

Comune di Villa Verde

Provincia di Oristano

via Indipendenza, 3
09090 **VILLA VERDE** (OR)

Telefono 0783 939000 – Telefac-s 0783 939023 - C.F. e P. IVA 00073870958

Internet: <http://www.comune.villaverde.or.gov.it> E-mail: amministrativo@comune.villaverde.or.gov.it

PEC.: comune.villaverde@legalmail.it



Comunu de Bàini

Provincia de Aristanis

bia Indipendèntzia, 3
09090 **BÀINI** (OR)

Prot. n. 5985

Pubblicazione n. 678

**AVVISO INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
AMMINISTRATORE DI SISTEMA E GESTIONE/ASSISTENZA DELLE
INFRASTRUTTURE INFORMATICHE COMUNALI.
PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA EX ARTICOLI 36 E 95 D.LGS. N.
50/2016**

In esecuzione della Determinazione dell'Area Amministrativa n. 77 del 09/12/2020, si avvia una indagine di mercato avente scopo esplorativo, al fine di individuare gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di Amministratore di Sistema ex allegato b) Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e la gestione e assistenza delle infrastrutture informatiche del Comune di Villa Verde.

Nel rispetto dell'articolo 30 D.lgs. n. 50/2016 e delle regole di concorrenza la Stazione Appaltante acquisisce informazioni, dati, documenti volti a identificare gli operatori interessati e le soluzioni presenti sul mercato.

La presente indagine di mercato non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che sarà libera di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente con atto motivato.

Art. 1 Stazione appaltante

Comune di Villa Verde, Via Indipendenza n. 3, 09090 Villa Verde (OR)

e-mail: amministrativo@comune.villaverde.or.gov.it

P.E.C.: comune.villaverde@legalmail.it

Tel: 0783939000 – Fax: 0783939023

Sito istituzionale <https://www.comune.villaverde.or.gov.it>

Partita I.V.A. 00073870958

RUP: Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Elisabetta Ghisu

Responsabile dell'Area Amministrativa: Dott.ssa Savina Ibba

Art. 2 Oggetto e luogo esecuzione dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Amministratore di Sistema ex allegato b) Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e il servizio di gestione e assistenza delle infrastrutture informatiche del Comune di Villa Verde.

Il servizio avrà luogo presso la sede del Comune in Via Indipendenza n. 3 e nelle sedi operative comunali (Biblioteca, Museo).

Art. 3 Durata dell'appalto

La durata del servizio sarà di n. 2 anni, a decorrere dalla stipula del contratto.

Il contratto può essere eventualmente **prorogato per un periodo massimo di n. 1 anno** a norma dell'articolo 106, comma 11 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. al fine di individuare un nuovo operatore economico. In tal caso l'aggiudicatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere con adeguata motivazione al **rinnovo contrattuale** alle stesse condizioni del contratto originario, per un tempo predeterminato ed espresso pari a un ulteriore anno.

Art. 4 Valore appalto

L'importo a base d'asta, soggetto a ribasso, è pari a **€. 3.278,00 I.V.A esclusa**.

L'importo stimato complessivo dell'appalto ammonta a €. 4.917,00 I.V.A esclusa, comprensivo di eventuali opzioni o rinnovi del contratto.

Art. 5 Elementi essenziali del contratto

Costituiscono elementi essenziali del contratto le seguenti attività:

- Svolgimento delle funzioni di Amministratore di Sistema secondo le prescrizioni normative di cui all'Allegato B D.lgs. n. 196/2003;
- Adeguamento alle misure minime di sicurezza, in conformità alla normativa in materia di privacy;
- Affiancamento dell'Ente nella definizione di politiche informatiche;
- Interfaccia tecnica tra l'Ente e i fornitori di hardware e software per l'individuazione di soluzioni tecniche;
- Gestione e assegnazione adeguate policy di sicurezza del dominio al fine di garantire criteri elevati di sicurezza sulla rete locale;
- Attribuzione di credenziali di autenticazione strutturate;
- Gestione del sistema di autenticazione, autorizzazione informatica e predisposizione di adeguati profili;
- Definizione e messa a regime di procedure per l'adozione di sistemi di protezione contro il rischio di intrusione;
- Definizione e messa a regime delle procedure di adozione di aggiornamenti periodici di programmi per elaboratore volti a prevenirne le vulnerabilità ed a correggerne i difetti con cadenza almeno annuale per il trattamento di dati personali e semestrale in caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- Definizione e messa a regime delle procedure contro l'accesso abusivo a dati sensibili e giudiziari mediante l'utilizzo di idonei sistemi elettronici;
- Definizione e messa a regime di idonee politiche finalizzate al trattamento centralizzato dei dati su apparecchiature informatiche preventivamente individuate e appositamente predisposte;
- Definizione e messa a regime di idonee politiche di backup, finalizzate all'esecuzione codificata di copie di sicurezza dei dati trattati, su supporti di archiviazione indipendenti e fisicamente separati rispetto ai sistemi informatici che formano oggetto di backup;
- Verifica sistematica circa la consistenza delle copie di sicurezza sui supporti di archiviazione indipendenti;
- Definizione e messa a regime delle procedure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni;
- Supporto per l'individuazione e l'adozione di un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici da parte dell'Amministratore di Sistema;

