



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI SERVIZI SCOLASTICI.
PERIODO 01/09/2018 – 31/08/2021**

Anni Scolastici 2018/2019 - 2019/2020 - 2020/21

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto – ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - ha per oggetto l'affidamento della gestione informatizzata per gli anni scolastici dal 2018/2019 al 2020/2021 dei seguenti servizi scolastici forniti dal Comune di Pregnana Milanese:

- prenotazione, gestione, bollettazione e pagamento dei pasti del servizio di ristorazione scolastica;
- bollettazione e pagamento del servizio di trasporto scolastico,
- bollettazione e pagamento dei servizi di pre e post scuola.

In particolare per l'esatta descrizione delle fasi di gestione si rinvia al successivo ART. 8

L'appalto di gara sarà affidato mediante procedura negoziata ad invito ai sensi dell'art. 36 c. 1 e c. 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici).

La Stazione Appaltante, Comune di Pregnana Milanese, utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato **"Sintel"**, al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.arca.regione.lombardia.it.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la validità per il periodo **01/09/2018 – 31/08/2021** secondo i tempi e le modalità stabilite nel successivo ART. 6.

Alla scadenza del presente appalto l'Amministrazione Comunale valuterà la ripetizione del contratto, mantenendo e migliorando le condizioni contrattuali del presente appalto a seguito di procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi del D. Lgs. 50/2016, art. 63 c.5.

Nel caso in cui l'Amministrazione non proceda alla ripetizione del contratto si procederà all'affidamento dei servizi mediante nuova gara.

ART. 3 – RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E APPALTATORE

Ciascuna parte, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, indicherà un proprio rappresentante per la gestione dei rapporti contrattuali, nonché il nominativo di un sostituto in caso di impedimento e/o assenza del rappresentante indicato. Tutte le comunicazioni tra le parti saranno effettuate tramite detti rappresentanti ed esclusivamente per iscritto, a mezzo pec. Eventuali comunicazioni non effettuate dai rappresentanti e non per iscritto non impegneranno le parti.

L'appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione un numero di telefono fisso e un numero di telefono mobile.

ART. 4 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO

Il presente appalto viene stimato per l'importo pari ad **€ 7.400,00 oltre IVA per 3 (tre) anni scolastici**.

Considerando l'opzione di ripetizione del contratto ai sensi dell'art. 35 c. 4 del D. Lgs. 50/2016, il valore complessivo dell'appalto è stimato in **€ 14.800,00 oltre IVA**.

La percentuale di ribasso offerta dalla Ditta aggiudicataria sarà applicata all'importo del valore stimato.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

L'importo effettivo dell'appalto, da corrispondere alla ditta appaltatrice ogni anno scolastico è da intendersi onnicomprensivo di tutte le spese per rendere efficiente il servizio, senza alcun diritto a maggiori compensi. L'appaltatore con tale corrispettivo si intende soddisfatto di qualsiasi sua spettanza nei confronti del Comune per il servizio di cui al presente capitolato.

ART. 5 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà liquidato in base a fatture elettroniche semestrali, e pagato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura presentata al protocollo del Comune di Pregnana, secondo le modalità precise specificate nel seguente ART. 7.

ART. 6 – TERMINI E MODALITA' DEL SERVIZIO

Il sistema deve essere fornito ed installato, operativo in tutte le sue procedure (pagamenti, iscrizioni, prenotazioni, solleciti e gestione insoluti) e funzionalità, entro la data del **1 settembre 2018**. Il Comune di Pregnana, successivamente a tale data, entro il mese di settembre 2018, provvederà al collaudo del sistema.

Il sistema dovrà essere messo in funzione da parte dell'affidatario, in ogni sua parte e completo di tutti beni, prodotti e componenti richiesti e offerti, entro il termine essenziale del **1 ottobre 2018**.

L'affidatario si impegna con il Comune di Pregnana nei termini sopra indicati, alla corretta e completa applicazione di quanto previsto dal capitolato speciale e di quanto previsto dalla offerta presentata. Inoltre, si impegna a rispettare quanto di seguito specificato:

- a) Fornire tutto il supporto tecnico, tecnologico e di conoscenze richieste;
- b) Fornire tutti i prodotti richiesti nei documenti di gara e/o indicati nell'offerta presentata
- c) Garantire il passaggio delle anagrafiche esistenti, per il servizio di refezione scolastica, presso gli uffici comunali, nonché le successive variazioni conseguenti a modifiche delle fasce di appartenenza e/o ad ulteriori nuove iscrizioni entro il **31 agosto 2018**.

