



Area Risorse
Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

**CAPITOLATO PER IL RINNOVO DELLE LICENZE DI F5 BIG-IP VIRTUAL EDITION –
PERIODO 01/01/2024-31/12/2024**

Art. 1 - Oggetto e valore della fornitura

La presente trattativa ha per oggetto il rinnovo delle licenze di BIG-IP di F5 per 12 mesi, nelle caratteristiche e modalità specificate al successivo articolo 2.

L'importo presunto a base della Trattativa diretta è di € 1.700,00 (iva esclusa).

Non sono stimati oneri per la sicurezza in quanto sono esclusi i rischi da interferenza.

L'offerta presentata non potrà superare il prezzo a base d'asta di cui sopra.

Stazione appaltante

Comune di Reggio Emilia - Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi - Piazza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia - Tel. 0522-456296.

Responsabile di procedura (RUP): Ing. Andrea Bertani in qualità di Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi

Art. 2 – Descrizione della fornitura

La fornitura consiste nel rinnovo delle licenze di F5 Big-IP LTM VE, ovvero il full proxy che permette l'accesso ai siti web del Comune di Reggio Emilia.

Nello specifico si tratta del rinnovo di n. 2 licenze (i cui SN sono ZXNYVLNA e ZXUMXOTO) per F5-SVC-BIGVE#STDL13 Level 1-3 Standard Service for BIG-IP – Durata 12 mesi dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Art. 3 - Procedura di affidamento

La presente fornitura sarà assegnata con affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del D. Lgs 36/2023, nel rispetto delle modalità operative disciplinate dalle condizioni generali di contratto riguardanti l'acquisto di beni e servizi del MEPA.

Gli dovrà presentare, mediante la piattaforma MEPA, la seguente documentazione amministrativa:

- **dichiarazione sostitutiva da rendere ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione (art. 94 e 95 del D Lgs 36/2023), firmata digitalmente dal Legale Rappresentante;**
- **originali digitali ovvero scansione PassOE** rilasciato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito di accreditamento al seguente indirizzo internet: <https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/> e successivo inserimento dei dati identificativi del procedimento in oggetto; non è necessario che i PassOE siano firmati dalla ditta



Area Risorse Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

- **Documento di tracciabilità dei flussi finanziari** di cui all'Art. 3 della L. n. 136/2010, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante

L'offerente resta vincolato alla propria offerta per 180 gg. mentre l'Amministrazione non assume alcun obbligo e rimarrà libera di non dar luogo ad alcuna aggiudicazione, ovvero sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che saranno debitamente comunicati alla ditta.

In caso di positivo riscontro alla presente e di positiva valutazione dell'offerta da parte dell'Amministrazione Comunale, seguiranno appositi atti di affidamento e conseguente stipula del contratto nelle forme previste dalla vigente normativa.

Dopo la presentazione, l'offerta non può essere né ritirata né modificata od integrata.

Art. 4 - Stipula del contratto e pagamento bollo

Ai sensi dell'art.18 comma 1 del D.lgs 36/2023 il contratto verrà stipulato "mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.." nella forma prevista e stabilita da CONSIP per affidamento di servizi/forniture effettuati tramite MEPA..

L'impresa contraente dovrà farsi carico delle spese relative all'assolvimento degli obblighi di pagamento del bollo. L'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art.7 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004 è illustrato nella circolare n. 36 del 2006 (consultabile sul sito www.agenziaentrate.gov.it)

Art. 5 - Subappalto

Il subappalto è disciplinato all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 6 - Costi della sicurezza

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano pari a zero.

Con riferimento a possibili rischi dati da interferenze, si precisa che non è stato pertanto predisposto il D.U.V.R.I., in quanto trattasi di attività di natura intellettuale, non si ravvisano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi; gli oneri relativi risultano quindi essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, fermi restando gli obblighi a carico dell'impresa in ordine alla sicurezza sul lavoro.

Resta fermo che il concorrente dovrà indicare, nella Dichiarazione di Offerta Economica i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo.

Art. 7 - Obblighi relativi alla sicurezza sul lavoro

Il fornitore è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale impiegato nella fornitura di cui al presente capitolato.

L'affidatario è soggetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal testo unico sulla sicurezza D.Lgs. n. 81/2008.

In applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, l'appaltatore (ivi compresi eventuali subappaltatori) e il committente cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti.

Il fornitore si farà carico all'interno dei propri costi della sicurezza degli oneri richiesti per le attività connesse all'esecuzione dell'appalto stesso, rendendosi disponibile allo scambio di informazioni, e verificando che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte presenti nel luogo di svolgimento della fornitura (siano esse appaltatrici o subappaltatrici) o di altro personale.

Art. 8 - Corrispettivi, pagamenti e obblighi di tracciabilità

I corrispettivi sono quelli risultanti dagli atti della Trattativa diretta.

La fatturazione sarà essere effettuata a conclusione della fornitura previa attestazione di collaudo avvenuto con esito positivo..

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni data di ricevimento fatture, previo controllo e verifica in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale e ottemperando a quanto disposto dall'art.25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica.

Il pagamento sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art.6 del D. Leg.vo 207/2010.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della L. 136/2010, l'affidatario del servizio assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata art. 23.

