



VIALE FEDERICO CHABOD, 15  
11100 AOSTA (AO)  
Tel: 0165/548065  
Codice Fiscale: 91053920079

## Capitolato d'oneri

TRATTATIVA DIRETTA PLACE VDA

OPERATORE ECONOMICO SELEZIONATO:

**DITTA NETBE INTERNET SOLUTIONS di Lustrissy Jean Paul,**  
**con sede legale in Via delle Betulle, 15 – 11100 Aosta (AO)**

**P.IVA 01217630076**

**CUP B68J23001950009**

**CIG (verrà generato da sistema dopo l'aggiudicazione provvisoria)**

**Oggetto: Affidamento servizio di manutenzione ordinaria del sito web istituzionale dell'ente [www.turismo.vda.it](http://www.turismo.vda.it) per il periodo settembre – dicembre 2024 ed elaborazione del back up del sito per consegna del materiale all'operatore economico che realizzerà il nuovo sito web per l'anno 2025.**

### **ART. 1. PREMESSE.**

L'Office du Tourisme ha affidato, per il periodo 8.3.2018 – 7.03.2019 il servizio di restyling, gestione e aggiornamento del sito web istituzionale [www.turismo.vda.it](http://www.turismo.vda.it) alla ditta Netbe di Lustrissy Jean Paul con sede legale in Viale Conseil des Commis, 8 – 11100 Aosta (AO).

Con PDG n. 179 del 22 settembre 2020, avente ad oggetto: "Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs 50/2016, tramite trattativa diretta Me.Va. n. 002581/2020 del servizio di manutenzione ordinaria e di minima evoluzione del sito web istituzionale dell'ente [www.turismo.vda.it](http://www.turismo.vda.it). Impegno di spesa", è stato affidato il servizio in argomento, al costo netto complessivo di € 450,00 iva 22% esclusa annui, per un totale complessivo, per il periodo 01.10.2020 – 30.09.2023, pari ad € 1.350,00 iva 22% esclusa alla ditta Netbe di Lustrissy Jean Paul.

Con PDA n. 106 del 13 ottobre 2023, in seguito alla trattativa diretta sulla piattaforma digitale PlaceVda n. PI319613-23 del 6 ottobre 2023, collegata ad avviso di indagine di mercato aperta n. PI670726-23 – CUP B68J23000000002 e CIG Z773C76D39, si procedeva ad affidare il servizio di gestione, manutenzione e aggiornamento evolutivo del sito web istituzionale [www.turismo.vda.it](http://www.turismo.vda.it) per la durata di un anno a partire dal 16.10.2023 e sino al 15.10.2024, eventualmente rinnovabile per

un ulteriore anno, all'operatore economico REALE & PARTNERS S.R.L., con sede legale in 00141 Roma, via Isole Eolie, n. 3, C.F. e P.IVA IT16436181008, per un importo complessivo pari ad Euro 750,00 Iva 22% esclusa (€ 915,00 Iva 22% inclusa);

Con nota assunta agli atti dell'Ente con prot. n. 1.527 del 9 aprile 2024, l'operatore economico REALE & PARTNERS S.r.l. comunicava, ai sensi per gli effetti dell'art. 1674 e s.m.i., l'avvenuto decesso, in data 13 marzo 2024, del legale rappresentante Dott. Roberto Reale, richiedendo il consensuale scioglimento del vincolo contrattuale in oggetto.

Si ritiene pertanto necessario, nelle more del rifacimento del sito (servizio che verrà affidato nell'autunno 2024 e le cui attività dovrebbero concludersi a fine anno, di modo da rendere già fruibile il nuovo sito istituzionale a partire da gennaio 2025), affidare il servizio di manutenzione ordinaria ed assistenza (in considerazione anche di alcune problematiche di utilizzo riscontrate nelle ultime settimane), nonché di elaborazione del backup e consegna del materiale all'operatore economico che realizzerà il nuovo sito, alla ditta ideatrice Netbe di Lustrissy Jean Paul con sede legale in Via delle Betulle, 15- 11100 Aosta (AO).

## **ART. 2 ATTIVITA' PREVISTE.**

Nello specifico, le attività richieste alla ditta aggiudicataria sono le seguenti:

### **A. Servizi di manutenzione e assistenza**

o Assistenza telefonica e/o tramite e-mail in orario di ufficio dal lunedì al venerdì su tutte le problematiche tecniche e di uso dell'applicazione di gestione.

o Monitoraggio remoto applicazione con intervento proattivo in caso di problemi tecnici dipendenti dall'applicazione.

o Manutenzione del sito con correzione di eventuali difetti segnalati.

o Interazione con il servizio di hosting per la risoluzione di problematiche applicative.

L'affidatario del servizio si impegna a fornire l'assistenza necessaria entro 24 ore dalla chiamata.

### **B. Elaborazione del backup del sito e consegna del materiale**

o Download del sito attuale, preparazione e consegna di un file zippato contenente il filesystem e una copia di dump del database con l'account super amministratore resettato ed istruzioni per l'installazione.