I prodotti necessari per lo svolgimento del servizio indicati nel successivo ART. 8 devono essere consegnati e predisposti per un corretto funzionamento, di servizio e manutenzione.

L'appaltatore dovrà fornire al Comune adeguato ed esaustivo materiale informativo e divulgativo relativo al sistema di gestione del servizio da distribuire all'utenza entro il **1 settembre 2018**. Per materiale informativo si intende un breve opuscolo descrittivo del sistema e delle modalità del servizio per quanto compete all'utenza, in forma cartacea per il numero di utenti del servizio (circa 900 copie) e in forma digitale.

ART. 7 – CORRISPETTIVO DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO

Il corrispettivo del servizio corrisponde al prezzo indicato dall'aggiudicatario nella propria offerta sarà liquidato e pagato previa acquisizione da parte del Comune del documento unico di regolarità contributiva dell'appaltatore, che deve risultare regolare.

Completata la fase di installazione del sistema e successivamente all'attivazione della nuova procedura di gestione del servizio, sarà liquidato e pagato l'importo relativo alla fase di lavoro che si deve concludere entro il 1 ottobre 2018, come indicato al precedente art. 6 del presente capitolato; tale importo non dovrà superare il 40% (quaranta per cento) dell'importo annuale dell'appalto.

L'importo residuo dell'appalto sarà liquidato nel mese di gennaio di ogni anno; l'importo relativo ai canoni annui di costo del servizio, sarà corrisposto a seguito di presentazione di fatture annuali a far data dal mese di gennaio 2019.

Per l'anno solare 2021 la fattura relativa ai mesi da gennaio ad agosto 2021 dovrà essere emessa entro il 31 agosto – data di conclusione dell'appalto.

Il suddetto corrispettivo deve intendersi come importo globale e fisso per compensare le prestazioni svolte dall'appaltatore nell'ambito del rapporto contrattuale di cui al presente capitolato.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

ART. 8 – CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO

Le caratteristiche tecniche si applicano al servizio fornito dall'affidatario per il Comune di Pregnana e al relativo sistema informatico, come di seguito descritti e riferiti alla gestione dei pagamenti dei servizi scolastici del Comune, nello specifico ristorazione scolastica, trasporto scolastico e attività di pre e post scuola.

1. **Obiettivi della gestione informatizzata:** il Comune di Pregnana affida la realizzazione, l'avvio e la gestione del sistema informatico per l'acquisizione dei dati degli utenti iscritti a tutti i servizi e dei relativi pagamenti - con modalità di pagamento differenziate secondo le esigenze indicate dal Comune e avente le caratteristiche tecnico-funzionali specificate nel presente capitolato. Il Comune appalta all'affidatario anche l'attività di assistenza e manutenzione durante il periodo di gestione del servizio.

In particolare l'affidatario deve garantire:

- a) rendere più semplici, flessibili e veloci le procedure di iscrizione a tutti i servizi;
- b) rendere più semplice e flessibile il pagamento multicanale di tutti i servizi;
- c) realizzare un costante e continuo flusso di informazioni, in modalità multiple (cartacee, sms, internet ecc. ecc.) tra il Comune e gli utenti;
- d) attuare un metodo veloce e sicuro per il recupero di eventuali morosità.
- e) tutelare la privacy degli utenti riguardo tutti i dati forniti, ai sensi della normativa aggiornata attuale.

Per quanto riguarda il servizio di ristorazione inoltre si richiede di:

- a) garantire il rispetto delle esigenze dietetiche dei fruitori diretti del servizio di ristorazione, attraverso la prenotazione nominativa dei pasti;
- b) migliorare l'efficienza della modalità di prenotazione dei pasti, evitando così sprechi o disservizi ed ottimizzando l'impiego e la professionalità delle risorse umane;

2. **Sistema tariffario:** il sistema tariffario di pagamento è differenziato secondo le indicazioni che il Comune fornirà all'appaltatore, sulla base delle diverse tariffe determinate dalla Giunta Comunale; i dati relativi al sistema tariffario saranno comunicati ufficialmente dall'Ufficio Scuola all'affidatario.

