



Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

VISTE le disposizioni vigenti in materia di appalti, contratti pubblici e spesa delle pubbliche amministrazioni, ed in particolare il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, *“Codice dei contratti pubblici”*;

VISTO l'art. 32, comma 2 del predetto decreto legislativo, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

VISTO il D.P.R. 5 luglio 1995, n. 333, *“Regolamento recante norme per l'adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento delle strutture amministrative dell'Avvocatura dello Stato alla disciplina prevista dall'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”*;

VISTI la legge 7 agosto 1990 n. 241; il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165; la legge 13 agosto 2010 n. 136; la legge 6 novembre 2012 n. 190; il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 approvato con D.A.G. n. 14 del 05 febbraio 2019, nonché il Piano della Performance della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato per il triennio 2019-2021 approvato con D.A.G. 5 novembre 2019 n. 178;

VISTI gli artt. 15 e 16 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D.A.G. del 18.11.2016 n. 13036 con il quale è stato istituito l'Ufficio Contratti dell'Avvocatura dello Stato;

CONSIDERATO che al fine di far fronte ad esigenze eccezionali e limitate nel tempo, l'Ufficio X- CED ha necessità di avvalersi di un servizio di supporto tecnico e assistenza agli utenti;

VISTA la nota dell'Ufficio X - CED, in data 10 febbraio 2020, in cui si chiede all'Ufficio Contratti di provvedere all'acquisizione del predetto servizio per attività straordinarie per l'anno 2020, dettagliando le tipologie di attività e di competenze richieste, nonché la durata di erogazione del servizio nell'allegato Capitolato;

VERIFICATO che non è attualmente attiva una convenzione Consip per l'acquisizione del suddetto servizio;

CONSIDERATO che la spesa da impegnare, per un importo presunto inferiore a € 40.000,00 (I.V.A. esente), grava sul capitolo n. 4490, di cui al decreto MEF del 30 dicembre 2019 relativo al bilancio dello Stato per l'anno finanziario 2020 il quale, per come dichiarato dal medesimo Ufficio X - CED, presenta la necessaria disponibilità;



Il Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

RITENUTO OPPORTUNO il ricorso alla procedura dell'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) D.Lgs 50/2016, e successive modifiche ed integrazioni, con ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), previa consultazione di tre operatori economici;

DATO ATTO che l'affidatario dovrà rispettare i requisiti richiesti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 approvato con D.A.G. n. 14 del 05 febbraio 2019;

DATO ATTO che l'affidatario dovrà rilasciare il documento di gara unico europeo (DGUE) di cui all'art. 85, D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, reso disponibile in formato PDF editabile sul sito istituzionale dell'Avvocatura dello Stato: www.avvocaturastato.it - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti - Modulistica DGUE;

Determina

- di affidare all'Ufficio Contratti citato in premessa l'avvio di una procedura dell'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), D.Lgs 50/2016, e successive modifiche ed integrazioni, con ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), previa consultazione di tre operatori economici, finalizzata all'acquisizione di un servizio di supporto tecnico e assistenza agli utenti per attività straordinarie per l'anno 2020;
- di adottare, ai fini dell'espletamento della procedura, il capitolato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di impegnare un importo presunto inferiore a € 40.000,00 (I.V.A. esclusa) per il suddetto servizio;
- di nominare responsabile del procedimento (RUP) la Dott.ssa Antonia Consiglio, in qualità di Preposto all'Ufficio X - C.E.D. di questa Avvocatura Generale, previa acquisizione della sua dichiarazione di assenza di motivi ostativi a ricoprire l'incarico nella presente procedura, ai sensi della vigente normativa.

Gli oneri derivanti dalla sottoscrizione del contratto oggetto della presente determina gravano sul capitolo 4490 del bilancio dello Stato - esercizio finanziario 2020, il quale presenta la necessaria disponibilità.

