

Protocollo 0026498/2024

AVVISO INDAGINE DI MERCATO CON RICHIESTA DI PREVENTIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A MEZZO TRATTATIVA DIRETTA MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI HELP DESK INFORMATICO DELLE POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025

Scadenza termine presentazione manifestazioni di interesse: **08/11/2024 h. 12.00**

Scadenza presentazione richieste di informazioni: **30/10/2024 h. 12.00**

1. PREMESSA

Con il presente avviso, il Comune di Cusano Milanino intende procedere alla individuazione di soggetti con i quali stipulare, previa Trattativa Diretta nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 (nel proseguo denominato "Codice"), un contratto per l'affidamento del **DEL SERVIZIO DI HELP DESK INFORMATICO DELLE POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025**. Le caratteristiche tecniche del servizio sono dettagliatamente indicate nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale (Allegato B) della trattativa diretta.

La richiesta di preventivo in oggetto non comporterà l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo questa Stazione Appaltante a procedere con l'affidamento e non precostituisce alcun diritto o interesse legittimo in capo ai soggetti coinvolti.

2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Sig.re Massimiliano Di Dio Perna – Responsabile del Settore Servizi al Cittadino e Servizi Informatici.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente manifestazione di interesse i soggetti di cui all'art. 65 del D. Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), per i quali non operino le cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Codice. Le circostanze di cui all'art. 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'art. 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico. Sono, altresì, esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'Amministrazione affidante negli ultimi tre anni. Ai fini dell'ammissione, si richiede, altresì, ai

Requisiti di idoneità professionale:

- assenza delle cause di esclusione di cui all'artt. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023, nonché delle cause di incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni in relazione alla normativa vigente in materia;
- iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura ovvero ad altro registro o albo richiesto per attività pertinenti con quelle

oggetto della presente procedura di gara;

- di aver preso visione e di accettare il patto di integrità;
- abilitazione al Mepa – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
- aver realizzato negli ultimi tre anni (2021 – 2022 – 2023) un fatturato minimo nel settore di attività oggetto della procedura almeno pari a € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00) per tutti i tre anni.
- L'operatore economico deve possedere la certificazione ISO 9001

Requisiti di capacità tecnica e professionale:

Aver eseguito, nel precedente triennio dalla data di pubblicazione del presente avviso di manifestazione di interesse, servizi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento, di cui almeno tre nei confronti di Comuni/Enti.

4. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I luoghi di esecuzione del servizio sono:

- Sede Centrale (sede con postazione di lavoro fissa dedicata all'operatore di help desk con strumentazione in dotazione all'Ente e collocata presso l'Ufficio Ced).
- Sede Biblioteca comunale (occasionalmente per interventi diretti sulle postazioni).
- Sede Alemanni comunale (occasionalmente per interventi diretti sulle postazioni).

5. DURATA DEL SERVIZIO

Il presente affidamento avrà una durata dal **1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025**.

6. IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO

L'importo stimato e presunto del presente affidamento, ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, per un (1) anno, **ammonta ad € 33.000,00** al netto dell'IVA. Tale importo è da intendersi onnicomprensivo di tutte le attività previste nel capitolato speciale nonché di ogni altra spesa connessa allo svolgimento della prestazione.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni, si specifica che il servizio non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti. Il Comune di Cusano Milanino non ha pertanto provveduto alla redazione del DUVRI.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il preventivo dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore **12:00 di venerdì 08 novembre 2024**, esclusivamente a mezzo pec, all'indirizzo di posta certificata

comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it

con l'indicazione "PREVENTIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A MEZZO TRATTATIVA DIRETTA MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI HELP DESK INFORMATICO DELLE POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025"

Tutte le dichiarazioni presentate dall'operatore economico sono rese in autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il recapito dell'istanza e della relativa documentazione rimane, in ogni caso, ad esclusivo rischio del mittente. A tal fine, **farà fede la data indicata nel messaggio PEC pervenuto all'Ente.**

Il **PREVENTIVO/OFFERTA** deve essere reso mediante trasmissione della seguente documentazione:

- **Modello di dichiarazione sostitutiva – Requisiti di carattere generale - Ex artt. 94-98, D.Lgs. 36/2023 - (Allegato A)**
- **Capitolato Speciale restituito debitamente sottoscritto per accettazione**
- **OFFERTA ECONOMICA**, da redigere utilizzando esclusivamente il modulo predisposto dalla stazione appaltante (**Allegato B**) indicando i prezzi unitari delle singole prestazioni componenti il servizio offerto, al netto dell'IVA.
- **Patto d'integrità**

Tutti i documenti sopra elencati dovranno essere debitamente sottoscritti con firma digitale da soggetto in grado di impegnare la società (es. legale rappresentante, procuratore, ecc.). La stessa documentazione sarà richiesta nuovamente nella Trattativa MEPA.

Tutte le dichiarazioni presentate dall'operatore economico sono rese in autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il recapito dell'istanza e della relativa documentazione rimane, in ogni caso, ad esclusivo rischio del mittente. **A tal fine, farà fede la data indicata nel messaggio PEC pervenuto all'Ente.**

N.B. In considerazione del fatto che il preventivo viene trasmesso tramite PEC, al fine di eliminare la possibilità che la predetta istanza non venga assegnata all'U.O. competente, la mancata indicazione nell'oggetto della PEC della specifica dicitura sopra riportata, qualora dovesse comportare la mancata considerazione dell'istanza presentata, sarà addebitabile esclusivamente all'operatore economico partecipante ed in alcun modo imputabile alla scrivente Stazione appaltante

Il servizio verrà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso, in conformità a quanto previsto dall'articolo 108, comma 3, del Codice dei Contratti Pubblici.

