

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valtopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

Capitolato tecnico "Servizio di supporto ed assistenza al sistema informatico e al personale che opera sul medesimo dell'Agenzia Forestale Regionale" (anni 2) CIG Z6F3214B3C**Premesse**

Il presente capitolato contiene le informazioni necessarie per la formulazione di un'offerta per il servizio di supporto alla gestione della struttura informatica/telematica dell'Agenzia Forestale Regionale.

Tutte le attività descritte all'interno del presente capitolato dovranno essere svolte con la presenza sul posto del personale dell'aggiudicatario.

Il servizio fornito dovrà rispettare in modo completo tutte le specifiche riportate nel presente capitolato. La partecipazione alla presente indagine attraverso la presentazione dell'offerta tecnica ed economica comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato e negli altri documenti di indagine.

La proposta dei fornitori, oltre a quanto descritto in questo documento, deve soddisfare due fondamentali e primari obiettivi strategici: in primo luogo il mantenimento di livelli di servizio molto elevati per l'intera durata del contratto; in secondo luogo l'ottimizzazione del sistema e il contenimento dei costi per il servizio richiesto, pur mantenendone i valori massimi di efficienza ed efficacia.

L'offerta presentata, pertanto, deve dimostrare, oltre alla sua reale soddisfacente fattibilità, la piena comprensione delle problematiche associate ai principi qui enunciati, con particolare riferimento al numero di sedi su tutto il territorio umbro, alla crescente necessità di integrazione, semplificazione digitalizzazione.

Le sedi dell'Agenzia sono Perugia - Via Pietro Tuzi, 7 / Magione – Via Dante Alighieri / Città di Castello – Via Pomerio San Girolamo, 1 / Gubbio – Via Matteotti, 17 / Valtopina – Via Val di Fiemme 3 / Spoleto – Via A. Busetti 28 / Norcia – Viale della Stazione, Zona Industriale Norcia, snc / Terni – Via delle Portelle 4/6 / Orvieto – Vicolo delle Pertiche B / Guardia – Via Vittorio Emanuele / San Venanzo – Via Principe Umberto, 17

Le apparecchiature informatiche in dotazione all'Agenzia sono approssimativamente stimate come segue:

- 4 nodi fisici ESX6
- 1 SAN ISCSI
- 4 NAS Celvin
- N. 12 NAS D-Link
- N. 12 Firewall Watchguard XTM25
- N. 2 Firewall Watchguard M200
- N. 15 server Virtuali Windows / Linux
- N. 1 Centralino VOIP Samsung 7500
- N. 270 Personal Computer (Windows 7 e succ.)
- N. 50 Stampanti / plotter
- N. 4 Access Point RUKUS
- N. 3 SWITCH POE HP 48 porte
- N. 18 SWITCH HP Managed

Le soluzioni gestionali adottate presso l'Agenzia Forestale Regionale – Umbria sono:

- URBISmart per le funzioni relative all'Area Contabile e Patrimonio, all'Area Tributi e Riscossioni, ai Servizi al Cittadino e Imprese e agli Affari Generali;
- HRINFINITY e IRISWIN per l'Area Risorse Umane e procedure connesse.

Art. 1 – Oggetto del servizio e condizioni generali

Oggetto è il servizio di supporto tecnico e progettuale al sistema informatico dell’Agenzia attraverso l’acquisizione di competenze e risorse proprie di skills specifici nelle seguenti aree tecnologiche informatiche presenti all’interno della Agenzia stessa:

- Hardware,
- Software di base ed applicativo,
- Infrastrutture di rete
- Collegamenti telematici
- VOIP

L’aggiudicatario si assumerà l’onere di fornire le risorse umane necessarie per l’espletamento del servizio.

È tassativamente vietata la cessione anche parziale del contratto. Qualsiasi modifica o trasformazione della fisionomia giuridica, deve essere comunicata e documentata entro trenta giorni all’Ente il quale provvede a prenderne atto.