IL SEGRETARIO GENERALE



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO
CENTRO ELABORAZIONE DATI

Supporto tecnico e servizio di assistenza agli utenti

Capitolato tecnico amministrativo



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO
CENTRO ELABORAZIONE DATI

1	PREMESSA	3
1.1	SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	3
1.2	TERMINOLOGIA	3
2	CONTESTO	3
2.1	CONTESTO ORGANIZZATIVO.....	3
2.2	CONTESTO TECNOLOGICO	4
3	ATTIVITÀ PREVISTE	4
4	COMPETENZE RICHIESTE	5
5	OGGETTO DEL CONTRATTO.....	5
6	GESTIONE DEL CONTRATTO	5
6.1	DURATA.....	5
6.2	LUOGO DI LAVORO	5
6.3	PENALITÀ.....	5
7	INFORMAZIONI GENERALI	6
7.1	PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	6
7.2	AGGIUDICAZIONE DELLE OFFERTE	6
7.3	TRATTAMENTO DEI DATI.....	6
8	ALTRE CONDIZIONI AMMINISTRATIVE	6
8.1	DIRITTI DI PROPRIETÀ.....	6
8.2	RESPONSABILITÀ E GARANZIE.....	7
8.3	CONTROVERSIE	7
8.4	SPESE CONTRATTUALI.....	7
8.5	RISERVATEZZA E PUBBLICITÀ	8
8.6	MODALITÀ DI PAGAMENTO	8
8.7	RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	8
8.8	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	8
8.9	OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME	9
8.10	VERIFICA DEI REQUISITI	9
8.11	CODICI DI COMPORTAMENTO.....	9
8.12	DISPOSIZIONI FINALI.....	9



1 Premessa

L'Avvocatura Generale dello Stato, sede di Roma (di seguito AGS), ha necessità di affidare un servizio di supporto tecnico e di assistenza agli utenti su specifiche attività elencate nel seguito del capitolato.

1.1 Scopo del presente documento

Il presente documento è mirato allo svolgimento di un'indagine di mercato, non vincolante per l'Amministrazione, allo scopo di individuare l'offerta che presenta il prezzo più basso per lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente e meglio specificato nel seguito.

1.2 Terminologia

Di seguito, con il termine "Fornitore" o "Aggiudicatario" va intesa l'impresa aggiudicataria della fornitura. Con il termine "Committente" o "Amministrazione" va inteso l'AGS. Quando non diversamente specificato, con "Capitolato" si intende il presente documento, con "Gara" si intende l'indagine di mercato da effettuare a fronte del Capitolato, con "Contratto" si intende il contratto che verrà sottoscritto a seguito dell'aggiudicazione della gara, con "Fornitura" si intende il complesso delle attività e dei prodotti che il Fornitore è chiamato a compiere e a fornire per onorare il contratto.

2 Contesto

2.1 Contesto organizzativo

L'Avvocatura Generale ha sede in Roma, in via dei Portoghesi 12 ed in via del Clementino 91/a. Le sedi distrettuali hanno sede in ciascun capoluogo di regione e, comunque, dove sono istituite sedi di corte d'appello. Presso ciascuna sede è stato individuato, nel novero del personale interno, un "referente tecnico" (ed un sostituto) che svolgono un'attività semplice di assistenza agli utenti finali secondo le indicazioni impartite dal CED.

Il CED, per suo compito istituzionale, eroga servizi ICT (Information Communication Technology) agli utenti dell'Avvocatura Generale dello Stato e delle sedi periferiche (attualmente in numero di 25) distribuite su tutto il territorio italiano.

Il CED è dotato, già da tempo, di un servizio di supporto di primo livello che costituisce il primo punto di front - office rispetto a tutte le problematiche prevalentemente di tipo "informatico", incontrate dagli utenti interni dell'Avvocatura, quindi riveste una funzione essenziale per garantire i necessari livelli di servizio, considerando anche che molti utenti sono dislocati in diverse sedi. Tale servizio provvede alla accettazione e registrazione di tutte le richieste di assistenza provenienti dagli utenti, alla risoluzione delle chiamate più semplici e al trasferimento al secondo livello competente per tipologia di intervento.

Il CED provvede, per il tramite del proprio Consegretario, a gestire i beni e le apparecchiature necessari per l'erogazione dei servizi ai propri utenti interni, sia per quanto concerne la parte hardware (server centrali, PC e/o postazioni utente, rete, sistemi di storage, ecc.) che per la parte software (Sistemi operativi, Applicazioni centralizzate e/o distribuite, Basi di dati, sistemi di gestione/monitoraggio rete) dei sistemi elaborativi. In particolare, al Consegretario è affidata la



conservazione e la gestione dei beni e dei magazzini in cui gli stessi beni sono contenuti per essere concessi in uso agli utenti finali o direttamente alla struttura tecnica del CED; nonché la distribuzione degli oggetti di cancelleria e di altro materiale di facile consumo. I magazzini si trovano sia presso la sede di via dei Portoghesi che in quella di via del Clementino.

2.2 Contesto tecnologico

Il servizio di Customer care è stato dotato durante il 2018 dell'applicativo per la gestione e la tracciatura delle chiamate da parte degli utenti condiviso con la Corte dei conti (ServiceNow). Tale strumento è già utilizzato per le richieste di natura tecnologica.

