione tempestiva ed efficace con l'utenza;
- provvedere all'accoglimento ed alla risoluzione delle richieste di assistenza;
- risolvere i problemi ricorrenti, nonché quelli di non elevata complessità;

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Gara a procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Supporto Informatico ed Assistenza Sistemistica del Comune di Policoro

- controllare i processi di risoluzione attivati e verificarne gli esiti;
- chiudere tutti gli interventi di competenza;
- svolgere le attività sistemistiche previste sui sistemi informativi del comune;
- interagire con le figure professionali dell'Amministrazione.

Tutti i servizi devono rispettare le caratteristiche minime e condizioni stabilite nell'Allegato Tecnico e nel presente capitolato.

4. Attività e figure professionali previste per l'appalto

ATTIVITA'

Le attività previste per il funzionamento dei sistemi informatici e della rete informatica dell'Ente sono di seguito elencate:

- a) attività sistemistica: responsabilità di amministratore di rete e assistenza sistemistica con il compito di configurare e mantenere in efficienza ed in attività i servizi informatici, in dotazione agli uffici dell'Ente, che operano in rete e di garantire l'attuazione delle misure di sicurezza prevista nell'apposito piano operativo ex D.P.R. 318/99, ivi compreso il salvataggio dei dati contenuti nella rete in dotazione degli uffici dell'Ente e alla implementazione delle politiche di disaster recovery;
- b) assistenza software per i programmi non in rete e a tutto il software applicativo (word processor, fogli elettronici ecc.) per il quale si deve curare la corretta installazione, l'aggiornamento e assicurare il supporto formativo per gli operatori addetti anche per l'uso della rete internet, assistenza nella gestione dei programmi informatici interattivi con la Regione; assistenza per il funzionamento di apparecchiature informatiche per eventi (configurazione di eventuali PC e apparati di videoproiezione).
- c) posizione di interfaccia con le ditte che forniscono i software di gestione dei vari servizi dell'Ente per tutte le esigenze correlate al suo corretto funzionamento;
- d) supporto per la gestione della Posta Elettronica Certificata, per la Firma Digitale e per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, sull'Albo Pretorio Online e sui siti nazionali ed internazionali degli atti della P.A. ai sensi delle vigenti normative;
- e) Supporto e assistenza per le politiche di innovazione legate al Codice dell'Amministrazione Digitale, con particolare riferimento ai Dati Pubblici e Aperti, all'Amministrazione Digitale e all'E-Government, alle Comunità intelligenti, per la redazione e presentazione di progetti informatici e di innovazione;
- f) affiancamento ed assistenza al personale con corsi formativi e giornate di aggiornamento;
- g) gestione e manutenzione del portale web del Comune di Policoro, nella parte grafica, nella sua configurazione e personalizzazione, ivi compresa la gestione dei contenuti e delle varie sezioni, le pubblicazioni richieste dagli uffici e l'assistenza tecnica, per tutto il periodo di durata del contratto.

FIGURE PROFESSIONALI

Le figure professionali richieste per le funzioni e le attività di cui ai punti precedenti a), b) e g) devono rispondere obbligatoriamente ad almeno una delle tre figure sotto riportate:

Figura tipo 1/A

- Titoli: Laurea specialistica o vecchio ordinamento in materia informatica;
- Esperienza Professionale: almeno cinque anni in settori analoghi a quelli previsti dal Bando.

Figura tipo 1/B

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Gara a procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Supporto Informatico ed Assistenza Sistemistica del Comune di Policoro

- Titoli: Diploma di Laurea in materia informatica;
- Esperienza Professionale: almeno sette anni in settori analoghi a quelli previsti dal Bando.

Figura tipo 1/C

- Titoli: Diploma in materia informatica e certificazione Cisco CCNA o equivalente riconosciuta;
- Esperienza Professionale: almeno dieci anni in settori analoghi a quelli previsti dal Bando.

Per le attività previste di cui ai punti precedenti c), d), e) ed f)

Figura tipo 2

- Titoli: diploma, qualifica e/o certificazione informatica riconosciuta a livello europeo (Tipo ECDL, IC3, MOS, ecc.);
- Esperienza Professionale: almeno due anni in aziende di informatica e telecomunicazioni.

4.1.Modalità e termini di sostituzione delle risorse professionali

L'aggiudicataria si impegnerà a mantenere il turnover di tutte le risorse.

