



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

FORNITURA DEL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA DELL'ENTE

AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Il responsabile del servizio

RENDE NOTO

Che in esecuzione della determinazione del servizio Affari Generali n. 747 del 02.12.2022 e successivo atto n. 107 del 17.02.2023, il Comune di Borghetto Santo Spirito intende procedere mediante manifestazione d'interesse degli operatori economici, in possesso dei necessari requisiti, alla fornitura e gestione del servizio di posta elettronica in modalità Cloud, per il biennio 01.04.2023 – 31.12.2024, eventualmente prorogabile.

CIG: Z8E38E0B2D

Le modalità di svolgimento del servizio sono disciplinate dal presente avviso e dal capitolato descrittivo-prestazionale.

La manifestazione d'interesse non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che sarà libera di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente con atto motivato.

Il procedimento di cui alla presente verrà ritenuto valido anche in presenza di una sola manifestazione di interesse pervenuta all'Ente, previa verifica con esito positivo della sussistenza in capo alla stessa, dei requisiti di legge.

Articolo 1 – ENTE COMMITTENTE

Denominazione: *Comune di Borghetto Santo Spirito – Servizio Affari Generali*

Indirizzo: *Piazza Italia n. 1 - C.A.P. 17052*

Località: *Borghetto Santo Spirito*

Telefono: *0182 / 970000*

Sito web ufficiale: www.comune.borghettosantospirito.sv.it

Posta elettronica certificata: comuneborghettoss@postecert.it

Posta elettronica: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it

Codice fiscale/P.IVA: *00229160098*

Articolo 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO E DURATA

L'oggetto delle prestazioni è rappresentato dalla fornitura di un servizio di posta elettronica e di utility accessorie (agenda, rubrica, condivisione cartelle, backup, ecc. ecc.) per la gestione di caselle e-mail, sia per utenti interni che esterni, e di tutte le attività di migrazione necessarie dei dati contenuti nelle attuali caselle di posta in esercizio, sia quelle presenti sul server di produzione sia quelle archiviate localmente (a titolo indicativo, ma non esaustivo, si stima che, l'occupazione complessiva delle caselle archiviate di posta sia intorno ai 70GB).

L'operatore economico si impegna ad eseguire la fornitura e gestione del servizio di posta elettronica in modalità cloud, per il biennio 01.04.2023 – 31.12.2024, eventualmente prorogabile per un ulteriore anno e/o del periodo di proroga tecnica di mesi 4 (quattro) per l'individuazione del nuovo operatore economico.

Responsabile del servizio:

Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA – C.F. *00229160098*

Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it

e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it

Pec: comuneborghettoss@postecert.it

Tel. *0182/970000*

Fax

Indirizzo: *P.za Italia n. 1*

17052 Borghetto Santo Spirito

Oraria apertura al pubblico:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30

Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

La fornitura e prestazione di servizio dovrà avere avvio, inderogabilmente, il 01.04.2023 in continuità con la precedente gestione.

I restanti dati/informazioni relativi alla fornitura ed al servizio sono indicati nell'apposito capitolato dove sono previste tutte le clausole e gli impegni relativi della presente procedura.

Articolo 3 - CARATTERISTICHE, MODALITÀ E TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE

L'affidamento riguarda ogni singolo aspetto della fornitura e delle prestazioni in argomento, pertanto dovranno essere indicate dettagliatamente le specifiche tecniche della soluzione proposta, i tempi previsti per l'avvio, eventuali vincoli o prerequisiti, tempi degli interventi di assistenza e manutenzione ed i relativi costi.

In sede di offerta dovrà essere presentata una proposta di fornitura e gestione del servizio ed un programma di migrazione completo. Tale programma deve essere definito nel dettaglio e dovrà tenere conto delle esigenze di operatività definito di comune accordo con il personale tecnico del Comune.

La migrazione dei contenuti delle attuali caselle dovrà essere comunque completata entro un tempo massimo di 30 giorni dalla data di avvio precedentemente indicata.

Articolo 4 - VALORE DELLA PROCEDURA

Il valore stimato, per il periodo 01.04.2023-31.12.2024, ammonta a complessivi € 9.620,18 (novemilaseicentoventi/18), compreso I.V.A. ed altri oneri quali eventualmente quelli sulla sicurezza, licenze, garanzie ecc.