1.1 Assistenza hardware e sistemistica

Interventi di piccola manutenzione sui posti di lavoro fissi e portatili a fronte di malfunzionamenti e / o guasti ed esecuzione di test diagnostici per individuare il tipo di guasto/malfunzionamento

1.2 Assistenza applicativa

Assistenza a fronte di blocchi o malfunzionamenti di software applicativo; supporto alla installazione e messa in funzione di nuovi rilasci evolutivi dei programmi e più in particolare:

- Installazione di nuove applicazioni con eventuale disinstallazione delle versioni precedenti
- Affiancamento e assistenza di utenti per l’utilizzo di nuovi programmi e/o nuove periferiche
- Risoluzione di problematiche / blocchi di applicazioni e di software di sistema
- Gestione/aggiornamenti antivirus

1.3 Assistenza sistemistica

Assistenza a fronte di blocchi o malfunzionamenti di software di sistema, assistenza alla risoluzione di problematiche afferenti la gestione LAN e la gestione delle linee TD e dei collegamenti internet/intranet, nonché degli apparati di rilevazione presenza

Art. 2 – Skill Professionali Richiesti

Per tali attività è richiesto che l’aggiudicatario preveda nella sua struttura figure professionali che integrino quanto attualmente presente all’interno della Agenzia, con le seguenti conoscenze/capacità:

- Conoscenza tecnologica architettura x86
- Capacità di analisi dei guasti Hardware
- Risoluzione conflitti di risorse
- Ottimizzazione funzionamento dei sistemi
- Sistemi Operativi Windows 10 PRO, Windows 7, Ubuntu
- Configurazione ambienti di rete TCP/IP
- Antivirus e sicurezza
- Software di produttività individuale ed in particolare:
- Word

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valfopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

- Excel
- Access
- PowerPoint
- Conoscenza dei sistemi gestionali per quanto attiene i seguenti ambiti: Albo pretorio on-line; Conservazione digitale a norma; Gestione fatturazione elettronica attiva e passiva; Gestione pratiche generiche; Gestione documentale; Gestione Economica Finanziaria; Gestione Segreteria (Protocollo e Atti amm.vi); Monitoraggio debiti e pagamenti; Gestione istanze on-line; Gestione timbrature/presenze virtuali; Connessione al nodo PAGOPA; Gestione SPID; Gestione SIOPE+; Rilevazione Presenze; Gestione del Personale;
- Capacità e conoscenze atte a coordinare e controllare l'esecuzione di progetti informatici specifici

Art. 3 Modalità di erogazione del servizio

La ditta prestatrice del servizio dovrà fornire figure professionali che dovranno prendere servizio presso la sede Centrale dell'Agenzia Forestale situata in Perugia - Via Pietro Tuzi, 7 e dovranno essere in grado di svolgere a regola d'arte le attività di cui al presente capitolato.

Il servizio dovrà essere svolto on site e dovrà essere fatturato mensilmente sulla base dell'offerta presentata.

Il servizio dovrà essere espletato anche presso altre sedi oltre quella centrale.

Le attività di supporto saranno coordinate volta per volta dal responsabile della Sezione Affari Generali (Informatica/Deleghe e Convenzioni/Servizi di supporto generale) a cui la Ditta dovrà costantemente riferirsi per la pianificazione delle attività da svolgere.

Qualora l'Impresa debba provvedere alla sostituzione di una figura professionale, anche per cause di forza maggiore, è tenuta a darne tempestiva e motivata comunicazione all'Agenzia, unendo alla comunicazione il curriculum della figura proposta in sostituzione della figura uscente; in tutti i casi in cui si procede alla sostituzione di una figura, l'Impresa si obbliga a proporre risorse sostitutive in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità richiesti in sede di indagine; l'Agenzia entro 5 giorni consecutivi dal ricevimento dei dati, potrà disporre la non utilizzazione di quel personale privo dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idoneo all'espletamento del servizio.

L'amministrazione si riserva di valutare e autorizzare le sostituzioni proposte; l'impresa è altresì tenuta a garantire un periodo di affiancamento tra la figura uscente e quella subentrante per almeno 5 giorni lavorativi, senza oneri aggiuntivi per l'Agenzia.

Qualora le necessità della Agenzia stessa richiedano uno spostamento dei giorni indicati all'atto della pianificazione mensile, tali necessità dovranno essere preventivamente comunicate al responsabile della Ditta prestatrice del servizio onde procedere ad una nuova pianificazione.