3. **Sistema informatico dei servizi di trasporto scolastico e di pre e post scuola:** il sistema informatico dovrà gestire completamente i processi di iscrizione, di pagamento anticipato dei servizi ed il recupero crediti.

4. **Sistema informatico del servizio di ristorazione scolastica:** il sistema informatico dovrà gestire completamente i processi di iscrizione, di prenotazione, di pagamento anticipato dei pasti ed il recupero crediti

In particolare nella **fase di iscrizione** il sistema dovrà garantire:

- a) Una riduzione dei tempi, la semplificazione delle procedure e deve rendere disponibili i dati direttamente su un sistema centrale, fornito dall'appaltatore ed esterno alla sede degli uffici comunali;
- b) La disponibilità dei dati dell'iscrizione almeno in tre formati:
 - formato cartaceo: mantenimento del modulo di iscrizione compilato e firmato dall'utenza all'atto dell'iscrizione fino al completamento delle procedure di digitalizzazione dell'ente;
 - formato decodificato: i dati dell'iscrizione suddivisi per singole informazioni devono essere mantenute sul sistema informatico attraverso aggiornamenti automatici dell'archivio



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

centralizzato. I dati si intendono decodificati in forma digitale partendo dal testo scritto manualmente dall'utente;

- formato copia digitale: generare una copia integrale automatica del modulo di iscrizione in formato digitale così come compilato dall'utente, tale copia è destinata alla sola consultazione e alla creazione di un archivio storico documentale digitale a disposizione del Comune.
- c) Il caricamento dei dati anagrafici già disponibili e predisposti in adeguato formato elettronico;
- d) L'elaborazione dei dati: il software centralizzato dovrà elaborare automaticamente i dati secondo istruzioni standard predisposte e finalizzate alla gestione quotidiana (elenchi) e alla gestione dei controlli (report, tabelle, statistiche ecc.).

Nella fase di **prenotazione dei pasti** il sistema dovrà permettere tenuto conto degli obiettivi indicati al punto precedente:

- a) La predisposizione automatizzata ai punti di prenotazione pasti (plessi scolastici) delle schede di rilevazione presenze/assenze dei fruitori del servizio e del personale docente e non, complete di nominativi e codice identificativo dell'utente, distinte per plesso e suddivise per classe;
- b) La raccolta quotidiana dei dati relativi ai fruitori del servizio mediante differenti modalità e tecnologie (penna digitale, codice a barre, tablet, altra tecnologia) e trasmissione al sistema centrale per successiva elaborazione;
- c) La verifica automatica della regolarità e/o completezza delle prenotazioni quotidiane pervenute dalle scuole;
- d) L'elaborazione dei dati per la preparazione e l'invio della distinta di prenotazione pasti al Centro Cottura evidenziando le diete speciali, le quantità del plesso, differenziando per gli alunni ed altri fruitori del servizio.

Allo scopo di proporre una adeguata offerta tecnico economica si precisa che i plessi scolastici interessati sono n. 3 (tre); il Centro Cottura è ubicato presso la Scuola Secondaria di primo grado di via Varese.

Nella fase di **pagamento dei pasti** il sistema dovrà permettere:

- a) La gestione completa dei pagamenti secondo la modalità del prepagato, attraverso punti di pagamento/ricarica selezionati sul territorio (minimo tre punti - edicole, cartolerie, farmacia, ecc.) Ogni punto sarà dotato di POS che dovrà permettere di effettuare il pagamento, a scelta dell'utente, in contanti o con il Pagobancomat;
- b) Il sistema dovrà consentire altre modalità di pagamento che dovranno essere proposte nel progetto e rappresentare una comodità per gli utenti sia in termini territoriali che di orari, per esempio:
 - Gestione di pagamento/ricarica con RID;
 - Pagamenti/ricariche tramite sportelli ATM bancari distribuiti sul territorio, sempre nell'ottica di maggior flessibilità del servizio.