In esito alla predetta valutazione sarà successivamente avviata apposita **Trattativa Diretta MEPA** che costituisce **affidamento diretto** (art. 50, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023.

8. ALTRE INFORMAZIONI

Eventuali chiarimenti sul presente procedimento possono essere richiesti unicamente tramite PEC all'indirizzo **comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it**, specificando nell'oggetto: **“Chiarimenti- Manifestazione di interesse – Affidamento del servizio di help desk informatico delle postazioni di lavoro (pdl) all'interno dell'amministrazione comunale dal 01/01/2025 al 31/12/2025 ”**. Si invitano gli operatori economici a consultare anche il sito web del Comune per eventuali FAQ che dovessero essere pubblicate: infatti le risposte ai quesiti, se di interesse generale, potranno essere pubblicate sul sito, unitamente al quesito in forma anonima. **Al fine di poter fornire in tempi utili le informazioni, il termine ultimo per inoltrare tali richieste è 30/10/2024 h. 12.00**. Non sono ammesse richieste di chiarimenti telefonici ovvero presentati con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Per informazioni sulla presente procedura, è possibile rivolgersi a:

Comune di Cusano Milanino Piazza Martiri di Tienanmen, 1

Responsabile del Settore Servizi al Cittadino e Servizi Informatici

Massimiliano Di Dio Perna

02.61.903.320 Mail: **m.didio@comune.cusano-milanino.mi.it**

Con l'occasione si porgono distinti saluti

Cusano Milanino, 23.10.2024

Il Responsabile
Settore Servizio al Cittadino e
Servizi Informatici
Massimiliano Di Dio Perna

Informativa REG. UE 2016/679

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante lo svolgimento della procedura, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata.

Titolare del trattamento è il Comune di Cusano Milanino, in persona del Sindaco *pro tempore*, il quale ha delegato il Funzionario Responsabile del Settore Servizio al Cittadino e Servizi Informatici, Massimiliano Di Dio Perna, con Decreto n. 16 del 2.11.2020, la facoltà di nominare l'Operatore Economico appaltatore, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente contratto.

L'appaltatore, pertanto, verrà designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito anche "Responsabile Esterno") che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio stesso, come espressamente previsto dagli articoli successivi, nonché dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati e riservatezza degli stessi.

L'appaltatore dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento, nonché a vigilare sull'operato dei propri incaricati del trattamento e di eventuali propri responsabili del trattamento. Dichiara altresì di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità, professionalità ed affidabilità e di garantire sufficienti strumenti e capacità per porre in essere misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare i requisiti richiesti dal Regolamento stesso, compreso il profilo relativo alla sicurezza.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

La finalità dei trattamenti dei dati oggetto della presente nomina è il servizio in oggetto

DURATA DEL TRATTAMENTO

La durata dei trattamenti oggetto della presente nomina è limitata alla durata del contratto, tenuto conto di eventuali proroghe contrattuali per qualsiasi motivo concordate tra le parti o obblighi di legge.

DATI TRATTATI DAL RESPONSABILE

Il Responsabile Esterno, per le attività oggetto del presente contratto, potrà trattare, tramite risorse tecnologiche e/o cartacee, i dati personali di cui agli articoli 4, 9 e 10 del RGPD 2016/679 specificati con atto di incarico a parte e strettamente necessari all'espletamento delle finalità oggetto dell'incarico.

CATEGORIE DI INTERESSATI

Gli interessati a cui si riferiscono i dati oggetto del presente contratto sono Cittadini o dipendenti del Comune di Cusano Milanino per cui l'appaltatore è tenuto a trattare i dati per lo svolgimento delle funzioni previste dal contratto.

RICORSO AD "ALTRI RESPONSABILI"

Il Titolare autorizza l'appaltatore, nominato Responsabile Esterno, laddove ritenuto necessario, a nominare "altri responsabili" per lo svolgimento di attività propedeutiche all'oggetto del contratto, con l'obbligo, da parte dell'appaltatore Responsabile Esterno, di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di "altri responsabili" del trattamento, così da consentire l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli "altri responsabili" del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, l'appaltatore nominato Responsabile Esterno conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera ed esclusiva responsabilità dell'adempimento degli obblighi degli "altri responsabili".

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

In virtù della designazione attribuita, l'appaltatore, quale Responsabile esterno, ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo, è necessario che il Responsabile Esterno del trattamento:

- a) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento;
- b) garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, e che abbiano ricevuto adeguate istruzioni sul trattamento dei dati e le modalità di espletamento del servizio;
- c) adotti tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- d) rispetti le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati, prevedendo in

particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;

- e) tenendo conto della natura del trattamento, assista il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;
- f) assista il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile Esterno;
- g) su scelta del Titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali, in formato intellegibile, dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) metta a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;
- i) si attivi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

In tale ambito, sarà compito del Responsabile Esterno fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»);
- trattati all'interno dell'Unione Europea, o diversamente, adeguarsi alle prescrizioni del regolamento europeo 679/2016 in tema di trasferimento dei dati all'estero, dandone comunicazione ed evidenza al Titolare.

RISARCIMENTO DEL DANNO

Il Responsabile Esterno si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pregiudizio, costo, spesa, onere che quest'ultimo dovesse subire e/o dover risarcire a terzi a causa della violazione, da parte del Responsabile Esterno del Trattamento, o degli eventuali Sub-Responsabili da esso nominati, delle disposizioni della Legge Applicabile e delle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento.

A tale riguardo, il Responsabile Esterno del Trattamento dichiara di avere contratto specifica polizza assicurativa che dovrà essere esibita al Titolare dietro semplice richiesta.