Il tecnico addetto al servizio dovrà rendicontare con un rapporto mensile l'orario e le attività svolte. Tale rapporto dovrà essere controfirmato dal responsabile della sezione.

Tutte le attività del servizio di assistenza devono essere svolte secondo le direttive impartite dal tecnico Informatico della Agenzia.

Art. 4 Addetti al servizio

La Ditta dovrà fornire, per tutta la durata contrattuale, un servizio oggetto del presente capitolato reso a regola d'arte.

Qualora AFOR, durante l'esecuzione del servizio, ritenga che le figure preposte non siano idonee allo svolgimento dell'attività contrattuale ne darà comunicazione all'Impresa che è tenuta a proporre una adeguata sostituzione entro dieci giorni lavorativi dalla predetta comunicazione.

Le figure professionali individuate dalla ditta e le eventuali sostitute dovranno avere una buona conoscenza delle attività proprie di un Ufficio Sistemi Informativi ed Informatici quali, a titolo esemplificativo:

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbria@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valfoppina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

- Attività di monitoraggio/controllo CED
- Attività di monitoraggio delle fasi gestionali di un Ufficio Sistemi Informatici ed Informatici
- Gestione del disaster recovery e business continuità
- Attività programmate e di routine (quali salvataggi)
- Attività di assistenza ed individuazione malfunzionamenti
- Allineamento sistemi e database

Art. 5 Durata e valore del servizio

La durata del servizio è fissata in 2 (due) anni a partire dalla sottoscrizione del contratto.

I primi due mesi di servizio dovranno essere considerati come periodo di prova entro il quale entrambe le parti potranno recedere dal contratto stesso per giustificato motivo.

La Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con PEC, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (Art. 1456 Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Agenzia;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento del servizio fino a quel momento erogato;
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuale maggior onere

L'importo posto a base di indagine esplorativa, per i due anni, è di euro 38.000,00 € IVA esclusa.

Il corrispettivo sarà liquidato mensilmente dietro presentazione di regolare fattura o apposita nota.

Non essendo previsti rischi di interferenze, ai sensi dell'art. 1418 del codice civile si specifica che, l'importo relativo agli oneri di sicurezza, è pari a Euro 0,00 (zero).

Come previsto dall'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008, sono esclusi dal campo di applicazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) gli interventi configurabili come prestazione intellettuali e pertanto non sono presenti costi per la sicurezza.

L'agenzia Forestale verificherà l'idoneità tecnico professionale dell'impresa, promuoverà la cooperazione ed il coordinamento ai fini della sicurezza e fornirà ai lavoratori dell'impresa affidataria dettagliate informazioni sui rischi specifici presenti nel luogo in cui sono destinati ad operare e circa le misure di prevenzione ed emergenza adottate.

L'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il periodo strettamente necessario allo all'espletamento di nuova indagine esplorativa.

Art. 6 Criteri di aggiudicazione dell'indagine esplorativa

Si procederà all'affidamento del servizio, con le modalità di cui all'art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. n° 76 del 16/07/2020 e smi .

L'aggiudicazione avverrà tramite MEPA applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice e smi.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

PUNTEGGIO MASSIMO 100

Offerta tecnica 70

Offerta economica 30

6.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica è composta dai seguenti criteri:

A) Qualità e completezza dell'organizzazione proposta. La valutazione prenderà in esame i livelli di servizio offerti, in relazione al supporto e assistenza richiesta;

B) Qualità e completezza del complesso dei profili proposti. La valutazione prenderà in esame il livello dei profili proposti, in rapporto alla capacità di fornire all'Agenzia Forestale un supporto di alta competenza e reattività;

C) Livello di esperienza consolidata. La valutazione prenderà in esame l'esperienza consolidata dell'Offerente nello svolgimento di servizi strettamente simili a quello qui descritto con particolare riferimento al settore della Pubblica Amministrazione.