5. Gestione degli insoluti il sistema dovrà permettere:

- a) Un monitoraggio dello stato di insoluti tale da permettere una gestione semplificata del recupero crediti attraverso:
 - Stampa automatica delle lettere di sollecito per gli inadempienti;
 - Utilizzo in automatico dei messaggi sms e/o e mail per la segnalazione immediata di insolvenza su cellulare o su casella di posta elettronica. Il costo dei messaggi sarà a carico del Comune limitatamente ai costi del solo gestore telefonico. Sono da escludere costi aggiuntivi da parte dell'appaltatore per tale servizio.

6. Comunicazione con gli utenti il sistema dovrà permettere:

- a) La gestione delle comunicazioni oltre che con documenti cartacei, dovrà avvenire anche con un sistema parallelo accessibile via internet che rispetti le caratteristiche di sicurezza. Tale sistema



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

dovrà essere accessibile tramite password personale ai destinatari e deve permettere loro di visualizzare i dati relativi alle diverse fasi riguardanti tutti i servizi.

- b) Dovrà essere possibile inviare automaticamente dal sistema degli sms agli utenti.

7. Descrizione del sistema informatico:

1. I partecipanti alla gara devono fornire un dettagliato progetto tecnico, elaborato in base alle informazioni descritte nel presente capitolato e nel disciplinare di gara, specificando le caratteristiche dell'intero sistema hardware e software e indicando in che modo e con quali tecnologie e certificazioni i partecipanti intendono soddisfare le richieste del Comune.
2. Il sistema dovrà operare in modalità ASP (Application Service Provider) attraverso internet con il centro sistema gestito dall'appaltatore.
3. Il progetto deve contenere la descrizione dell'intero processo che dovrà soddisfare le richieste di efficienza, sicurezza e semplicità nell'adozione di ogni soluzione necessaria.
4. La gestione completa dei dati anagrafici e gestionali dovrà avvenire con particolare attenzione ai dati amministrativi e il sistema deve garantire la tutela della privacy, l'affidabilità ed accessibilità continua a tutti i soggetti coinvolti.
5. L'aggiornamento dell'archivio centrale dovrà avvenire giornalmente in modo automatico.
6. Il Comune si riserva di accedere al sistema informatico centrale in ogni sua parte attraverso i propri personal computer durante la fase operativa e con ispezioni concordate per il controllo sicurezza del sistema stesso.
7. Tutti i prodotti forniti devono possedere una garanzia di almeno due anni. Ulteriori periodi annuali di garanzia aggiuntiva saranno valutati positivamente in fase di aggiudicazione.
8. E' obbligatorio individuare una modalità alternativa di funzionamento del sistema in emergenza, da utilizzare nei casi in cui le condizioni di funzionamento normali non siano disponibili per cause di forza maggiore. L'appaltatore dovrà quindi prevedere procedure alternative e di emergenza.
9. Per tutto il periodo di contratto devono essere attivati e mantenuti i contratti di assistenza e manutenzione atti a garantire la gestione del sistema.
10. L'appaltatore dovrà provvedere all'installazione di un PC portatile presso il Comune con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo.
11. E' a carico dell'appaltatore la fornitura, per tutta la durata dell'appalto, di ogni strumento/attrezzatura utile al funzionamento del sistema, nonché la manutenzione per il periodo del contratto delle apparecchiature hardware e software.
12. In caso di guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature, l'appaltatore è tenuto a dare riscontro alla comunicazione del Comune entro il termine di 24 ore e a far eseguire entro 48 ore gli interventi manutentivi necessari per il ripristino delle apparecchiature stesse, fornendo un'apparecchiatura analoga nel caso di ritiro dell'apparecchiatura guasta per la riparazione.
13. In caso di guasti e/o malfunzionamenti del sistema centrale, oltre ad aver attivato una procedura di emergenza, l'appaltatore dovrà provvedere al completo ripristino dello stesso entro 4 (quattro) ore. In caso di guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature, l'appaltatore è tenuto a far eseguire in tempi rapidi gli interventi manutentivi necessari per il ripristino delle apparecchiature stesse, fornendo nel frattempo un'apparecchiatura analoga nel caso di ritiro dell'apparecchiatura guasta per la riparazione. Eventuali aggiornamenti o interventi di manutenzione del sistema centrale dovranno essere comunicati preventivamente al Comune e svolti in orari che non interferiscano con il normale orario di servizio degli uffici.
14. Alla scadenza del contratto o in caso di risoluzione anticipata l'appaltatore dovrà trasferire al Comune senza alcun onere aggiuntivo le licenze d'uso del software, i data base e in particolare le anagrafiche degli utenti leggibili su file in excel, i dati raccolti, la dettagliata descrizione della struttura del data base, oltre che la piena proprietà di qualsiasi altro tipo di hardware utilizzato all'interno del sistema.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