Articolo 5 - COSTI

L'Ente riconoscerà al fornitore un canone mensile, onnicomprensivo di ogni servizio accessorio, calcolato moltiplicando il numero delle caselle di posta attivate ed attive, per il prezzo unitario, relativo a ciascun profilo di casella.

Il prezzo sarà calcolato dal momento dell'attivazione. Nel caso avvenga dopo il giorno 15 del mese, la decorrenza s'intende al primo giorno del mese successivo.

Nel corso della validità del contratto, l'Amministrazione C.le si riserva la facoltà di ordinare all'aggiudicatario ulteriori caselle di posta in aggiunta a quanto previsto nel capitolato.

Per le nuove caselle verrà corrisposto lo stesso prezzo indicato nell'offerta fino ad un importo massimo pari ad un quinto del valore dell'importo del contratto che ne deriva da questo appalto ex art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 6 - PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà affidato ai sensi dell'art. 36, lett. A), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. al soggetto partecipante in possesso dei requisiti, che presenterà la migliore offerta in termini tecnici ed economici.

L'Ente, nella sua scelta discrezionale, valuterà, oltre al progetto/proposta di fornitura e gestione del servizio presentato, le caratteristiche offerte ovvero l'esperienza posseduta nello svolgimento di precedenti forniture/prestazioni analoghe per tipologia a quello di cui alla presente selezione.

La valutazione del progetto terrà in considerazione le seguenti caratteristiche:

- costo, quantità e tipologia di cui al capitolato;
- modalità e tempistiche esecutive;
- migliorie tecniche, gestionali ed organizzative;
- forniture e servizi aggiuntivi rispetto agli standard minimi essenziali, come individuati nel capitolato speciale;
- proposte per il potenziamento e l'ottimizzazione ed interazione con il sistema informatico del Comune;

Responsabile del servizio:
Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA – C.F. 00229160098
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. 0182/970000 Fax

Indirizzo: P.za Italia n. 1
17052 Borghetto Santo Spirito
Oraria apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

- estensione dell'orario di assistenza remota, effettuazione del servizio di emergenza/ reperibilità in merito alla disponibilità;
- attività di mitigazione di eventuali criticità riscontrate e che emergeranno.

Articolo 7 - SOGGETTI AMMESSI

Sono ammesse a partecipare alla manifestazione d'interesse gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 la cui attività istituzionale sia idonea in relazione all'oggetto della presente procedura.

Nel caso in cui gli stessi partecipino come concorrenti con idoneità plurisoggettiva i requisiti di ammissione e della documentazione da presentare si rinvia a quanto espressamente previsto dal citato D.Lgs. 50/2016.

Articolo 8 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di ordine generale

I soggetti partecipanti alla procedura non devono essere in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, in particolare non devono trovarsi in ogni caso in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge e non devono aver avuto applicazione di alcuna sanzione o misura cautelare che impediscono di contrarre con la stessa.

Requisiti di idoneità professionale:

L'operatore economico ai sensi dell'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 deve essere iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività inerenti all'oggetto.

Deve possedere almeno una delle seguenti certificazioni: ISO 27001, (prevenire, individuare e combattere i rischi informatici), ISO 27017 (sistema e gestione della sicurezza informazione in cloud), ISO 27018 (codice condotta protezione delle PII), ISO 9001 (sistema di gestione per le qualità per attività inerenti al servizio).

Dovrà essere qualificato pertanto presente nel Marketplace AGID e dichiarare almeno 5 pubbliche amministrazioni con contratti attualmente attivi di dimensione pari o superiore a 100 caselle;

Requisiti di capacità economico – finanziaria

Il fornitore deve aver realizzato, complessivamente negli ultimi tre esercizi (2019/2020/2021), un fatturato globale, IVA esclusa, non inferiore al doppio del valore della presente procedura per il quale s'intende presentare manifestare l'interesse di partecipazione.

Requisiti di capacità tecnica

Struttura organizzativa:

- il fornitore deve dichiarare che la struttura organizzativa con la quale intende ottemperare al servizio di assistenza e manutenzione è adeguata;
- dovrà inoltre dichiarare la consistenza e competenza del personale impiegato per garantire livelli di servizio di assistenza del sistema con esperienza dimostrata;

I requisiti sopraelencati devono sussistere al momento della presentazione dell'offerta e persistere per tutta la durata del contratto.