L'offerta tecnica deve contenere, a pena di esclusione:

1. Relazione sui servizi offerti, comprese le modalità e tempistiche di svolgimento del servizio, (ad es. il n. di ore offerte su base settimanale, tempestività di intervento per attività non programmate, il n. di persone proposte). L'elaborato in oggetto sarà contenuto in un massimo di n. 7 pagine in formato UNI A4 (testo formattato a una dimensione non inferiore al corpo 11, interlinea singola).
2. Curricula Vitae dei profili professionali che erogheranno il servizio. Tale elaborato non ha un limite di cartelle.
3. Profilo della Ditta che illustri il livello di esperienza maturata, le eventuali certificazioni attive (sia di struttura che sui profili individuali) e un portfolio di progetti realizzati dalla stessa. L'elaborato in oggetto sarà contenuto in un massimo di n. 5 pagine in formato UNI A4 (testo formattato a una dimensione non inferiore al corpo 11, interlinea singola).

Il punteggio dell'offerta tecnica, pari a complessivi 70 punti su 100, è attribuito sulla base dei criteri e sub-criteri di valutazione sotto elencati:

| Criteri di valutazione | Punteggio massimo | Sub criteri di valutazione | Punteggio massimo D | Punteggio massimo Q | Punteggio massimo T |
|---|-------------------|---|---------------------|--|---------------------|
| Qualità e completezza dei servizi offerti | 20 | Organizzazione dei servizi offerti (il n. di ore offerte su base settimanale, tempestività di intervento per attività non programmate, il n. di persone proposte) | 20 | | |
| Qualità e completezza dei profili proposti | 30 | Titoli di studio (5) | | Titolo di studio: laurea attinente 5, diploma attinente 3 | |
| | | Corsi professionalizzanti attinenti al servizio (elenco dai più recenti fino all'anno 2000) (5) | | Corsi 5 (0.5 per ogni corso valutato attinente fino al massimo di 5 punti) | |

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valtopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

| | | | | | |
|--|----|--|----|--|--|
| | | Esperienza professionale con particolare riferimento a quella maturata nella PA (20) | 20 | | |
| Livello di esperienza consolidata | 20 | CV azienda | 20 | | |

Dove:

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 45 sul punteggio tecnico complessivo di 70 punti da calcolarsi prima delle riparametrazioni. Il concorrente **sarà escluso** dalla procedura nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi (sub-criterio di valutazione) cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base dell'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario sulla base delle seguenti indicazioni:

| Giudizio sintetico | V(a) _i associato al giudizio sintetico |
|--------------------|---|
| Negativo | 0 |
| Scarso | 0.4 |
| Sufficiente | 0.6 |
| Buono | 0.8 |
| Distinti | 0.9 |
| Ottimo | 1 |

Verrà nominata apposita commissione, ai sensi di legge

Si procede al calcolo della media aritmetica dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte degli operatori economici su ciascun elemento qualitativo.

Successivamente, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai sub-criteri di natura qualitativa nonché a quei sub-criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo sub-criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente ("prima riparametrazione").

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbria@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valtopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

La somma dei punteggi ottenuti per ciascun sub-criterio determina il valore provvisorio del punteggio di merito tecnico. Successivamente, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio di merito tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo (70 punti), tale punteggio viene nuovamente riparametrato ("seconda riparametrazione").

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo compensatore:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente i;C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;P_a = peso criterio di valutazione a;P_b = peso criterio di valutazione b;P_n = peso criterio di valutazione n.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = R_a / R_{max}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

Il punteggio attribuito al concorrente i-esimo segue la seguente formula:

$$P_i = C_i \times P_a$$

Dove:

P_i = Punteggio concorrente i-esimoP_a = Peso criterio offerta economica

Afor si riserva il diritto di:

- 1) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- 2) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- 3) sospendere, re-indire o non aggiudicare il servizio motivatamente;
- 4) non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbria@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valtopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

Art. 7. Cauzione definitiva

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà presentare cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Dlgs. 50/2016.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento da parte dell'Agenzia Forestale Regionale dell'Umbria che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Art. 8. Validità dell'offerta

I partecipanti alla procedura sono vincolati al rispetto di tutte le condizioni indicate nell'offerta per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza di presentazione dell'offerta. Trascorso tale termine, i concorrenti potranno comunicare per iscritto la volontà di svincolarsi dall'offerta presentata.