- Continuità operativa dell'Ente ed al Disaster Recovery, in caso di evento dannoso, personalizzata in base alle necessità e alle disponibilità economiche dell'Amministrazione Comunale;
- Predisposizione di capitolati tecnici d'appalto per l'acquisizione di strumentazione hardware e prodotti software eventualmente necessari per l'implementazione e l'adeguamento del sistema informatico comunale;
- Dimensionamento postazioni informatiche presenti o di futura installazione;
- Supporto nell'individuazione di eventuali strumenti tecnici necessari per l'informatizzazione di procedure e processi dell'Ente;
- Verifica dell'idoneità dei sistemi informatici predisposti per ospitare i dati e le applicazioni critiche dell'Ente ed indicazione di eventuali soluzioni correttive da intraprendere;
- Verifica dell'idoneità degli ambienti individuati per ospitare le apparecchiature informatiche critiche dell'Ente ed indicazione di eventuali soluzioni correttive da intraprendere;
- Analisi funzionale dei sistemi informatici operativi sulla rete interna dell'Ente, atta ad identificare e sanare eventuali criticità tecniche ed organizzative che potrebbero manifestarsi nell'esercizio del sistema informativo comunale;
- Diagnosi e prevenzione guasti. Verifica e monitoraggio delle componenti hardware, software e postazioni di lavoro in dotazione ai dipendenti comunali, software di sistema e dei programmi di produttività personale;
- Esecuzione periodica di test di funzionamento dei dispositivi di continuità dell'alimentazione elettrica collegati alle apparecchiature informatiche dell'Ente e segnalazione di eventuali avarie riscontrate;
- Supporto informatico agli incaricati del trattamento dei dati circa il corretto uso della propria postazione di lavoro, di internet, della posta elettronica e degli altri strumenti elettronici utilizzati per fini lavorativi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- Supporto nell'installazione e configurazione dei software specifici per la pubblica amministrazione (es. Desktop Telematico, Entratel, Saia-Client, Isi-Istatel, BDNA, etc.);
- Supporto nell'installazione, configurazione ed utilizzo dei software e dei dispositivi di firma digitale;
- Installazione o ripristino di sistemi operativi, software antivirus, pacchetti applicativi purché gli stessi siano corredati dei relativi supporti di installazione originali e dotati di regolare licenza di utilizzo;
- Configurazione apparati di stampa e scansione sulla rete locale e sulle singole postazioni di lavoro.

Art. 6 Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici iscritti al Mercato Elettronico, regolarmente attivi nel MEPA, singoli, consorziati, temporaneamente raggruppati o aggregati, di cui all'art. 45 D.lgs. n. 50/2016, ai sensi e nel rispetto delle condizioni di cui agli art. 47 e 48 D.lgs. n. 50/2016.

I requisiti di partecipazione di cui gli operatori economici devono essere in possesso, a pena di esclusione, sono i seguenti:

Requisiti di ordine generale:

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

Requisiti di idoneità professionale:

L'operatore economico ai sensi dell'art. 83, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 deve essere iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, per attività inerenti all'oggetto dell'appalto.

Requisiti di Capacità tecnica e professionale:

I soggetti partecipanti devono possedere e dimostrare i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale ai sensi dell'articolo 83, comma 6 D.lgs. n. 50/2016:

- ✓ Esperienza lavorativa almeno triennale nella gestione del servizio oggetto dell'appalto, senza demerito;
- ✓ Disponibilità della figura professionale di Amministratore di Sistema, in possesso di esperienza triennale, capacità e affidabilità.

Gli operatori economici sono tenuti ad informare tempestivamente la Stazione Appaltante rispetto ad eventuali variazioni sul possesso dei requisiti.

Art. 7 Procedura di affidamento e Criterio di aggiudicazione

Tutti gli operatori economici partecipanti alla presente indagine di mercato ed in possesso dei requisiti, saranno invitati alla successiva gara, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità. Si attiverà una procedura negoziata sotto soglia ex art. 36, comma 2 lettera b) nel mercato elettronico della pubblica amministrazione www.acquistinretepa.it tramite RdO sul MEPA. Gli operatori economici dovranno essere abilitati al bando del mercato elettronico Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio – Servizi per l'information communication technology.

L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'articolo 95, comma 4 D.lgs. n. 50/2016.

Art. 8 Termini di partecipazione

Gli operatori interessati a presentare la propria candidatura dovranno presentare una domanda da trasmettere al seguente indirizzo PEC comune.villaverde@legalmail.it **entro le ore 24:00 del giorno 24 Dicembre 2020** utilizzando il modello allegato, parte integrante del presente avviso. La PEC dovrà riportare nell'oggetto la dicitura **“Avviso di indagine di mercato Amministratore di Sistema e servizio gestione e assistenza infrastrutture informatiche”**.