-
15. L'interfaccia internet deve essere conforme ai dettami delle Leggi 4/2004 e 221/2012 e s.m.i. per l'accesso ai soggetti disabili agli strumenti informatici.
 16. Il sistema dovrà permettere il pagamento dei servizi e la ricarica del credito per i pasti attraverso punti individuali dislocati sul territorio ed indicati dal Comune, attraverso un portale internet o con altre modalità multicanale, mediante la messa a disposizione di un **codice utente** personale da predisporre dall'appaltatore.

I terminali proposti dall'appaltatore dovranno essere in grado di identificare l'utente attraverso la Carta Regionale/Nazionale dei Servizi o attraverso una card personale. La lista degli utenti a cui rilasciare la card sarà fornita dal Comune.

I terminali proposti dall'appaltatore dovranno essere dotati di un sistema di registrazione delle operazioni di denaro compiute in grado di garantire il Comune nei confronti dei concessionari che riscuotono le somme di denaro, rilasciando regolare ricevuta all'utenza e fornendo al Comune report analitici di tutte le operazioni effettuate.

I terminali dovranno essere dotati di un sistema che non consenta l'utilizzo delle apparecchiature per altri scopi oltre quelli indicati dal Comune.

L'appaltatore per avviare il sistema dovrà fornire, installare e collaudare il numero di terminali adatto agli scopi di cui ai punti precedenti.

L'appaltatore dovrà farsi carico della formazione per i concessionari/punti vendita.

In particolare per il sistema informatico relativo alla refezione scolastica si richiede:

17. Per la prenotazione dei pasti il sistema dovrà garantire il minimo impatto sull'attività didattica.
18. Il sistema dovrà prevedere il servizio di fornitura pasti per qualsiasi altro soggetto indicato dal Comune, differenziando le relative prenotazioni.
19. L'appaltatore non può prevedere costi aggiuntivi a carico degli utenti o del Comune sulle ricariche, rispetto alla tariffa indicata dal Comune.
20. In ogni momento il sistema dovrà consentire al Comune l'accesso informatizzato a tutti i dati contenuti; dovrà consentire di redigere e fornire statistiche relative alle diverse fasi della gestione del servizio, lo storico, i costi, le presenze, il numero dei pasti forniti, totale e/o parziale secondo date e periodi richiesti.

8. Fasi del sistema in carico al Comune

1. Gestione delle tariffe dei servizi;
2. Il rapporto con gli utenti per le iscrizioni ai servizi;
3. Il rapporto con le scuole per l'aggiornamento della base dati relativa agli iscritti dei servizi forniti;
4. La gestione delle variazioni in corso d'anno (aggiunta o ritiro di studenti, variazioni anagrafiche ecc.);
5. Il calcolo della tariffa dell'utente richiedente l'agevolazione e/o riduzione tariffaria.

9. Gestione e conservazione dei dati

1. L'appaltatore è tenuto all'osservazione e al rispetto della Legge 196/2003 e successive modifiche oltre che al Regolamento Europeo 679/2016 GDPR, con particolare attenzione ai dati sensibili quali i dati sanitari, etico religiosi, economici ecc.
2. I dati e gli applicativi del presente appalto devono essere sottoposti agli standard di sicurezza ISO 27001 più aggiornati per garantire affidabilità e continuità di funzionamento;
3. Il Comune si riserva la possibilità di richiedere direttamente e in qualsiasi momento all'appaltatore le certificazioni previste e la documentazione relativa al regime di sicurezza applicato ai propri dati.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

ART. 9 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'affidatario dovrà svolgere attività di formazione dei soggetti coinvolti nei processi relativi al sistema e al servizio oggetto del presente appalto, secondo le modalità indicate nell'offerta dell'aggiudicatario, garantendo almeno un numero minimo di incontri per un minimo di ore oggetto di valutazione del progetto tecnico. La formazione dovrà riguardare il personale degli uffici coinvolti, il personale delle scuole interessate e i gestori dei punti di ricarica.