L'Ente si riserva, in un qualunque momento, di effettuare verifiche sull'effettivo possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità tecnica professionale dell'operatore economico aggiudicatario sulla base delle dichiarazioni prodotte.

Articolo 9 - TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori interessati a presentare la propria proposta dovranno inviarla unitamente al progetto al seguente indirizzo PEC comuneborghettoss@postecert.it entro le ore 12,00 del giorno 13.03.2023

Responsabile del servizio:
Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA – C.F. 00229160098
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. 0182/970000 Fax

Indirizzo: P.za Italia n. 1
17052 Borghetto Santo Spirito
Oraria apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

La PEC dovrà riportare nell'oggetto la dicitura: "SERVIZIO POSTA ELETTRONICA 2023-24".

Il termine per la presentazione delle proposte è abbreviato a gg. 20, ex art. 60 - comma 3 - D.Lgs. n. 50/2016, in considerazione delle finalità dell'intervento dell'esito della precedente procedura espletata e della necessità di avvio al 01.04.2023;

Articolo 10 - ESCLUSIONE E RISERVE

La mancata presentazione delle candidature entro i termini e con le modalità sopra indicate, così come la non conformità e/o incompletezza sostanziale della documentazione suddetta, costituiranno motivo di esclusione dalla procedura.

Resta inteso che:

- trascorso il termine fissato, non viene riconosciuta valida alcuna altra proposta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di proposta precedente;
- non sono ammesse le proposte parziali, condizionate e quelle espresse in modo indeterminato;
- in caso di discordanza tra le indicazioni in cifre e quanto indicato in lettere è ritenuta valida l'indicazione più favorevole all'Ente;
- non sono ammesse proposte in aumento rispetto all'importo previsto;
- non sono ammesse le proposte che non assicurino il 100% delle forniture e dei servizi richiesti;
- è fatta salva la facoltà di effettuare gli accertamenti relativi alle dichiarazioni richieste.

Il Comune si riserva la facoltà di:

- non affidare la procedura se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, o di ridurre le prestazioni, senza che le imprese concorrenti possano avanzare pretesa alcuna o rivendicazione;
- prorogarne i termini dandone comunicazione con apposito avviso pubblicato nel sito dell'Ente, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Si intendono inoltre richiamate tutte le cause di esclusione espressamente previste dalla normativa in vigore.

Articolo 11 - ONERI E SPESE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

I prezzi offerti in sede di manifestazione d'interesse devono essere considerati comprensivi e remunerativi di ogni onere e spesa compresa la migrazione e dell'eventuale servizio di transition, nessuna esclusa, che deve essere sostenuta dalla ditta per l'esecuzione della fornitura e prestazione di servizio.

Articolo 12 - PAGAMENTI

Il pagamento della fornitura e prestazione è effettuato semestralmente al termine dell'ultimo mese.

La liquidazione sarà effettuata dietro la presentazione di regolare fattura che deve pervenire obbligatoriamente in formato elettronico, attraverso il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Ai fini della fatturazione elettronica, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.M. n. 55/2013, i dati del Comune di Borghetto Santo Spirito sono i seguenti:

- Codice Univoco Ufficio: UFAWUH
- Nome dell'ufficio: Uff_eFatturaPA
- Partita IVA: 00229160098
- Codice IPA: c_a999 (in lettere c_anovecentonovantanove)

Responsabile del servizio:

Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA - C.F. 00229160098

Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it

e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it

Pec: comuneborghettoss@postecert.it

Tel. 0182/970000

Fax

Indirizzo: P.za Italia n. 1

17052 Borghetto Santo Spirito

Oraria apertura al pubblico:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30

Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

Articolo 13 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 comma 5 della legge n. 136/2010, per ciascuna transazione posta in essere si farà riferimento al seguente codice identificativo gara (SmartCIG): Z8E38E0B2D

Il soggetto assegnatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto, pena la risoluzione del contratto stesso.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13.08.2010 n. 13, l'aggiudicatario dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, atti a ricevere i corrispettivi dovuti dall'Amministrazione appaltante.