3 Attività previste

Al fine di far fronte ad esigenze eccezionali e limitate nel tempo, si richiedono le attività descritte nel seguito.

3.1 Supporto agli utenti

Si richiede l'erogazione di brevi momenti formativi in modalità training on the job per l'utilizzo della suite di Office 365 per un limitato numero di persone appartenenti ad uffici dell'AGS che presentano particolari esigenze operative.

Nel 2019 si è configurato per la sede di Roma un Print server che gestisce tutte le stampanti configurate in rete. L'AGS intende estendere l'utilizzo del Print Server alle 25 sedi distrettuali. Il progetto dovrà prevedere la rilevazione dei modelli delle stampanti in uso presso le sedi distrettuali da configurare nel Print server e degli utenti da abilitare, l'effettuazione dei test di utilizzo delle stampanti e il rilascio della nuova procedura per l'assegnazione delle abilitazioni agli utenti.

3.2 Sviluppo procedure

L'AGS nel corso dell'anno 2020 intende automatizzare il lavoro svolto dall'ufficio III – Ragioneria che riguarda la gestione degli stipendi del personale togato. Si richiede pertanto di dare l'avvio ad un progetto per automatizzare le procedure attualmente utilizzate dall'Ufficio Ragioneria e dall'Ufficio del Personale per la corretta assegnazione dello stipendio del personale Togato. L'output del progetto dovrà consistere in un file access di facile utilizzo da parte del personale dell'Ufficio Ragioneria.

Si richiede inoltre di sviluppare una procedura automatizzata che permetta di effettuare delle statistiche mensili che individuino tutti i documenti cartacei ed elettronici gestiti dall'Avvocatura Generale di stato di Roma. Le specifiche tecniche della statistica da automatizzare saranno dettagliate al momento dell'assegnazione della procedura in oggetto.

3.3 Affiancamento consegnatario CED

È previsto a breve la sostituzione di tutte le postazioni di lavoro in uso presso gli uffici di AGS. Questo comporterà una serie di attività straordinarie tra cui: lo stoccaggio nel magazzino, l'inventario della nuova dotazione coordinata dal consegnatario, il ritiro della vecchia postazione, la configurazione dei PC con la migrazione dei dati dalla vecchia postazione, l'installazione del PC presso gli utenti e la comunicazione al consegnatario degli ITEM assegnati. Il volume del lavoro da effettuare riguarda circa 550 nuove postazioni.



4 Competenze richieste

Al fine di svolgere le attività riportate nel precedente paragrafo, si richiedono risorse aventi una comprovata esperienza in:

- Elevata capacità di relazione e di comunicazione.
- Comprovata esperienza nella scrittura di procedure operative;
- Comprovata esperienza (almeno 5 anni) nella installazione HW software in ambiente Windows; risoluzioni e ripristino guasti sistemi operativi Windows; risoluzioni e ripristino guasti Microsoft Office; installazione e configurazione di antivirus;
- Conoscenza e certificazione delle linee guida ITIL;
- Comprovata esperienza della gestione di progetti in ambito tecnologico

L'AGS fornirà postazioni di lavoro complete (mobilio, personal computer, apparecchi telefonici, LAN e linea telefonica per le chiamate urbane).

5 Oggetto del contratto

Si stima che per lo svolgimento delle attività descritte nei precedenti paragrafi siano necessarie 140 giornate uomo a partire dal momento della stipula del contratto.

6 Gestione del contratto

Dopo la stipula del contratto l'AGS indicherà al Fornitore un proprio referente (indicato nel presente capitolato come referente dell'AGS) che curerà i rapporti con il Fornitore per l'esecuzione del contratto, con funzioni d'interfaccia per il rispetto delle esigenze e delle priorità dell'AGS. L'AGS si riserva il diritto dell'eventuale sostituzione del suo referente.

6.1 Durata

Il servizio dovrà essere erogato dal momento della stipula del contratto per un periodo non superiore ai due mesi, dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 17:30 esclusi i festivi.

6.2 Luogo di lavoro

Il luogo di esecuzione del contratto fissato è presso le sedi del Committente.

6.3 Penalità

Le penalità sono applicabili per mancato rispetto delle condizioni di fornitura previste nel presente capitolato. Tali condizioni possono riferirsi a mancato svolgimento delle attività, ritardo nella loro esecuzione. Per mancato svolgimento delle attività o ritardo nella loro esecuzione si intendono quelli non giustificati e non sanati con sospensioni o proroghe accordate dalla AGS ed esclusivamente imputabili a cause dovute alla ditta o da essa provocate.