L'eventuale sostituzione di risorse proposta dall'aggiudicataria dovrà essere inviata all'Amministrazione, corredata dei curricula delle risorse proposte in sostituzione, ed essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione stessa.

Nessun corrispettivo potrà essere riconosciuto all'aggiudicataria, a nessun titolo, per attività svolte da personale non in possesso dei requisiti richiesti da questo Capitolato e non preventivamente autorizzato dal richiedente il servizio.

L'Amministrazione ha facoltà di esprimere il proprio non gradimento rispetto alle risorse professionali messe a disposizione dall'aggiudicataria ovvero ritenute non idonee né competenti rispetto alle attività affidate; a tal fine l'Amministrazione potrà, in qualsiasi momento, chiedere la sostituzione delle risorse messe a disposizione dall'aggiudicataria. La sostituzione dovrà avvenire con risorse in possesso delle caratteristiche previste per le risorse da sostituire o superiori. In tal caso l'aggiudicataria dovrà produrre il curriculum della risorsa proposta in sostituzione.

Sarà cura dell'aggiudicataria assicurare l'affiancamento e il passaggio di informazioni necessario a garantire che il personale sostituito sia in grado di inserirsi nelle attività senza arrecare disservizi o rallentamenti alle attività stesse.

A garanzia di una maggiore efficienza e di una continuità del servizio, in caso di assenza per qualsiasi causa (malattia, permessi retribuiti, scioperi, permessi sindacali, ferie, festività, ecc.) di uno o più componenti del gruppo di lavoro, l'aggiudicataria dovrà dal secondo giorno di assenza sostituire la risorsa, e non lasciare senza copertura la parte del servizio compromessa, comunicando il nuovo nominativo che dovrà, in ogni caso, possedere requisiti equivalenti o superiori a quelli della risorsa sostituita (da comprovare mediante la presentazione di specifica documentazione).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere le sostituzioni di quel personale che si riveli inadatto allo svolgimento dei compiti richiesti.

L'eventuale interruzione, a qualsiasi titolo, costituisce causa di recesso.

4.2.Passaggio di consegne

L'aggiudicataria dovrà garantire alla fine del rapporto contrattuale un periodo di supporto alla transizione verso un nuovo eventuale fornitore avente una **durata minima di 10 (dieci) giorni lavorativi** garantendo la disponibilità di tutto lo staff presente al termine del contratto.

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Gara a procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Supporto Informatico ed Assistenza Sistemistica del Comune di Policoro

La fase del passaggio di consegne sarà coordinata dai responsabili tecnici dell'Amministrazione.

4.3. Sede e orario di lavoro

Le prestazioni si svolgeranno presso le sedi dell'Amministrazione Comunale di Policoro o altra sede indicata dall'Amministrazione.

L'accesso ai locali del comune nonché la disponibilità degli ambienti di lavoro saranno regolati come segue.

Il Servizio di supporto Informatico ed Assistenza Sistemistica dovrà essere garantito con presenza di almeno un addetto, tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì (non festivi) con copertura del servizio dalle 9 alle 13 i giorni di lunedì mercoledì e venerdì e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9 alle 13 e dalle 15.30 alle 18.30, per un totale di n.26 ore settimanali.

Servizio al di fuori dell'orario normale: l'Amministrazione può richiedere, per particolari situazioni di emergenza, prestazioni aggiuntive sia al di fuori del normale orario di servizio sia nelle giornate di sabato, domenica e festivi infrasettimanali. Anche l'aggiudicataria potrà richiedere, per propria necessità e dietro autorizzazione da parte dell'Amministrazione, di effettuare attività al di fuori del normale orario di lavoro, fermi restando i massimali economici definiti.

5. Responsabili del servizio

L'aggiudicataria si impegnerà a designare, a suo totale carico ed onere, un proprio **Responsabile del servizio oggetto dell'appalto** (ed un suo sostituto), **costantemente reperibile** negli orari di ufficio.

Tale figura, avente i requisiti professionali dichiarati in offerta, costituirà l'unica interfaccia dell'Amministrazione e provvederà, per conto dell'aggiudicataria, alla gestione degli aspetti di tipo operativo, alla vigilanza, affinché i servizi rispondano a quanto stabilito dai documenti contrattuali e alla cura di tutti gli aspetti amministrativo/contabili inerenti l'esecuzione del contratto.

