****

**COMUNE DI TRADATE**

**PROVINCIA DI VARESE**

**DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E CONDUZIONE DEL SERVIZIO INFORMATICO INTERNO DELL’ENTE - PERIODO 1.8.2019 – 31.7.2022.**

**CIG: ……**

**PROCEDURA DI GARA**

Procedura: procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

Codice identificativo gara CIG: **….**

Codice di gara: ………

Importo presunto a base di gara €. 125.000,00= oltre IVA 22%.

**STAZIONE APPALTANTE:** Comune di Tradate – email: segretario@comune.tradate.va.it

sito web: www.comune.tradate.it – PEC: comune.tradate@pec.regione.lombardia.it

ENTE: COMUNE DI TRADATE – Piazza Mazzini 6 – CAP 21049 - TEL.0331/826811 – FAX 0331/826891.

**OGGETTO DELL’APPALTO**

Oggetto dell’appalto è l'affidamento, nelle forme dettagliate del capitolato speciale d'appalto, del servizio di supporto tecnico e conduzione del servizio informatico comunale.

**IMPORTO COMPLESSIVO A BASE DI GARA**

L’importo a base di gara ammonta a € 125.000,00= oltre IVA 22%.

Sono comprese nell'importo a base di gara le seguenti voci relative a:

- Importo per l'espletamento dei servizi per mesi 36

- Importo per l'espletamento dei servizi per eventuale rinnovo per mesi 24

Sarà mera facoltà della S.A. quella di richiedere all'appaltatore l'effettuazione di servizi in proroga e del rinnovo dei servizi, i quali pertanto saranno liquidati se e nella misura in cui richiesti ed attivati dall'Amministrazione.

**LUOGO DI ESECUZIONE**: indicati nel capitolato speciale d’appalto.

**DURATA DELL’APPALTO:** 36 mesi + possibilità di rinnovo per ulteriori n. 24 mesi alle medesime condizioni economiche e gestionali, verificata la qualità dei servizi prestati ed accertata la sussistenza di ragioni di convenienza.

**LINGUA UTILIZZABILE NELLE OFFERTE:** italiano

**PERIODO MINIMO DURANTE IL QUALE L’OFFERENTE È VINCOLATO DALLA PROPRIA OFFERTA**: 180 giorni (dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte).

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:** Sono ammesse a presentare istanza di partecipazione le imprese nei cui confronti non sussistano cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

**REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:**

Le imprese devono essere iscritte a C.C.I.A.A per l’esercizio di attività corrispondenti all'oggetto della presente gara.

**REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE**

1. Aziendali

- Possesso di Certificazione ISO 9001:2015 in corso di validità, il cui oggetto sia inerente il tipo di

servizio richiesto.

- Possesso di Certificazione ISO 20000: 20011 in corso di validità.

2. Possesso da parte di personale interno delle seguenti certificazioni:

 Microsoft Certified Solutions Associate: Windows 7 (o superiore)

 Microsoft Certified Solutions Associate: Windows Server 2012 (o superiore)

 VMWare VCA- DCV- VMWare Certified Associated Data Center Virtualization

 Veeam Certified Engineer VMCE

 WatchGuard Fireware Essentials (o superiore)

 Zabbix 3.0 Specialist o superore

 Linux Professional Institute Certification LPCIC-1 o superiore

 PMP Project Management Professional

3. Aver svolto negli ultimi 3 anni, con buon esito, servizi analoghi a quelli relativi alla presente procedura almeno in 3 diversi Comuni, di cui almeno 2 con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

Per servizio analogo si intende un servizio con le stesse caratteristiche tecniche e di gestione di cui al presente avviso, con la durata di almeno un anno consecutivo presso lo stesso committente.

4. Aver svolto negli ultimi 3 anni, con buon esito, servizi analoghi per un importo pari ad € 125.000,00 e di avere un fatturato nel triennio pari ad € 125.000,00.

5. Aver ricevuto incarico da almeno n. 3 Comuni per la redazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, con approvazione formale della Sovrintendenza Archivistica Lombardia.

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**MODALITÀ DI FINANZIAMENTO E DI PAGAMENTO:** mezzi ordinari di bilancio.

**DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA**

La documentazione inerente la procedura comprende:

- il presente Disciplinare di gara

- il DGUE

- modello A

- modello B – Offerta economica

- il Capitolato Speciale d’Appalto;

**MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA – UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SINTEL**

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. La Stazione Appaltante 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.

Per tutto ciò che attiene all’operatività sulla piattaforma, occorre far riferimento all’Allegato “Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL”.