L'AGS si riserva di applicare o no le penali risultanti dal calcolo basato sui livelli di servizio a suo insidiabile giudizio, basato sull'effettiva analisi delle circostanze verificatesi e di eventi contingenti, verranno in ogni caso applicate le penali relative alla mancata presenza del personale.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO
CENTRO ELABORAZIONE DATI

È prevista una penalità stabilita in € 200 per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti.

Le penalità applicate saranno scalabili dalle fatture emesse. In ogni caso, le penalità non potranno superare il limite del 10% del valore dell'intera fornitura. Al superamento del limite del 10% l'AGS ha il diritto di risolvere il contratto ed eseguire la procedura in danno prevista.

Nel caso di risoluzione del contratto per incapacità ad eseguirlo, per negligenza nell'effettuare la fornitura, oppure per mancata rispondenza della fornitura ai requisiti funzionali prescritti nel presente capitolato, viene esperita l'azione in danno nelle forme prescritte, per cui la ditta è tenuta al pagamento dell'eventuale maggiore spesa che l'AGS dovesse sostenere per l'acquisto presso altre imprese delle prestazioni oggetto della fornitura.

7 Informazioni generali

Premesso che tutta la documentazione relativa alla presente indagine di mercato è pubblicata sul MePA, per ogni eventuale chiarimento attinente aspetti amministrativi e tecnici, le ditte invitate potranno rivolgersi direttamente al Responsabile del procedimento.

7.1 Procedura di valutazione delle offerte

Le offerte dovranno pervenire entro il termine specificato nella relativa procedura RdO pubblicata sul MePA e saranno esaminate al fine di formare una graduatoria sulla base del criterio del prezzo più basso.

L'offerta, per tutto ciò richiesto in questo capitolato, non dovrà superare il limite massimo di **euro 39.990** (trentanovemilanovecentonovanta/00) al netto dell'IVA.

7.2 Aggiudicazione delle offerte

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida; di sospendere o non aggiudicare il servizio e non procedere alla stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di apportare un aumento o una diminuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

7.3 Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati dei concorrenti, con particolare riguardo agli eventuali dati "sensibili", è effettuato ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza; tale trattamento può essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

La ditta concorrente può specificare, nell'offerta tecnica, se ritiene la documentazione presentata, e quale parte, coperta da riservatezza, con riferimento a comprovati diritti relativi a marchi, know-how, brevetti ecc.

8 Altre condizioni amministrative

8.1 Diritti di proprietà

Tutto ciò che sarà prodotto ad hoc nell'esecuzione delle attività contrattuali (analisi di



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO
CENTRO ELABORAZIONE DATI

dettaglio, applicazioni, codice sorgente, documentazione, test-suite ecc.) sarà di esclusiva proprietà della AGS che, in base alle vigenti norme di legge, potrà avvalersi della facoltà di riutilizzare completamente o in parte quanto prodotto. Tale materiale dovrà essere consegnato dall'aggiudicatario alla AGS e, se da questa espressamente richiesto, anche prima della scadenza del contratto.

L'AGS manterrà la proprietà su tutti i dati e artefatti (inclusi il codice sorgente, la documentazione, l'analisi dei processi ecc.) forniti nell'ambito del contratto.

La società aggiudicataria si obbligherà a:

- consegnare all'AGS il codice sorgente dell'applicativo fornito;
- cedere irrevocabilmente all'AGS tutti i diritti sul codice stesso se prodotto ex novo;
- consegnare tutta la documentazione utile.

Si precisa infine che ogni utilizzo o riuso, da parte di altri, di tutto o parte del prodotto software sviluppato dovrà essere esplicitamente autorizzato dalla AGS.

8.2 Responsabilità e garanzie

La ditta, nell'accettare l'incarico contrattuale, dichiara che nell'offerta economica sono compresi tutti i diritti e le eventuali indennità relative all'impiego di metodi, dispositivi e materiali eventualmente coperti da diritti di brevetto, d'autore e, in genere, da altri diritti di privativa.

L'AGS non assume alcuna responsabilità nel caso in cui la ditta abbia usato dispositivi, soluzioni tecniche o altro di cui terze parti siano titolari di brevetto o privativa.

La ditta è tenuta alle garanzie per la difformità e i vizi come previsto dagli articoli 1667 e 1668 del Codice Civile.

La ditta è responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che potessero derivare, per propria responsabilità, alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

8.3 Controversie

In caso di controversie relative all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto si tenterà prima una conciliazione per l'immediata soluzione in via amministrativa.