L'aggiudicataria comunicherà all'Amministrazione per iscritto tali nominativi.

L'Amministrazione ha già nominato il Responsabile del procedimento, come risulta del disciplinare di gara art. 9), e potrà eventualmente nominare un **Direttore dell'esecuzione** (art. 119 del Codice dei contratti), provvedendo a dare informazione per iscritto all'aggiudicataria.

6. Durata

La durata complessiva del presente appalto è pari a **60 (sessanta) mesi**, che decorrono dalla data di stipula del contratto e/o dall'avvio del servizio se antecedente a tale data.

L'Amministrazione si riserva di ricorrere, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett b), del Codice dei contratti, entro i tre anni successivi alla stipula del contratto, all'affidamento di attività consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario.

7. Corrispettivo dell'affidamento

Il prezzo posto a base d'asta per il servizio oggetto dell'affidamento, per il periodo considerato, è pari ad **€130.000,00 (Euro centotrentamila/00)**, comprensivo di €800,00 (Euro ottocento/00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, al netto dell'IVA.

Il corrispettivo dell'affidamento sarà pari all'importo di aggiudicazione della gara, che non potrà essere superiore al prezzo posto a base d'asta.

8. Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Gara a procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Supporto Informatico ed Assistenza Sistemistica del Comune di Policoro

prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo. L'avvio della prestazione contrattuale risulterà da apposito verbale redatto con l'aggiudicataria.

Dalla data di tale verbale decorre il termine utile per la realizzazione del servizio.

9. Modalità di pagamento

Il corrispettivo verrà disposto su base mensile, coerentemente con le effettive giornate-uomo prestate nel mese di riferimento.

Ciascun pagamento sarà disposto **su presentazione e previa positiva valutazione della tabella delle giornate-uomo.**

La liquidazione di ogni pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, redatta nei modi di legge, emessa dall'aggiudicataria a seguito della positiva valutazione da parte dell'Amministrazione della documentazione descritta al comma precedente.

L'Aggiudicataria non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

10. Proprietà delle risultanze del servizio

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico di tutti gli elaborati, su carta o diverso formato, realizzati dall'aggiudicataria nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del Servizio, rimarranno di titolarità esclusiva dell'Amministrazione, che potrà, quindi, disporre, senza alcuna restrizione, la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale. Detti diritti, ai sensi della normativa sulla protezione del diritto d'autore, devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

L'aggiudicataria si obbliga espressamente a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento di detti diritti di titolarità esclusiva nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore dell'Amministrazione appaltante in eventuali registri od elenchi pubblici.

Tutti i beni che saranno prodotti ad hoc nell'esecuzione delle attività contrattuali saranno di proprietà dell'Amministrazione che, in base alle vigenti norme di legge, potrà avvalersi della facoltà di riutilizzare completamente o in parte quanto prodotto.

11. Osservanza di norme previdenziali, assistenziali e a tutela della manodopera

L'aggiudicataria è unica responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento del Servizio. Essa è obbligata ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.

L'aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento, anche di quella parte di attività prestata dal personale impiegato direttamente all'interno dei locali dell'Amministrazione, sollevando quest'ultima da ogni eventuale richiesta di risarcimento.

L'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente Capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

L'aggiudicataria è obbligata ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati per l'esecuzione del

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Gara a procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Supporto Informatico ed Assistenza Sistemistica del Comune di Policoro

servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicataria per tutta la durata del servizio anche se essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura e dimensioni dell'aggiudicataria di cui titolare o legale rappresentante e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui al precedente articolo, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo dell'appalto e fino alla definitiva rimozione delle eventuali irregolarità segnalate dall'Ispettorato del lavoro, essendo esclusa la contestazione per ritardato pagamento.

L'aggiudicataria, inoltre, risponderà in sede di responsabilità civile qualora tali violazioni possano ledere l'immagine dell'Amministrazione Comunale.

12.Subappalto, indivisibilità del servizio, varianti.

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale, così come stabilito dall'articolo 118 del Codice dei Contratti.

In caso di subappalto il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare.

In caso di subappalto il prestatore di servizi resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Non sono ammesse offerte parziali, il servizio è indivisibile.