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la registrazione a SINTEL accedendo al portale della Centrale Regionale Acquisti qualificandosi per una delle attività (cod. ATECO) riconducibili alla procedura in oggetto

per il Comune di Tradate.

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo al concorrente che la richiede l'obbligo di

presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

**SOPRALLUOGO**

E’ facoltà dei concorrenti richiedere via telefonica all’Ufficio Segreteria dell’Ente di effettuare un sopralluogo preventivo, sulla realtà in appalto: sarà cosi possibile rendersi edotti delle circostanze, luoghi, caratteristiche della struttura, particolarità del sistema informatico ed eventuali condizioni peculiari di lavoro.

L’ente non intende sostenere alcun onere aggiuntivo di qualsivoglia natura rispetto all’importo offerto. La Ditta Aggiudicatrice non potrà eccepire la mancata conoscenza di condizioni, la sopravvenienza di elementi non valutati e/o non considerati e vantare, di seguito a ciò, maggiori compensi.

**CHIARIMENTI**

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull’oggetto e sugli atti della procedura devono essere trasmesse alla Stazione Appaltante per mezzo della funzione “Comunicazioni della procedura” presente sulla piattaforma Sintel entro il perentorio termine delle **ore 12:00 del ……….** Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate attraverso la funzionalità “c*omunicazioni della procedura*”.

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

**TERMINE PER IL RICEVIMENTO DELLE OFFERTE**: **il giorno ……… - ore 12:00.**

**termine perentorio**. Non si terrà conto dei plichi telematici pervenuti oltre tale termine, causa di non ammissione alla procedura.

L’offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Tradate in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel. La redazione dell’offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell’apposita procedura guidata di Sintel, che consentono di predisporre:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;

- una busta telematica contenente l'offerta tecnica;

- una busta telematica contenente l’offerta economica.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l’offerta dovrà essere inviata attraverso Sintel. Il semplice caricamento (*upload*) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l’invio dell’offerta alla Stazione Appaltante. L’invio dell’offerta avverrà soltanto mediante l’apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l’offerta. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti

i passaggi richiesti da Sintel per procedere all’invio dell’offerta. Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell’offerta. Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull’utilizzo

di Sintel è possibile contattare l’Help Desk al numero verde 800.116.738.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione

richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l’irricevibilità dell’offerta e la non ammissione alla procedura.

E’ in ogni caso responsabilità dei concorrenti l’invio tempestivo e completo dei documenti e delle

informazioni richieste **pena l’esclusione** dalla presente procedura.

L’offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema. I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante e ARCA da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel.

**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – BUSTA AMMINISTRATIVA**

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell’apposita sezione relativa alla presente procedura. Nell’apposito campo **“requisiti amministrativi”** presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato “.zip” oppure “.rar”, con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

1) **Dichiarazione Allegato A** in cui viene attestato:

- di aver svolto negli ultimi 3 anni, con buon esito, servizi analoghi a quelli relativi alla presente procedura almeno in 3 diversi Comuni, di cui almeno 2 con popolazione superiore a 15.000 abitanti;

- di aver svolto negli ultimi 3 anni, con buon esito, servizi analoghi per un importo pari ad € 125.000,00

- di avere un fatturato nel triennio pari ad € 125.000,00.

**2) Copia della** c**auzione provvisoria** di cui all’art. 93 del D. Lgs 50/2016, scannerizzata e firmata digitalmente, intestata al Comune di Tradate, per un importo garantito pari al 2% dell’importo complessivo presunto dell’appalto, costituita mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell’offerta. La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà, a pena di esclusione, contenere tutte le clausole di cui all’articolo sopra richiamato. L’importo potrà essere ridotto del 50% nei casi previsti dallo stesso articolo 93 del D. Lgs. 50/2016.

**OFFERTA TECNICA – BUSTA TECNICA**

Nell’apposito campo “requisiti tecnici” presente sulla piattaforma “Sintel”, a pena di esclusione, il concorrente dovrà inserire **un file firmato digitalmente,** relativo al progetto tecnico che deve contenere gli elementi di valutazione previsti per l’offerta tecnica ed indicati nel paragrafo “Criteri di valutazione delle offerte”.

Il progetto tecnico di svolgimento del servizio deve essere costituito da una relazione dettagliata, suddivisa in paragrafi, contenuta in massimo 6 facciate formato A4 e in corpo 12. In caso di progetto composto da più di 6 facciate si valuterà solo fino a pagina 6.