Qualora le parti non raggiungano un accordo si stabilisce, sin da ora, la competenza esclusiva del Foro di Roma.

8.4 Spese contrattuali

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e tutti gli oneri fiscali relativi al presente atto, ad eccezione di quelli per i quali esiste l'obbligo legale della rivalsa.

A tal fine, il soggetto aggiudicatario dichiara che le forniture di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa, che trattasi di operazioni imponibili e non esenti dall'imposta di valore aggiunto, per cui, ai sensi del DPR 26/10/1972, n. 634 e successive modificazioni, al presente atto dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa.



8.5 Riservatezza e pubblicità

La ditta si impegna a mantenere strettamente riservate tutte le informazioni di cui verrà in possesso relativamente allo svolgimento delle attività presso e per la AGS, e sarà disponibile a sottoscrivere tutte le clausole di riservatezza specifiche che potranno essere richieste.

La ditta potrà pubblicizzare la fornitura di cui al presente capitolato, senza venir meno all'impegno di riservatezza di cui al punto precedente ed alle eventuali clausole di riservatezza specifiche, per informazione al proprio interno o come referenza verso altri clienti.

8.6 Modalità di pagamento

Il pagamento in favore dell'aggiudicatario sarà effettuato secondo le norme di legge in vigore. I pagamenti seguiranno a presentazione di fatture emesse dalla ditta relativamente alla fornitura per la quale siano state positivamente superate le verifiche.

In attuazione del Decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze 3 aprile 2013, n.55 ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, le fatture in formato elettronico dovranno essere inviate al "Sistema di Interscambio" gestito dall'Agenzia delle Entrate che poi le renderà disponibili all'amministrazione. Il codice IPA, che andrà riportato sulla fattura, per l'Ufficio X – CED dell'Avvocatura Generale dello Stato è: OGQALD.

Il fornitore, all'atto dell'aggiudicazione, dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. come modificata dal decreto-legge 12.11.2010 n.187, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010 n.217.

8.7 Risoluzione anticipata del contratto

Fatta salva ogni altra disposizione che consente al committente la risoluzione anticipata del contratto, tale facoltà è prevista esplicitamente per la AGS nei seguenti casi:

- applicazione di penali come previsto all'apposito paragrafo oltre il valore del 10% dell'intera fornitura;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dalla AGS alla ditta per porre fine all'inadempimento;
- violazione dei brevetti industriali e diritti d'autore;
- cessione del contratto da parte dell'aggiudicatario, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione anticipata del contratto l'AGS effettuerà, tramite propri periti, una stima dei beni e servizi forniti e dei beni e servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito.

8.8 Responsabile del procedimento

L'unità organizzativa competente per il presente procedimento è l'Ufficio X – Centro Elaborazione Dati e responsabile del procedimento stesso è la dott.sa Antonia Consiglio, in qualità di preposto all'Ufficio suddetto.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO
CENTRO ELABORAZIONE DATI

8.9 Osservanza di leggi, regolamenti e norme

L'aggiudicatario, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve osservare le disposizioni legislative vigenti, come pure tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro e sicurezza e quanto altro possa comunque interessare l'appalto.

Dovrà essere dichiarata l'insussistenza delle condizioni previste dall'art. 38 del D.lgs. 163/2006, nonché delle condizioni di cui all'art.53, comma 16/ter, del D.lgs. 165/2001. Si allega per comodità un facsimile di dichiarazione da compilare e restituire insieme all'offerta.

L'aggiudicatario è tenuto, inoltre, al rispetto dei codici di comportamento e dei codici etici, di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001.

8.10 Verifica dei requisiti

L'AGS si riserva di procedere, nei confronti dell'aggiudicataria, alla verifica dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario avvalendosi del sistema AVCPASS.

8.11 Codici di comportamento

In caso di prestazioni da eseguirsi presso l'amministrazione, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto dei Codici di comportamento e dei codici etici di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 fornendo specifica accettazione.

8.12 Disposizioni finali

L'aggiudicatario, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve osservare le disposizioni legislative vigenti, come pure tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro e sicurezza e quanto altro possa comunque interessare l'appalto.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 85 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni "Codice dei contratti pubblici", unitamente alla presentazione dell'offerta, gli operatori economici consultati dovranno restituire, debitamente compilato con le informazioni richieste e firmato digitalmente dal legale rappresentante della ditta/società, il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) reso disponibile in formato PDF editabile sul sito istituzionale dell'Avvocatura dello Stato: www.avvocaturastato.it - sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti – Modulistica DGUE – Roma (modello editabile).