Art. 9 Obblighi dell'Agenzia

L'Agenzia Forestale Regionale si obbliga a:

- Rendere disponibile all'interno della Agenzia un Ufficio quale sede di riferimento per lo svolgimento della attività opportunamente attrezzato (Personal Computer, stampanti, linee dati (Rete Locale) e linee telefoniche (Entrata/Uscita).
- Fornire alla Ditta Aggiudicataria elenco del personale referente per l'Agenzia stessa a cui fare riferimento per gli adempimenti contenuti nel presente capitolato.

Art. 10 Obblighi della Ditta Aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria si obbliga a rispettare completamente quanto indicato nel presente capitolato al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione

- Utilizzare tecnici di comprovata e certificata esperienza, idonei alle attività in esame;
- l'aggiudicatario, secondo eventuali indicazioni di AFOR, dovrà prevedere iniziative di formazione continua del proprio personale dedicato al servizio; a queste iniziative potrà essere prevista la partecipazione anche del personale dipendente di AFOR. L'aggiudicatario dovrà consentire al proprio personale la partecipazione alle iniziative formative promosse da AFOR, qualora ritenute di importanza per i servizi oggetto del contratto.
- Essere in regola con gli obblighi previdenziali, assistenziali e tributari;
- Fornire ai propri addetti telefono cellulare
- Rispettare l'orario di servizio o modificarlo su richiesta motivata da parte della Agenzia, fermo restando l'obbligo di garantire il monte ore dichiarato.
- Ad attenersi alle direttive che verranno impartite dal responsabile della Sezione nell'intento di non recare intralcio alla attività della Agenzia.

In caso di inadempimento da parte dell'impresa rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ferma restando l'applicazione delle penali previste e il diritto al risarcimento del danno.

Art. 11 Penali

Il mancato rispetto da parte del fornitore delle attività previste dal presente capitolato, comporterà l'applicazione di una penale per ogni evento riconosciuto.

Qualora l'importo delle penali complessivamente applicate superi il 10% del corrispettivo del servizio, l'Agenzia avrà il diritto di risolvere il contratto.

Per la valutazione delle tempistiche faranno fede i rapporti di intervento controfirmati dal responsabile della Sezione.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbria@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valfoppina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

Art. 12 Assicurazione e responsabilità dell'impresa.

L'aggiudicatario adotterà tutte le cautele atte ad evitare danni a persone o cose in dipendenza del servizio aggiudicato, esonerando l'Agenzia da ogni responsabilità a riguardo. L'impresa dovrà provvedere a sua cura e spese ad assicurare obbligatoriamente per legge i tecnici da essa dipendenti. Dovrà rispondere, inoltre, pienamente dei danni a persone o cose della Agenzia o di terzi che possano derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad essa o ai suoi dipendenti dei quali sia chiamata a rispondere la Agenzia, che si intende completamente sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

A tale scopo la Ditta dovrà costituire adeguata polizza assicurativa R.C. (Responsabilità civile) per danni personali o reali verso l'Azienda o verso terzi.

La stipula del contratto verrà eseguita dopo tale adempimento. Qualora fossero rilevati danni o manomissioni di qualunque tipo imputabili alla impresa, le spese necessarie al ripristino saranno a carico della stessa. La ditta aggiudicataria dovrà assumere a proprio carico il rischio completo e incondizionato per l'avaria, il deterioramento e la perdita dei beni mobili e delle attrezzature dell'Agenzia, qualunque sia l'entità e la causa; è, inoltre, responsabile per i danni che possono subire persone o cose appartenenti alla propria organizzazione all'interno o all'esterno della struttura per fatti e attività connesse alla esecuzione del contratto.

La ditta aggiudicataria, infine, assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.

Art. 13 Personale impiegato del servizio.

L'aggiudicatario utilizzerà solo personale qualificato, che sarà tenuto ad osservare le norme e il codice di comportamento in vigore presso l'Agenzia.

L'Agenzia non procederà alla stipula del contratto qualora il personale indicato per l'espletamento del servizio non possieda i requisiti di cui al presente capitolato.

Il personale dovrà esimersi dal consultare documenti se non quelli contrattualmente dovuti o usare i beni di proprietà della Agenzia senza la preventiva autorizzazione e dovrà rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza.