In particolare dovrà comunicare al Committente i conti correnti dedicati su cui l'Amministrazione potrà eseguire gli accrediti in esecuzione del contratto e le proroghe delegate ad operare su di esso. Le eventuali modifiche degli stessi dovranno essere comunicate per iscritto o per posta elettronica certificata al Committente.

L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile

Art. 9 - Risoluzione del contratto

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dagli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile, si darà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida del Dirigente del Servizio ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

Nel caso di inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, delle modalità e dei parametri di esecuzione delle attività previste e dettagliate nei documenti della RdO, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, con particolare riferimento ai seguenti casi:

- a) gravi violazioni degli obblighi sottoscritti, anche a seguito di diffide ad adempiere per ripetute inadempienze contrattuali regolarmente contestate, per almeno cinque volte;
- b) subappalto non autorizzato;
- c) nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite con strumenti che non consentano la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;

- d) in presenza di Durc Negativo per due volte consecutive, ai sensi dell'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010;

Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Amministrazione comunale, di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo col nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'affidatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

In caso di fallimento dell'affidatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti previsti dalla normativa vigente.

Art. 10 - Recesso dal contratto

Per sopravvenuti motivi d'interesse pubblico l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., fino al termine della validità contrattuale.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. o PEC.

Art. 11 - Passaggio di funzionari pubblici a ditte private

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 si evidenzia che "i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto "i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

Art. 12 - Variazioni della ragione sociale

L'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc..).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

Art. 13 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si intendono applicate le disposizioni legislative e regolamentari in vigore al momento dell'affidamento del servizio.

Art. 14 - Trattamento dei dati

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: **privacy@comune.re.it**, indirizzo pec: **comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it**.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: **dpo@comune.re.it**.

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali. Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato Responsabili del trattamento.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le finalità di affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi, lavori e concessioni ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s.m. e i. e per la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 co. 5 della L. 136/2010 e s.m. e i.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s.m. e i. e della L. 136/2010 art. 3 co. 5 e s.m. e i.

8. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- **Il Titolare del trattamento** dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it , pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

- **Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia** con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di affidamento di forniture, servizi, lavori e concessioni .

Art. 15 - Wistleblowing dipendenti appaltatori/concessionari/gestori di servizio

Dal dicembre 2018 il Comune di Reggio Emilia ha attivato la piattaforma informatica dedicata al "whistleblowing" che permette ai dipendenti, agli appaltatori, ai concessionari di segnalare, con garanzia di riservatezza, illeciti, abusi, illegalità o irregolarità lesivi dell'interesse pubblico.

L'Appaltatore/Il Concessionario/Il Gestore di Servizio, partecipando alla RdO indetta dal Comune di Reggio Emilia, prende atto dell'attivazione da parte dell'Ente del sistema suddetto, comunicando ai propri dipendenti/collaboratori interessati, tramite e-mail dedicata, la possibilità di accesso al sistema di whistleblowing del Comune di Reggio Emilia, ai fini della segnalazione di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, commi 1 e 2).

Detta e-mail è inoltrata per conoscenza al Comune di Reggio Emilia.

L'Appaltatore/Il Concessionario/Il Gestore di Servizio si impegna solennemente a non adottare misure ritorsive nei confronti dei segnalanti.

Il software è conforme alla legge n. 179/2017 nonché alle LINEE GUIDA ANAC, Determinazione n. 6 del 2015 e al Comunicato del Presidente ANAC del 5 settembre 2018. Il software, infatti, con modalità strettamente aderenti alla norma, separa la segnalazione dall'identità del segnalante. L'accesso all'identità del segnalante è concessa esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione tramite stringente procedura di sicurezza, che registra l'accesso all'identità, con richiesta della specifica motivazione. Dal punto di vista informatico è garantita l'assoluta inviolabilità dei sistemi e la massima riservatezza. Il



Area Risorse
Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

Responsabile Anticorruzione è l'unico utente in grado di ricevere le segnalazioni attraverso la consolle di amministrazione del software, mantenendole riservate nel rispetto del quadro normativo.

Di seguito il percorso per accedere alla piattaforma attivata dal Comune di Reggio Emilia, messo a disposizione anche dei dipendenti delle imprese fornitrici.

<https://www.comune.re.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/whistleblowing>

Nella medesima sezione sono disponibili il manuale operativo per le modalità di segnalazione e i relativi moduli.

Art. 16 - Controversie

Per la definizione di tutte le controversie tra l'Amministrazione Comunale e la/e ditta/e aggiudicataria/e che possono insorgere in relazione al presente rapporto contrattuale, comprese quelle inerenti la validità del medesimo, la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà competente il Foro di Reggio Emilia.

Art. 17 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, il responsabile del progetto (RUP) è individuato nella persona del Dirigente Ing. Andrea Bertani.

Il responsabile del progetto potrà avvalersi di suoi collaboratori per effettuare, in particolare, controlli sulla qualità, sul rispetto di tutta la normativa vigente, ed in particolare, seguire l'esecuzione della fornitura, verificando il rispetto delle disposizioni e modalità contrattuali, evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e tutte le altre eventuali inadempienze.

IL DIRIGENTE

(Ing. Andrea Bertani)