Sono ammesse solo le variazioni al servizio inerenti alle proposte migliorative e/o aggiuntive che saranno valutate come da tabella – Temi tecnici di valutazione.

13.Recesso e sospensione del servizio

L'Amministrazione potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con il contratto nei confronti dell'aggiudicataria qualora, a proprio giudizio, nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti i quali modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del contratto e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine.

In caso di recesso l'aggiudicataria ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato al servizio prestato e a un indennizzo commisurato alla quota di servizio residuo da effettuare, nella misura del 10% dell'importo delle prestazioni ancora da eseguire secondo le previsioni contrattuali.

L'Amministrazione avrà, inoltre, la facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicataria, per periodi non superiori a nove mesi, dandone comunicazione scritta allo stesso. In conseguenza dell'esercizio della facoltà di sospensione, nessuna somma sarà dovuta all'aggiudicataria.

14.Altri oneri ed obblighi dell'aggiudicataria

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'aggiudicataria, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, tutte le spese sostenute per la partecipazione alla gara e per la stipula del contratto.

Verifiche e Penali

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Gara a procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Supporto Informatico ed Assistenza Sistemistica del Comune di Policoro

Qualora i risultati fossero giudicati non soddisfacenti, l'aggiudicataria è tenuta a provvedere agli adeguamenti relativi, secondo le indicazioni dell'Amministrazione. Qualora l'aggiudicataria si rifiuti di provvedere, l'Amministrazione applicherà le penali come dettagliate nell'Allegato Tecnico al punto 6 ed eventualmente si riserverà di provvedere con altra Società, imputando i costi all'aggiudicataria medesima.

La/e penale/i sarà/anno trattenuta/e, a scelta dell'Amministrazione, dalla mensilità successiva al verificarsi dell'inadempimento o dalla fideiussione salva, in ogni caso, la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto stesso e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti.

15. Risoluzione anticipata

Il contratto si intende risolto, ai sensi e per effetto dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- inadempimento o inesatto adempimento o adempimento oltre i termini previsti dal presente Capitolato;
- adempimento non conforme a tempi, modalità o forme previsti nel presente Capitolato;
- accertata esecuzione di parte del servizio in subappalto non autorizzato;
- cessione parziale o totale del contratto;
- qualora l'ammontare delle penali superi il 20% dell'importo contrattuale.

Nel caso di adempimento non conforme a tempi, modalità o forme previsti nel presente Capitolato, ai sensi dell'art. 1662 C.C., l'Amministrazione, a mezzo di PEC, intimerà all'aggiudicataria di provvedere, entro il termine perentorio di 15 giorni, alla realizzazione di quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare, in ogni momento, l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.

Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà oggetto di notifica all'aggiudicataria secondo le vigenti disposizioni di legge.

All'aggiudicataria, oltre alla risoluzione contrattuale, verrà trattenuto il deposito cauzionale; si fa salva la possibilità, da parte dell'aggiudicataria, di richiedere il risarcimento dei danni.

16. Recesso

L'Amministrazione avrà diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere unilateralmente dal presente contratto in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Affidataria a mezzo PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando altresì tutte le attività necessarie per consentire all'Amministrazione la disponibilità dei servizi resi.

In caso di recesso l'Affidataria avrà diritto al pagamento dei servizi prestati, purché effettuati correttamente ed a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni previste nel presente contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

17. Riservatezza

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e della successiva stipula e gestione del contratto secondo le modalità e le finalità di cui al D.lgs.196/2003.

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Gara a procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Supporto Informatico ed Assistenza Sistemistica del Comune di Policoro

L'aggiudicataria si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tutti i dati, di tutte le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verranno a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, considerati riservati e coperti da segreto, e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

In ogni caso, si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del contratto e comunque per i 5 (cinque) anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale medesimo. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

18. Legge applicabile e foro competente

Qualsiasi controversia dovesse sorgere tra l'Amministrazione e l'aggiudicataria in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto sarà deferita all'Autorità giudiziaria- Foro di Matera, con esclusione della competenza arbitrale.

19. Rinvio

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Capitolato si fa espressamente rinvio a quanto previsto in materia, dalla vigente normativa, comunitaria e nazionale.

20. Allegati

Forma parte integrante e sostanziale del presente Capitolato l'Allegato Tecnico.