## **ART. 3 IMPORTO CONTRATTUALE E DURATA DEL SERVIZIO:**

Il costo complessivo del servizio risulta pari ad € **560,00** iva esente per regime forfettario, (come da preventivo pervenuto il 28.08.2024 e registrato al protocollo al n. 3611) così ripartiti:

- € 380,00 iva esente per servizi di manutenzione ordinaria ed assistenza
- € 180,00 iva esente per back up del sito e consegna del materiale.

Il servizio in oggetto avrà decorrenza dal 02 settembre e sino al 31 dicembre 2024.

## **ARTICOLO 4 PERSONALE ADDETTO**

Il servizio deve essere eseguito con personale di provata capacità e che, qualitativamente e numericamente, sia nelle condizioni di realizzarlo a regola d'arte e di mantenere gli impegni che l'appaltatore si è assunto all'atto della stipula del contratto, con piena soddisfazione della stazione appaltante.

## **ARTICOLO 5 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il direttore dell'esecuzione del contratto (ai sensi dell'art 114, comma 7 e del Capo II dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023) è il RUP, Direttore amministrativo dell'Office Régional du Tourisme, Muriel Viérin, il quale verifica la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti dal contratto, adottando, in caso di irregolarità, le misure necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali e, ai sensi dell'art. 38 dell'Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023, emette il certificato di regolare esecuzione.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha la facoltà e il diritto di verificare in qualsiasi momento, anche avvalendosi dell'ausilio di collaboratori, l'andamento del servizio stesso.

## **ARTICOLO 6 OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO**

Nell'esecuzione del servizio l'appaltatore è tenuto:

- ad assicurare il servizio con personale proprio regolarmente assunto e retribuito, applicando integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore tempo per tempo e nel luogo in cui si svolge l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale;
- ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla vigente normativa e riferite alle strutture e al personale addetto al servizio e ad osservare tutte le norme e le disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni, di igiene, di assicurazione, di malattia, di invalidità, di disoccupazione ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela dei lavoratori liberando l'Office Régional du Tourisme da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso;
- ad assicurare il rispetto delle leggi vigenti in materia assistenziale e previdenziale.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, questo Ente potrà provvedere direttamente impegnando le somme del corrispettivo del servizio o della cauzione, senza che l'aggiudicatario possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.

L'appaltatore è obbligato a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta della stazione appaltante, copia dei pagamenti effettuati al personale di servizio.

A tutela dei lavoratori e della regolarità contributiva, è previsto l'intervento sostitutivo della

stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore, ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D. Lgs 36/2023.

Si ribadisce che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, l'esecutore del servizio non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Office du Tourisme che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## **ARTICOLO 7 PAGAMENTI**

Il pagamento delle somme dovute all'aggiudicatario, dedotte le eventuali penalità e previa verifica del documento unico di regolarità contributiva (Durc), sarà eseguito, su presentazione di regolare fattura in formato elettronico (indicante il codice CUP soprariportato e il codice CIG che verrà generato sulla piattaforma PlaceVda dopo il caricamento del contratto d'appalto, il n. del provvedimento di impegno di spesa (che verrà comunicato in fase di stipula contrattuale) e il Codice Univoco Ufficio: UFELK3) con mandato di pagamento diretto (L'Office Régional du Tourisme è soggetto allo split payment)) a conclusione del regolare svolgimento del servizio in oggetto.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, sempre che questa sia regolare e completa, e previa verifica della corretta esecuzione del servizio.

Non sarà riconosciuta alcuna prestazione aggiuntiva a quanto stabilito nel presente capitolato se non espressamente autorizzata dall'Office Régional du Tourisme. L'aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di pagamento di fatture per prestazioni aggiuntive non autorizzate. Eventuali ritardi del pagamento dovuto all'espletamento di formalità amministrative, o a cause di forza maggiore, non danno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'aggiudicatario. Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, l'Amministrazione, previa sospensione della liquidazione delle fatture, procederà secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

## **ARTICOLO 8 PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, saranno applicate, le penali nella percentuale massima prevista dall'art. 126 del D.Lgs n. 36/2023.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza.

L'Office Régional du Tourisme si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 122 del D.Lgs n. 36/2023 ed in particolare:

- qualora sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro;
- per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- qualora l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore

rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione, gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo restando il pagamento delle penali.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi/forniture regolarmente eseguiti. Tali somme sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e della maggior spesa sostenuta per il nuovo affidamento.

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: *"le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*, si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

In sede di presentazione dell'offerta, la Ditta dovrà sottoscrivere l'allegato Patto di Integrità, come meglio precisato all'art. 13 del presente Capitolato.

## **ARTICOLO 9 RECESSO**

L'amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs n. 36/2023, mediante una formale comunicazione scritta, con un preavviso non inferiore a dieci giorni, decorsi i quali prende in consegna il servizio/fornitura e verifica la regolarità dello stesso. La stazione appaltante pagherà all'appaltatore le prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché il valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14 del citato D.Lgs.