I dipendenti della ditta assuntrice del servizio che si recano presso le strutture della Agenzia sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione con la diligenza professionale richiesta dal servizio da svolgere. L'Agenzia può richiedere l'allontanamento di quel personale che non si sia comportato con correttezza.

La Ditta è in ogni caso responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze del presente Capitolato. È inoltre responsabile degli eventuali danni derivanti a terzi, siano essi utenti o dipendenti della Agenzia, da comportamenti imputabili ai dipendenti DELLA DITTA e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'AGENZIA che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'AGENZIA in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'AGENZIA, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

Qualora l'impresa o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Agenzia resta autorizzata a provvedere direttamente a danno dell'impresa trattenendo l'importo sulle fatture in scadenza.

Art. 14 Obblighi di informazione.

Il Responsabile della sezione provvederà a fornire all'aggiudicatario ogni informazione, necessaria o utile, nonché la documentazione in suo possesso relativa agli impianti ed alle apparecchiature

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valfoppina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

oggetto dei servizi. L'impresa si obbliga a conservare con l'ordinaria diligenza la suddetta documentazione ed a restituirla alla scadenza del contratto.

Art. 15 Riconsegna beni alla cessazione del servizio.

Alla scadenza del contratto gli strumenti ed i beni messi a disposizione dovranno essere restituiti all'Agenzia nello stato di conservazione, manutenzione e funzionalità esistente al momento della consegna, salvo il normale deperimento d'uso. Dovrà essere riconsegnata altresì la documentazione tecnico-amministrativa ricevuta dalla Agenzia.

Art. 16 Spese contrattuali.

La stipulazione del contratto avverrà tramite Mepa, con firma digitale.

Tutte le eventuali spese di registrazione, copia, bolli, etc. derivanti dalla stipula del contratto relativo alla procedura disciplinata del presente Capitolato saranno a carico della Ditta affidataria.

Art. 17 Pagamenti.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture.

Le fatture avranno cadenza mensile e saranno emesse nei primi 5 giorni del mese successivo alla prestazione del servizio.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010

Art. 18 Applicazione Legge sulla Privacy.

In ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della presente procedura e saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico, la cui titolarità spetta all'Agenzia Forestale Regionale nel rispetto delle modalità e forme previste dalla normativa vigente e verranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti inerenti la procedura medesima. Il conferimento dei dati si configura come un onere per il concorrente che, se intende partecipare alla procedura, deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richiesta dall'Agenzia Forestale Regionale. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dalla legge medesima.

L'incaricato, nell'osservanza del segreto professionale, si impegna a mantenere la massima riservatezza su ogni documento ed informazione di cui avrà modo di prendere conoscenza in occasione dello svolgimento dell'incarico: tale vincolo di riservatezza si intende operante non solo durante, ma anche dopo la scadenza del rapporto con l'ente. Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Agenzia, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Agenzia.

Con la stipula del contratto di appalto, la ditta, ai sensi dell'art. 28 del regolamento, è nominata Responsabile del trattamento dei dati, per gli adempimenti previsti nel contratto di appalto e nei limiti e per la durata dello stesso. La nomina di Responsabile è valida per tutta la durata del contratto d'appalto e si considererà revocata a completamento dell'incarico.

Eventuali violazioni del Regolamento (EU) 2016/679, nonché di altre normative inerenti la riservatezza, resteranno ad esclusivo carico del professionista che abbia commesso la violazione.

Art. 19 INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti di natura procedurale-amministrativa e tecnica il concorrente potrà contattare l'Amministrazione tramite piattaforma nello spazio dedicato 'Chiarimenti'

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it



SEDI OPERATIVE DISTACCATE

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valtopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

Art. 20 Clausole finali.

Per tutto quanto sopra non espressamente specificato, si fa richiamo, per quanto applicabili, alle vigenti disposizioni di leggi e regolamenti. Per tutto ciò che riguarda l'andamento della presente indagine e l'esecuzione del contratto, nonché per eventuali controversie giudiziarie che dovessero insorgere tra la ditta aggiudicataria e l'Agenzia, sarà competente il Foro di Perugia.

Perugia, 15/06/2021

IL RUP
Valter Carloia