ART. 10 - GARANZIA DEI PRODOTTI – SERVIZIO DI ASSISTENZA

A. – Garanzia dei prodotti

L'appaltatore per il periodo indicato nell'offerta tecnica, decorrente dalla data di comunicazione del collaudo provvisorio, è tenuto a garantire la buona qualità dei prodotti forniti, ed è obbligato durante detto periodo a riparare e/o sostituire quelle parti che per la qualità del materiale, per carenze di lavorazione o per imperfetto montaggio si dimostrassero difettose, sempre che ciò non dipenda da naturale logoramento, guasti causati da dimostrata imperizia o negligenza dell'utilizzatore, da manomissioni eseguite o fatte eseguire dall'utilizzatore, da un uso improprio dei prodotti o da fattori esterni.

Durante il periodo di garanzia il committente comunicherà per iscritto e/o telefonicamente all'appaltatore tutti gli eventuali difetti riscontrati.

L'appaltatore entro 48 ore dalla comunicazione dovrà provvedere a porre rimedio ai difetti segnalati.

L'assistenza tecnica durante il periodo di garanzia dovrà essere effettuata da personale specializzato e direttamente dipendente dal fornitore ovvero da dipendenti di operatori autorizzati dall'appaltatore.

In caso di particolare urgenza che non consenta di attendere l'intervento del fornitore, il committente si riserva la facoltà di provvedere a proprie spese alle riparazioni necessarie, salvo poi rivalersi nei confronti dell'appaltatore delle spese sostenute, anche mediante l'escussione della cauzione di cui all'ART. 13 seguente.

La stessa modalità di intervento sarà attivata nel caso in cui l'appaltatore non provveda a quanto è tenuto entro le 48 ore fissate sopra indicate.

B. – Servizi di assistenza

Le prestazioni verranno eseguite secondo quanto indicato nei sottopunti specifici dell'ART. 8 (in particolare 7.12 e 7.13) e sulla base di quanto indicato nell'offerta tecnica dell'appaltatore.

ART. 11 – COLLAUDO PROVVISORIO

Successivamente alla fornitura ed installazione del sistema, che deve avere luogo entro il 1 settembre 2018, il Comune svolgerà le operazioni relative al collaudo provvisorio.

L'accettazione del servizio è subordinato all'esito positivo del collaudo provvisorio che sarà effettuato da incaricati del Comune, in contraddittorio con i tecnici del fornitore.

Condizione indispensabile per l'accettazione dei prodotti è che la loro consegna sia accompagnata dai manuali d'uso, di servizio e di manutenzione.

Durante le operazioni di collaudo provvisorio si procederà ad eseguire le verifiche tecniche e funzionali del sistema richieste nei documenti contrattuali e quelle ulteriori eventualmente offerte dal fornitore.

Qualora il collaudo desse esito positivo il Comune comunicherà al fornitore tale esito e contestualmente gli invierà una copia del certificato di collaudo provvisorio.

Qualora in sede di collaudo si riscontrassero delle discordanze parziali delle caratteristiche del sistema o dei prodotti consegnati rispetto a quelle richieste od offerte, il Comune potrà richiedere al fornitore la modifica del sistema e/o dei prodotti, modifica che dovrà essere effettuata entro il 30 settembre 2018.

Una volta avvenuta la modifica si procederà alle necessarie verifiche e se queste daranno esito positivo il Comune comunicherà all'appaltatore detto esito, unitamente ad una ulteriore copia del certificato di collaudo provvisorio



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

La mancata modifica del sistema secondo le indicazioni ricevute in sede di collaudo provvisorio entro il termine indicato costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 12 – COLLAUDO DEFINITIVO

Il collaudo definitivo sarà effettuato dal Comune entro sei mesi dalla consegna e installazione del sistema completo di tutti i suoi componenti, consegna che dovrà avere luogo entro il termine essenziale del 1 settembre 2018.

Ad avvenuto collaudo sarà comunicato al fornitore l'esito e contestualmente gli sarà trasmessa copia del certificato.