## **ARTICOLO 10 SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO**

L'affidamento in subappalto è ammesso alle condizioni e con le modalità previste dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. L'affidatario può affidare in subappalto i servizi o le forniture compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante a condizione che:

- a) il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire;
- b) non sussistano a suo carico le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del D.Lgs n. 36/2023;
- c) all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

La cessione del contratto è nulla, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett d) del D.Lgs

n. 36/2023. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate.

## **ARTICOLO 11 DUVRI**

Trattandosi di un servizio svolto interamente da remoto, non è stato elaborato il documento di valutazione dei rischi DUVRI ai sensi del comma 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

## **ARTICOLO 12 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE AI SENSI DELLA L. 136/2010**

L'appaltatore assume, a pena di nullità assoluta, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. obbligandosi a comunicare all'Office Régional du Tourisme gli estremi identificativi del proprio conto corrente dedicato alla commessa, ovvero:

- il codice IBAN del conto dedicato alla commessa;
- il nominativo dei soggetti delegati ad operarvi, completo di codice fiscale e del ruolo ricoperto all'interno della Ditta;
- l'impegno ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;
- l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'inottemperanza alle disposizioni previste dalla normativa comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6, comma 4 della Legge 136/2010 e la sospensione dei pagamenti inerenti la commessa di cui trattasi.

Il vincolo contrattuale con l'aggiudicatario si risolve di diritto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e del secondo periodo del comma 8, articolo 3, della Legge 136/2010.

## **ARTICOLO 13 CLAUSOLE DI LEGALITÀ/INTEGRITÀ**

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara", si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

Il Patto di Integrità (allegato per presa visione al presente capitolato) costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'Office Régional du tourisme. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla presente procedura.

L'operatore economico selezionato deve sottoscrivere il Patto di Integrità in sede di presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa).

Con deliberazione della Giunta regionale della Valle d'Aosta n. 1378 del 27 novembre 2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge regionale n. 22/2010, il quale definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Tale nuovo codice è stato recepito ed approvato, con specifiche ed integrazioni legate alle specificità proprie dell'Ente, con provvedimento del Direttore generale n. 16 del 16 aprile 2024.

Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal citato Codice di comportamento si applicano, tra l'altro, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Office Régional du Tourisme. Partecipando alla procedura di cui al presente capitolato, l'operatore economico dichiara di essere stato edotto sull'importanza di attenersi agli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice di comportamento, in quanto la loro violazione costituisce clausola di risoluzione/decadenza del rapporto ai sensi dell'art. 2 del Codice.

## **ARTICOLO 14 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai fini della tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e ai sensi dell'art. 13 del decreto medesimo e del regolamento UE 679/2016, si informa che:

- a. le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati riguardano esclusivamente l'espletamento della presente procedura;
- b. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla presente gara, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
- c. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione della gara o nella decadenza dell'aggiudicazione;
- d. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - il personale dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
  - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19;
  - altri soggetti della pubblica amministrazione.
- e. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.03.2003, n 196, cui si rinvia;
- f. titolare del trattamento è l'Office Régional du Tourisme con sede in Aosta, Viale F.Chabod, n.15.

Il Responsabile Unico del Progetto è la dott.ssa Muriel Viérin, Direttore amministrativo dell'Office Régional du Tourisme.

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'espletamento della presente procedura.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza e minimizzazione, nel pieno rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 e della normativa nazionale vigente, laddove applicabile, adottando le misure tecniche e organizzative adeguate alla finalità del trattamento.

## **ARTICOLO 15 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese e gli oneri per la stipulazione del contratto, a seguito della presente procedura, sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore, anche i costi per l'eventuale registrazione del contratto.

## **ARTICOLO 16 CONTROVERSIE**

In merito a qualsiasi questione che dovesse insorgere tra Office e appaltatore in ordine all'esecuzione del servizio in argomento, qualora non fosse possibile dirimerla in via bonaria, sarà competente il tribunale di Aosta.

## **ARTICOLO 17 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DI RICORSO**

Gli atti delle procedure di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al tribunale amministrativo regionale competente, ai sensi dell'art. 120 del codice del processo amministrativo (D.Lgs n. 104/2010).

A norma del citato articolo, il termine per la proposizione del ricorso giurisdizionale è di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione.

## **ARTICOLO 18 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alla normativa statale e regionale in materia di contratti ed appalti della Pubblica Amministrazione, in quanto compatibile.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Muriel Viérin  
(*documento firmato digitalmente*)

ALLEGATO: Patto d'integrità da compilare e sottoscrivere digitalmente.  
Informativa privacy  
Moduli allegato a e b per autodichiarazione possesso requisiti ex D.Lgs. 36/2023.

### **Office Régional du Tourisme**

Viale Federico Chabod, 15 11100 AOSTA- ITALY

☎ 0165 548065

[info@turismo.vda.it](mailto:info@turismo.vda.it)

[officedutourisme@pec.it](mailto:officedutourisme@pec.it)

C.F.: 91053920079