Gli esiti di tale indagine di mercato saranno pubblicati nel sito istituzionale e all'Albo online della Stazione Appaltante.

Art. 9 Esclusione candidature

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

Art. 10 Altre Informazioni

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Elisabetta Ghisu.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti rivolgersi al Responsabile del Procedimento presso gli Uffici Comunali nei seguenti giorni e orari:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:30 alle ore 13:45.

Il Martedì dalle ore 15:30 alle ore 18:00.

Telefono: 0783939000.

P.E.C.: comune.villaverde@legalmail.it

E- mail: amministrativo@comune.villaverde.or.gov.it

Art 11 Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Villa Verde con sede in Via Indipendenza 3 - 09090 Villa Verde (OR), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dai partecipanti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Comune di Villa Verde garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Maggiori informazione nell'Informativa allegata al modulo di presentazione della manifestazione di interesse.

Art. 12 Pubblicazione

Tutta la seguente documentazione inerente la presente procedura è reperibile nel sito del Comune <https://www.comune.villaverde.or.gov.it> alla sezione home page, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti, e nel sito della Regione Sardegna www.regione.sardegna.it alla sezione bandi e gare.

Villa Verde, 09.12.2020

La Responsabile del procedimento

Dott.ssa Elisabetta Ghisu

Firmato

La Responsabile del Servizio

Dott.ssa Savina Ibba

Firmato

ISTANZA DI AMMISSIONE

**Spett.le Comune di Villa Verde
Via Indipendenza n. 3
09090 Villa Verde (OR)**

**OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER PARTECIPAZIONE A
INDAGINE DI MERCATO PRELIMINARE PER L'ATTRIBUZIONE DI
FUNZIONI DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA EX ALLEGATO B)
PROVVEDIMENTO DELL'AUTORITA' GARANTE PER LA
PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DEL 27/11/2008 E SERVIZIO DI
ASSISTENZA DELLE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE DEL
COMUNE DI VILLA VERDE.**

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il ___/___/___
e residente in _____ Provincia (___) Via _____
n. _____
In qualità di _____
della _____ Ditta _____
con sede legale in _____ Via _____ n. _____
C.F. _____ Partita IVA _____
Sede operativa: Via _____ n. _____ CAP. _____
Num. tel.fisso e/o mobile _____ fax _____
e-mail _____ P.E.C. _____

CHIEDE

Di partecipare all'indagine di mercato in oggetto

- come soggetto singolo;
- in raggruppamento/consorzio con i seguenti soggetti (indicare la denominazione e la sede legale di ciascuna ditta):

Soggetto mandatario:

nr	DENOMINAZIONE	Sede Legale

Soggetti mandanti:

nr	DENOMINAZIONE	Sede Legale

Consapevole che ai sensi:

- dell'articolo 76, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000
(mettere una crocetta o barrare)

- 1) Di aver preso visione dell'avviso di manifestazione di interesse Prot. N. ___ del ___ e di essere interessato a partecipare all'indagine di mercato in oggetto;
- 2) il possesso dei requisiti di partecipazione previsti nell'avviso di manifestazione di interesse;
- 3) di rientrare nella categoria degli operatori economici di cui all'art. 45 D.Lgs. n. 50/2016;
- 4) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art.80 D.Lgs. 50/2016;
- 5) che l'impresa è iscritta nel Registro delle Imprese presso la CCIAA di _____ dal _____, con durata prevista fino al _____ ed esercita l'attività di: _____;
- 6) Che i soggetti con potere di rappresentanza, oltre al sottoscritto dichiarante, e i direttori tecnici, attualmente in carica, sono:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Luogo e data nascita</i>	<i>Residenza</i>	<i>Carica ricoperta</i>

- 7) che nell'anno antecedente la data della pubblicazione del bando per l'affidamento del servizio in oggetto sono cessati dalla carica, quali organi di amministrazione i seguenti soggetti

<i>Cognome e nome</i>	<i>Luogo e data nascita</i>	<i>Carica ricoperta, data cessazione</i>

- 8) di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento del Comune di Villa Verde approvato con deliberazione di G.C. n. 76 del 20.12.2013, e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- 9) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165 2001;

10) di accettare il Patto di Integrità del Comune di Villa Verde approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 06/10/2015, esecutiva.

Si allega:

- copia del documento di identità del sottoscrittore

Data _____

**FIRMA DIGITALE DEL
LEGALE RAPPRESENTANTE**

Il Comune di Villa Verde, con sede in Villa Verde, Via Indipendenza 3, email: amministrativo@comune.villaverde.or.gov.it, pec: comune.villaverde@legalmail.it, tel: 0783939000 nella sua qualità di **Titolare del trattamento dei dati**, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

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

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

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

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

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella **SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it**

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

L'interessato al trattamento dei dati

..... (Firma per esteso)