Il fornitore s'impegna, altresì, a comunicare eventuali aggiornamenti nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Il Comune verifica l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi inerenti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La comunicazione deve riportare tutti gli elementi utili all'effettuazione del movimento finanziario, quali, in particolare:

- a) i riferimenti specifici dell'impresa, ossia la ragione sociale completa, la sede legale e dell'unità produttiva che gestisce l'appalto, il codice fiscale;
- b) tutti i dati relativi al conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (Codici ABI e CAB, Codice CIN, indicazione della Banca e precisazione della filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- c) i nominativi e i riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) che, per l'impresa, saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, ossia ai dati anagrafici, il domicilio fiscale, il codice fiscale;
- d) l'eventuale indicazione della relazione tra il conto dedicato e la fornitura/prestazione in questione. Qualora il conto corrente dedicato sia già attivo, è necessario che la comunicazione precisi tale circostanza, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste per la tardiva comunicazione delle informazioni.

I documenti fiscali emessi ai fini dell'ottenimento del pagamento, dovranno riportare gli estremi del conto corrente dedicato.

Articolo 14 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti al presente procedimento verranno effettuate mediante trasmissione con posta certificata (PEC), all'indirizzo che ciascun operatore è tenuto ad indicare nella manifestazione d'interesse. Non si assumono responsabilità in ordine ad indirizzi di posta elettronica errati e/o incompleti.

Articolo 15 - CRITERI D'INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO

Fermo restando quanto stabilito dagli articoli 1362 e ss. codice civile, ai fini dell'interpretazione del Capitolato e degli atti, valgono i criteri di seguito riportati:

- in caso di discordanza tra i vari atti, vale la soluzione più aderente alle finalità poste alla base del servizio richiesto dall'Ente e, in ogni caso, più favorevole al Comune;
- in caso di norme del Capitolato, tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione, in primo luogo, le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali e, in secondo luogo, quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative, o regolamentari, ovvero all'ordinamento giuridico e, in terzo luogo, quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.

Responsabile del servizio:
Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA – C.F. 00229160098
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. 0182/970000 Fax

Indirizzo: P.za Italia n. 1
17052 Borghetto Santo Spirito
Oraria apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

Articolo 16 - DISCORDANZE TRA GLI ATTI E LE DISPOSIZIONI DEL CAPITOLATO

Qualora tra gli atti e/o le disposizioni del Capitolato dovessero riscontrarsi disposizioni discordanti, l'aggiudicatario ne farà oggetto di immediata segnalazione scritta al Comune perché adotti i conseguenti provvedimenti di modifica.

In ogni caso, deve ritenersi nulla la disposizione che contrasta, o che in minor misura collima, con il contesto delle norme e disposizioni riportate nei rimanenti atti.

Nel caso si riscontrassero disposizioni discordanti, l'aggiudicatario deve rispettare, nell'ordine, quelle indicate dai seguenti atti:

- capitolato;
- avviso di manifestazione d'interesse.

È da ritenersi, in ogni caso, nulla qualsiasi disposizione che contrasti con disposizioni di legge.

Articolo 17 - PRESA VISIONE DEI LUOGHI

La presa visione dei luoghi non è necessaria.

Articolo 18 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Non saranno ammesse sospensioni del servizio che non siano determinate da eventi di forza maggiore quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gravi eventi naturali. Dovrà comunque essere garantito il servizio di backup.

Articolo 19 - OBBLIGHI VERSO I PROPRI DIPENDENTI

L'aggiudicatario si impegna a rispettare tassativamente i contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, gli accordi sindacali integrativi, le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci, nonché l'avvenuto adempimento, nell'ambito della propria impresa, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

I contratti collettivi di settore sono individuati nel rispetto dell'art. 51 del D. Lgs. 05.06.2015, n. 81.

Articolo 20 - POLIZZE ASSICURATIVE

Il Comune non risponde dei danni subiti dal personale dell'aggiudicatario o da esso arrecati a propri dipendenti, a terzi o cose anche derivanti da infortunio avvenuto nel corso del contratto.

L'operatore economico deve disporre di valide polizze assicurative che coprano i rischi di responsabilità civile menzionati e per quelli eventualmente causati all'Ente nell'espletamento della prestazione di servizio.

Articolo 21 - PROTEZIONE DATI PERSONALI -INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si informa che il titolare del trattamento dei dati tratterà i dati personali conferiti, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza ed in conformità al principio di cd. "minimizzazione dei dati". Quelli richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati.

I dati ricavati potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'albo pretorio on-line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. ii).