Art. 13 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto dell'appalto a base di gara è stabilito in **€ 7.400,00 oltre IVA** calcolato sui tre anni di attività a decorrere dal 01/09/2018 e fino al 31/08/2021.

Considerando l'opzione di ripetizione del contratto ai sensi dell'art. 35 c. 4 del D. Lgs. 50/2016, il valore complessivo dell'appalto è stimato in **€ 14.800,00 oltre IVA**.

Art. 14 - PROPOSTA PROGETTUALE

Il progetto tecnico deve essere articolato e descritto secondo quanto indicato in dettaglio al precedente **ART. 8**.

Art. 15 - CRITERI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti generali:

- Non sussistenza dei motivi di esclusione di cui ex art. 80 D. Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- iscrizione alla **CCIAA** (Registro delle Imprese) per lo specifico oggetto del contratto. Si specifica che la dichiarazione relativa all'antimafia richiesta per legge fa parte del documento attestante l'iscrizione alla CCIAA;
- essere in possesso della certificazione ISO 9001:2015.

Requisiti di capacità economico-finanziaria:

Dimostrare un fatturato minimo annuo relativamente **all'attività oggetto del presente affidamento** pari ad **€ 15.000,00**.

Requisiti di capacità tecniche e professionali:

L'offerente deve garantire il possesso delle risorse umane e tecniche, nonché l'esperienza necessaria per eseguire l'appalto, attraverso la presentazione del personale a cui sarà affidato l'esecuzione dell'incarico. Tale requisito potrà essere dimostrato con la presentazione dei curricula del personale dell'impresa, in particolare dei professionisti che si occuperanno direttamente dell'intervento completo.

L'offerente deve presentare, inoltre, l'elenco dei **servizi svolti nell'ultimo triennio**.

Art. 16 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida fermo restando la facoltà di non dar luogo alla aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

La Commissione giudicatrice valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i seguenti criteri:

- | | |
|--|---------------------|
| A. Offerta economica | PUNTI 20 max |
| B. Qualità tecnica del servizio | PUNTI 80 max |



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

Per i dettagli di valutazione delle offerte elemento A) ed elemento B) si rinvia alla lettera di invito/disciplinare di gara.

ART. 17 – CAUZIONE

Il fornitore dovrà presentare al Comune entro 15 giorni dalla redazione del verbale di aggiudicazione, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, la prova di aver costituito una cauzione pari al 10% dell'importo di aggiudicazione e secondo le modalità di cui all'art. 103 D. Lgs. 50/2015 e s.m.i., a garanzia della corretta esecuzione delle prestazioni cui è obbligato in base al rapporto contrattuale di che si tratta, avente validità pari alla durata del rapporto.

Ove il fornitore opti per una garanzia fideiussoria, la stessa dovrà espressamente prevedere la rinuncia alla eccezione di cui al C.C. all'art. 1957, 2° comma, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune e infine rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Il fideiussore dovrà espressamente dichiarare:

- di aver preso visione del presente capitolato speciale e degli atti in esso richiamati;
- di obbligarsi a versare alla committente, entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta e senza eccezioni o ritardi, la somma garantita o la minor somma richiesta;

In caso di escussione della cauzione il fornitore dovrà provvedere a reintegrarla, entro 15 giorni dalla richiesta, a pena di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.

ART. 18 - PENALITA'

L'affidatario dovrà garantire il buon andamento del servizio e la scrupolosa esecuzione delle prescrizioni del presente capitolato, del contratto e dell'offerta presentata.

In caso si verificassero inadempienze rispetto a quanto prescritto nei documenti sopra citati il Comune procederà ad applicare le seguenti penalità:

- € 100,00 per ogni giorno solare di ritardo nello svolgimento dei servizi e delle forniture previsti nei documenti di gara, comprese le attività di assistenza e di manutenzione richieste e tutte le attività dichiarate dall'affidatario in sede di offerta di gara;
- € 300,00 per ogni giorno di mancato rispetto del termine ultimo di funzionamento del sistema fissato per il 1° ottobre 2018;
- € 100,00 per ogni giorno di mancato rispetto del termine di fornitura ed installazione del sistema fissato per il 1 settembre 2018;
- da € 100,00 ad € 300,00 per ogni giorno di mancata prestazione del servizio per cause attribuibili all'affidatario;

La penalità è addebitata sui crediti dell'affidatario dipendenti dal contratto o sulla cauzione, se i crediti risultassero insufficienti. Le contestazioni e l'applicazione della penale saranno formalmente comunicate all'affidatario per iscritto. L'applicazione delle penali non impedirà la risoluzione contrattuale ed il risarcimento di maggiori danni, in caso necessario.