Le imprese partecipanti devono specificare se vi sono parti della propria offerta tecnica da considerarsi rientranti nella sfera di riservatezza dell’impresa per la tutela dei propri interessi professionali, industriali, commerciali da sottrarre quindi ad eventuali successive richieste di accesso agli atti. **Si precisa che la dichiarazione di riservatezza deve essere adeguatamente motivata e comprovata e che non verranno tenute in considerazioni dichiarazioni generiche e tali da comportare diniego all’intera offerta tecnica.**

Con la presente disposizione di gara si intende assolto l’obbligo di comunicazione di cui all’art. 3 del DPR 184/2006 e con la sopraindicata specificazione da parte dell’impresa si intende esercitata la

facoltà di cui al comma 2 del citato articolo.

**OFFERTA ECONOMICA - BUSTA ECONOMICA**

Nell’apposito campo “**offerta economica**” presente sulla piattaforma Sintel, il Concorrente, **a pena**

**di esclusione**, dovrà indicare l'importo offerto in cifre**.**

Al termine della compilazione dell’offerta economica, Sintel genererà un documento in formato “pdf” che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e, quindi, **sottoscritto con firma**

**digitale** dal legale rappresentante. Per completare l’inserimento dell’offerta economica il concorrente dovrà allegare un file in “pdf” debitamente compilato e firmato digitalmente contenente

il modello allegato B – Modello Offerta economica.

**Il prezzo complessivo offerto esclusa iva 22% dovrà comprendere tutti i servizi meglio specificati nel capitolato speciale d'appalto e pertanto:**

- Importo per l'espletamento dei servizi per mesi 36

- Importo per l'espletamento dei servizi per eventuale rinnovo per mesi 24

Nell'allegato B – Modulo offerta economica **dovrà essere indicato il costo della manodopera e i costi interni della sicurezza.** Sono vietate le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. Sono altresì vietate le offerte in aumento. E’ nulla l’offerta priva di sottoscrizione. L’appalto verrà aggiudicato anche in caso di un’unica offerta valida.

**In caso di mancanza e/o non sottoscrizione dell’offerta economica, così come in caso di offerta**

**condizionata, plurima, in aumento il concorrente verrà escluso ai sensi dell’art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016.**

**PROCEDURA E DATE DELLA GARA**

Nel corso della prima seduta pubblica, fissata per il …..**/2019 ore 10,00, il RUP** procede alla verifica del possesso dei requisiti generali dei concorrenti, sulla base delle dichiarazioni da essi presentate e delle certificazioni dagli stessi prodotte. La Stazione Appaltante, ove lo ritenga necessario, e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i concorrenti, ai sensi dell’articolo 71 del DPR 445/2000, può altresì effettuare ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti generali previsti dall’art. 80 del D.Lgs. 50/2016 anche in un momento successivo alla conclusione della procedura.

Successivamente, in seduta pubblica, il RUP procederà al riscontro dei documenti facenti parte dell’offerta tecnica. In particolare procederà ad un controllo e ad un riscontro preliminare degli atti inviati. L’operazione sarà limitata al mero riscontro degli atti prodotti dall’impresa concorrente, restando esclusa ogni facoltà degli interessati presenti di prenderne visione del contenuto.

Le offerte tecniche verranno esaminate in sedute riservate della Commissione di gara al fine dell’attribuzione dei punteggi previsti dal presente Disciplinare di gara.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche la Commissione di gara, in seduta pubblica, in giorno da stabilire e che sarà comunicato a tutti gli ammessi su SINTEL procederà all’apertura delle buste contenenti le offerte economiche ed all’individuazione del miglior offerente.

Eventuali variazioni delle date saranno comunicate ai concorrenti mediante la funzione “*Comunicazioni*” della piattaforma Sintel.

Il Comune provvederà successivamente a pubblicare sul proprio sito l'esito della presente procedura

di selezione, ritenendo con ciò assolti tutti gli obblighi di comunicazione ai partecipanti.

Alle sedute pubbliche sono ammessi a fare eventuali osservazioni solo i titolari, legali rappresentanti o delegati delle imprese offerenti. Il Presidente di gara potrà richiedere idonea documentazione per l’identificazione del soggetto che rappresenta l'impresa.

L’aggiudicatario dovrà comprovare i requisiti di capacità tecnica dichiarati per la partecipazione mediante la presentazione della seguente documentazione: copia dei certificati di buona e regolare esecuzione rilasciati e vistati dalle Amministrazioni inerenti lo svolgimento di servizi analoghi e gli

incarichi per le redazione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico nonché le attestazioni inerenti il possesso della Certificazione ISO 9001:2015 in corso di validità, il cui oggetto sia inerente il tipo di servizio richiesto, della Certificazione ISO 20000: 20011 in corso di validità e delle certificazioni possedute dal personale e le altre certificazioni.

**CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016. I criteri di valutazione scelti con i relativi parametri di ponderazione sono così riassunti:

**Offerta tecnica: 70/100**

**Offerta economica: 30/100**

Il punteggio totale potrà raggiungere un massimo di 100/100 punti.

**OFFERTA TECNICA – Max 70/100 punti**

E’ richiesta la predisposizione di un progetto tecnico di svolgimento del servizio costituito da una relazione dettagliata, suddivisa in paragrafi, contenuta in massimo 6 facciate formato A4 e in corpo 12, riportanti come titoli gli elementi di valutazione sotto riportati. In caso di progetto composto da più di 6 facciate si valuterà solo fino a pagina 6.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ELEMENTI di VALUTAZIONE | Punteggio massimo |
| A | Struttura aziendale con indicazione: descrizione della dimensione, struttura, assetto organizzativo, figure tecniche-professionali a disposizione e funzioni del personale | 10 |
| B | B Metodologia utilizzata per l'esecuzione dei servizi oggetto di gara con indicazione:1) gestione dell'assistenza all'Ente;2) Gestione degli asset del sistema informatico3) Gestione della sicurezza informatica | 25 |
| C | Misure organizzative e gestionali con cui i differenti profili contribuiranno al risultato complessivo con indicazione:1) Avviamento, presa in carica e chiusura (al termine) del servizio;2) Rapporto con l'utenza (referenti, dipendenti, amministratori)3) Rapporto con terzi (fornitori, softwarehouse, altre PA …)4) Governance dell'I.T. | 20 |
| D | Servizi aggiuntivi coerenti con i servizi richiesti | 15 |

La Commissione valuterà il progetto tecnico attribuendo a ciascuna voce i seguenti coefficienti di qualità:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VALUTAZIONE** | **COEFFICIENTE DI QUALITA'** |  |
| OTTIMO | **1** | Contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti |
| BUONO | **0,75** | Contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti |
| SUFFICIENTE | **0,50** | Contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti |
| SCARSO | **0,25** | Contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente poco consistenti |
| NON VALUTABILE | **0** | Non valutabile |

I coefficienti assegnati, moltiplicati per i punteggi massimi a disposizione per ciascuna voce daranno dei risultati la cui somma determinerà il punteggio dell’offerta tecnica in esame e non saranno riparametrati.

**OFFERTA ECONOMICA - Max 30/100 punti**

Individuazione della migliore offerta economica mediante la seguente formula:

PE = PEmax x Pmin/Po

dove:

Po = prezzo offerto dal singolo concorrente

PEmax = Punteggio economico massimo assegnabile

Pmin = Prezzo più basso offerto in gara

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.

In caso di parità del punteggio finale l’appalto verrà aggiudicato al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto nell’offerta tecnica. In caso di parità anche nelle offerte tecniche si procederà tramite sorteggio.

**OBBLIGHI E ADEMPIMENTI DELL’AGGIUDICATARIO**

a) L’aggiudicatario prima della stipulazione del contratto dovrà costituire la cauzione definitiva prevista dall’art. 103, del D.Lgs. n. 50/2016.

b) L’aggiudicatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010.

c) L’aggiudicatario si impegna a dare effetto al contratto anche in pendenza della stipulazione dello stesso ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs.50/2016.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Ai sensi dell'art. 31 c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 il RUP del presente procedimento è la dott.ssa Marina Bellegotti (recapiti: 0331/286862 –

segretario@comune.tradate.va.it)

**INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tradate, contattabile ai seguenti riferimenti:

Telefono: 0331/826811 Indirizzo PEC: comune.tradate@pec.regione.lombardia.it

indirizzo di posta elettronica del Responsabile della protezione dei dati:  dpo.privacy@comune.tradate.va.it

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all’esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l’esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali

obblighi di legge (ai sensi dell’art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679), nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

 Sono trattati da personale del comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;

 Sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;

 Sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

E' possibile far valere i diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi

previsti dalla normativa vigente. E' inoltre possibile proporre reclamo all’Autorità Garante per la Privacy.

**PUBBLICAZIONE DISCIPLINARE:** Il presente disciplinare e tutta la documentazione della procedura sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Tradate all'indirizzo www.comune.tradate.va.it nella sezione “Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti /Bandi di gara aperti”.

La documentazione inerente la procedura è disponibile sul sito Internet: www.comune.tradate.va.it

sezione Amministrazione Trasparente**<**Bandi da gara e contratti*.*

Tradate, li ……….

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI

Dott.ssa Marina Bellegotti