Responsabile del servizio:
Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA - C.F. 00229160098
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. 0182/970000 Fax

Indirizzo: P.za Italia n. 1
17052 Borghetto Santo Spirito
Oraria apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

I dati conferiti, saranno trattati per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e gestiti esclusivamente dal personale, da collaboratori ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come responsabili del trattamento dal titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente.

Limitatamente ai propri dati personali, l'aggiudicatario presta consenso al loro trattamento, da parte del Comune, per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica del contratto.

Titolare del trattamento è il Comune di Borghetto Santo Spirito (C.F. 00229160098) con sede in Piazza Italia, 1 - 17052 Borghetto Santo Spirito (SV), PEC comuneborghettoss@postecert.it. Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD, individuando quale soggetto idoneo il dr. Ivano PECIS, raggiungibile ai seguenti recapiti: e-mail: ivano.pecis@ip-privacy.it pec: ipartners@pec.it

I Compiti e le funzioni del Responsabile così designato, quali previste nell'articolo 39, par. 1, del RGPD, sono dettagliate nell'atto di nomina disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del Portale web ufficiale dell'Ente. Il Responsabile è tenuto al segreto o alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti, in conformità del diritto dell'Unione o degli Stati membri; le segnalazioni pervenute al Responsabile si intendono pertanto riservate.

I diritti dell'interessato sono quelli previsti dal D.Lgs. 30.06.2003, n.196 e dal Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 22 - NOMINA DELL'AGGIUDICATARIO QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai fini dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 con la stipulazione del contratto l'aggiudicatario è nominato Responsabile del Trattamento dei dati per le attività collegate con l'esecuzione del servizio.

Egli 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, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'aggiudicatario responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica del titolare del trattamento o suo designato.

L'operatore economico responsabile del trattamento deve:

- a) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, documentando tale impegno al Comune;
- b) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento (UE) 2016/679;
- c) assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento (UE) 2016/679, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- d) assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento (UE) 2016/679;

Responsabile del servizio:
Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA - C.F. 00229160098
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. 0182/970000 Fax

Indirizzo: P.za Italia n. 1
17052 Borghetto Santo Spirito
Oraria apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

- e) restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e conservare copia dei dati solo al fine di tutelare la propria posizione giuridica da eventuali richieste di risarcimento di danni provocati nel corso dell'esecuzione del contratto e/o per finalità assicurative, per finalità di difesa/intervento in eventuali giudizi penali promossi per fatti occorsi durante l'esecuzione contrattuale; il tempo di conservazione non potrà essere superiore a dieci anni, e comunque non oltre il termine di prescrizione civile o penale applicabile. Al termine del periodo legale di conservazione massima, l'aggiudicatario dovrà dare comunicazione dell'avvenuta cancellazione dei dati, anche a contratto d'appalto scaduto;
- f) mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti da questo articolo e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

Articolo 23 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borghetto Santo Spirito, la ditta aggiudicataria e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al questo capitolato – e sono pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente.

Articolo 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.

Il contratto non può essere ceduto a terzi, a pena di nullità dell'atto di cessione e nel caso costituisce clausola risolutiva espressa del contratto fra Comune e appaltatore.

Articolo 25 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Ove il Comune accerti che l'esecuzione di quanto in oggetto non procede secondo le condizioni stabilite da questo avviso e dal Capitolato, fissa un congruo termine entro il quale la Ditta si deve conformare a tali disposizioni.

Trascorso inutilmente il periodo, il contratto si intenderà senz'altro risolto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'aggiudicatario con posta elettronica certificata.

In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo sostenuto dal Comune, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico del prestatore del servizio, salvo l'eventuale ulteriore danno.

Costituiscono inadempimenti contrattuali causa di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- mancato rispetto degli obblighi discendenti dalle disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010;
- ritardo nell'avvio del servizio superiore a 3 (tre) giorni;
- sospensione del servizio per più di 3 (tre) giorni per cause che non siano determinate da eventi di "forza maggiore" quali, a titolo esemplificativo, interruzioni di corrente elettrica, di linee telefoniche o gravi eventi naturali o causati da terzi;
- non intenda sottostare alle penalità previste;
- grave violazione o dispersione dei dati di titolarità del Comune di Borghetto Santo Spirito a cui l'affidataria ha accesso per lo svolgimento del servizio erogato;

Responsabile del servizio:
Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA – C.F. 00229160098
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. 0182/970000 Fax

Indirizzo: P.za Italia n. 1
17052 Borghetto Santo Spirito
Oraria apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate nonostante le diffide formali (almeno 3 - tre) all'uopo ricevute dal Comune.