Art. 19 – SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO

Sono vietati il subappalto e la cessione anche parziale del contratto.

Art. 20 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Sarà motivo di risoluzione di diritto della presente convenzione il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- incorrere durante il periodo contrattuale nelle clausole di esclusione indicate dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- reiterati gravi inadempimenti da parte dell'affidatario;
- utilizzo di personale privo dei requisiti di legge e/o inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, anche in riferimento al personale stagionale o avventizio;



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

- cessione a terzi in tutto o in parte dal presente capitolato;
- gravi o reiterate inosservanze a quanto prescritto dal presente capitolato;
- mancata presentazione delle polizze fideiussorie e delle garanzie previste dal presente capitolato nei termini ivi previsti;
- sospensioni non autorizzate e/o interruzioni del servizio;
- inadempimento degli impegni relativi alla realizzazione del servizio e/o alla mancata presentazione delle certificazioni di Legge previste e/o del collaudo previsto dal presente capitolato;
- mancato reintegro della cauzione nei casi di escussione della stessa;

2. La risoluzione dell'appalto da parte dell'Amministrazione sarà preventivamente comunicata ai sensi della Legge sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni). Dalla data di comunicazione della risoluzione l'affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune.

E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni per i quali, oltre che con il deposito cauzionale ed eventuali crediti verso il Comune, l'affidatario risponde con proprio patrimonio.

ART. 21 – RECESSO

Il Comune si riserva il diritto di recedere, con un preavviso scritto di 15 giorni, dal contratto prima della scadenza nei seguenti casi:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti dell'Affidatario, anche se non gravi.

Dalla data del recesso l'affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune. E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni per i quali, oltre che con il deposito cauzionale ed eventuali crediti verso il Comune, l'Affidatario risponde con proprio patrimonio.

Il diritto di recesso è riconosciuto altresì all'affidatario solo nel caso di cause di forza maggiore o altre gravi, sostanziali ed imprevedibili cause non imputabili allo stesso, oltre a sopravvenuta e comprovata impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali. L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo di raccomandata A/R oppure posta elettronica certificata all'Amministrazione Comunale almeno 60 giorni prima.

ART. 22 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in conformità alla disciplina normativa vigente (art. 3 della L. 136 del 13/8/2010 e s.m.i.). A tal fine, tutte le transazioni finanziarie a qualsiasi titolo relative al presente contratto dovranno avvenire esclusivamente a mezzo bonifico bancario con addebito sul seguente conto corrente: IBAN: _____ – la persona delegata ad operare sul suddetto c/c risulta essere il sig. _____, nato a _____, il _____ - C.F. _____.

2. L'Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Pregnana M.se in caso di:

- modifiche e/o variazioni al conto corrente di riferimento dell'Affidatario, di cui al punto 1 del presente articolo;
- inadempimento della propria controparte (nel caso di affidamento a terzi dei servizi ex art. 20 della presente convenzione) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

3. La mancata osservanza di quanto sopra comporterà l'immediata risoluzione di diritto della convenzione.

ART. 23 – FORO COMPETENTE

Le controversie verranno differite in via esclusiva al Foro di Milano. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime l'affidatario dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

ART. 27 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia e alle norme del codice civile in quanto applicabili, in particolare e salvo quanto previsto al precedente Artt. 20 e 21, l'applicazione degli articoli 1453 C.C. e seguenti per ipotesi di risoluzione.

ART. 28 – PRIVACY.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. oltre alla nuova normativa di cui al Regolamento Europeo 679/2016, i dati contenuti nel presente contratto saranno trattati dal Comune esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività ed assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Pregnana Milanese, 21/06/2018

Il Resp. Settore Educativo culturale
R.U.P. di gara
(dr.ssa M. Luisa Colombo)