Resta ferma l'applicabilità delle disposizioni del codice civile in materia di risoluzione per inadempimento, per impossibilità sopravvenuta o per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto, in quanto compatibili.

Articolo 26 - RECESSO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 13, DEL D.L. 95/2012

Qualora in vigore di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip SpA, ai sensi dell'art. 26, comma 1, della legge 23.12.1999, n. 488, con parametri migliorativi - tenendo conto nella valutazione del decimo delle prestazioni ancora da eseguire - e l'affidataria non aderisca alla proposta di modifica delle condizioni economiche previste dal presente contratto per riportarlo nel limite di cui all'art.26, comma 3, della citata legge, il Comune recederà dal contratto previa comunicazione formale trasmessa con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni e pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 13, del decreto legge del 06.07.2012 n. 95, convertito in legge 07.08.2012 n. 135.

Articolo 27 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.

Ogni controversia riguardante questo avviso ed il Capitolato, comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione che non si sia potuto risolvere bonariamente, sarà devoluta al foro che, in applicazione delle disposizioni del codice di procedura civile o di eventuali leggi speciali, è individuato come competente.

Foro territorialmente competente è quello di Savona.

Articolo 28 - CHIARIMENTI

Ciascun concorrente ha facoltà di richiedere in forma scritta chiarimenti circa la documentazione inerente alla presente procedura da inoltrare al RUP mediante PEC.

L'Ente procederà a pubblicare, in forma anonima, sul proprio sito internet nella Sezione Siti tematici → Bandi di Gara l'elenco delle richieste di chiarimenti con le relative risposte.

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro il termine di 6 gg. antecedenti alla scadenza di presentazione della manifestazione d'interesse.

Le risposte a tutte le richieste verranno fornite almeno 3 gg. dal termine per la presentazione della proposta.

Articolo 29 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato:

- sul profilo del committente www.comune.borghettosantospirito.sv.it nella homepage e nella sezione "Bandi di gara";
- sull'Albo Pretorio on-line;
- sul portale Appalti Liguria.

Articolo 30 - RUP ED INFORMAZIONI

Per informazioni e chiarimenti rispetto al presente avviso, è possibile contattare:

RUP Michele Manera - responsabile servizio Affari Generali;

tel. 0182/970000 - interno 223 o 219;

e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it ;

pec: comuneborghettoss@postecert.it .

Responsabile del servizio:
Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA - C.F. 00229160098
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. 0182/970000 Fax

Indirizzo: P.za Italia n. 1
17052 Borghetto Santo Spirito
Oraria apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - Ufficio CED, innovazione tecnologica

Articolo 31 - RISERVA

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere il servizio in qualsiasi momento, per validi e giustificati motivi, riduzione o cessazione di determinate attività oppure per altri motivi indipendenti dalla sua volontà ovvero cause di forza maggiore.

La sospensione del servizio non dà diritto all'aggiudicatario ad alcuna azione di rivalsa o risarcimento danni.

Si riserva la facoltà di non aggiudicare la selezione qualora la condizione di erogazione del servizio in oggetto non sia compatibile con le proprie disposizioni finanziarie, così come invece può procedere anche in caso di una sola offerta.

Articolo 32 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto da questo Capitolato sono applicabili le disposizioni in materia di appalti pubblici previste dal decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, in quanto applicabili, nonché tutte le altre normative comunitarie, nazionali, regionali o comunali, in quanto compatibili, che disciplinano la materia.

Allegati:

- Capitolato speciale e relativi allegati;
- modulo DGUE.

Borghetto Santo Spirito – 20.02.2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO - RUP
(Michele MANERA)

*Documento informatico sottoscritto digitalmente
ex artt.20 e 21 D.Lgs. n.82/2005*

Responsabile del servizio:
Michele MANERA

Operatore:

Partita IVA – C.F. 00229160098
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: staff@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. 0182/970000 Fax

Indirizzo: P.za Italia n. 1
17052 Borghetto Santo Spirito
Oraria apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00