



# *Il 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;

**PREMESSO** che, allo stato, la quasi totalità del personale dell'Avvocatura dello Stato lavora in modalità di lavoro agile, in attuazione delle norme adottate dal Governo, per l'emergenza epidemiologica in corso, che impongono il distanziamento sociale e stabiliscono che il lavoro ordinario venga svolto dai dipendenti in modalità smart working;

**VISTA** la nota in data 15 aprile 2020, con la quale l'Ufficio X CED – al fine di far fronte ad esigenze urgenti e limitate nel tempo – rappresenta la necessità di avvalersi di un servizio di supporto tecnico e di assistenza agli utenti su specifiche attività e problematiche sviluppatesi nell'ambito dello svolgimento del su citato lavoro in modalità smart working, a decorrere dalla stipula del contratto e sino al 31 luglio 2020, come precisato nel Capitolato tecnico allegato alla suddetta nota che dettaglia le attività previste e le competenze richieste;

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



# *Il Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato*

**CONSIDERATO** che la spesa da impegnare, pari ad un importo massimo presunto di € 39.990,00 (I.V.A. esclusa), 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;

**RITENUTO OPPORTUNO**, per le motivazioni sopra espresse, il ricorso alla procedura dell'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, e successive modifiche ed integrazioni, con ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), mediante richiesta di offerta a 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](http://www.avvocaturastato.it) - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti - Modulistica DGUE;

## **Determina**

- di affidare all'Ufficio Contratti, citato in premessa, l'avvio della procedura per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, e successive modifiche ed integrazioni, con ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), mediante richiesta di offerta a tre operatori economici, per l'acquisizione di un servizio di supporto tecnico e di assistenza agli utenti su specifiche attività e problematiche sviluppatasi nell'ambito dello svolgimento del lavoro in modalità smart working, dalla stipula del contratto al 31 luglio 2020;
- di adottare, ai fini dell'espletamento della procedura, il Capitolato allegato alla citata richiesta che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di impegnare l'importo massimo di € 39.990,00 (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.



*Il Segretario Generale  
dell'Avvocatura dello Stato*

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 sistemistico e servizio di assistenza remota

---

Capitolato tecnico amministrativo



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO  
CENTRO ELABORAZIONE DATI

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
1.1	SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	3
1.2	TERMINOLOGIA .....	3
<b>2</b>	<b>CONTESTO</b> .....	<b>3</b>
2.1	CONTESTO ORGANIZZATIVO.....	3
2.2	CONTESTO TECNOLOGICO .....	3
<b>3</b>	<b>ATTIVITÀ PREVISTE</b> .....	<b>4</b>
3.1	SUPPORTO AGLI UTENTI .....	4
3.1.1	NNSI.....	4
3.1.2	DIAPASON .....	4
3.1.3	OFFICE 365.....	4
3.2	ASSISTENZA SISTEMISTICA .....	4
<b>4</b>	<b>COMPETENZE RICHIESTE</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>OGGETTO DEL CONTRATTO</b> .....	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>GESTIONE DEL CONTRATTO</b> .....	<b>5</b>
6.1	DURATA .....	5
6.2	LUOGO DI LAVORO .....	5
6.3	PENALITÀ.....	5
<b>7</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI</b> .....	<b>6</b>
7.1	PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE .....	6
7.2	AGGIUDICAZIONE DELLE OFFERTE .....	6
7.3	TRATTAMENTO DEI DATI .....	6
<b>8</b>	<b>ALTRE CONDIZIONI AMMINISTRATIVE</b> .....	<b>6</b>
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 .....	7
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 .....	8
8.10	CODICI DI COMPORTAMENTO.....	9
8.11	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 soprattutto in relazione alle problematiche sviluppatesi nell'ambito dello svolgimento del lavoro in modalità Smart Working.

### **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.

### **2.2 Contesto tecnologico**

L'Avvocatura Generale dello Stato e le Avvocature distrettuali fanno uso di un sistema gestionale documentale denominato NNSI a supporto della propria missione istituzionale. Detto



sistema è costituito da 27 istanze distinte, integrate con strumenti di cooperazione applicativa e con il protocollo generale.

### **3 Attività previste**

La complessità funzionale dello NNSI richiede all'Avvocatura il mantenimento di un presidio di help desk, capace di rispondere alle diverse esigenze di supporto all'utenza interna soprattutto in relazione alle problematiche sviluppatesi nell'ambito dello svolgimento del lavoro in modalità Smart Working.

#### **3.1 Supporto agli utenti**

Si richiede il mantenimento di un presidio di help desk, capace di rispondere alle diverse esigenze di supporto all'utenza interna.

##### **3.1.1 NNSI**

L'help desk ha come obiettivo la presa in carico, l'analisi e la risoluzione di problemi inerenti all'uso dell'applicativo NNSI, richiedendo competenze sia in ambito tecnologico e sia nell'ambito della gestione di workflow documentali a supporto dei procedimenti amministrativi.

##### **3.1.2 Diapason**

Si richiede inoltre la presa in carico, l'analisi e la risoluzione di problemi inerenti all'uso dell'applicativo di gestione delle presenze Diapason, richiedendo competenze sia in ambito tecnologico e sia nell'ambito della configurazione delle postazioni di lavoro.

##### **3.1.3 Office 365**

Infine, si chiede un supporto per il progetto di introduzione della suite Office MS nell'attività lavorativa del personale dell'Avvocatura (sincronizzazione profilo su One Drive, utilizzo Teams, ecc.).

#### **3.2 Assistenza Sistemistica**

Si richiede inoltre un servizio di supporto specialistico on-site, assicurando la presenza di almeno una risorsa, che eroghi un'assistenza di tipo sistemistico che comprenda le seguenti attività:

- creazione, modifica, cancellazione e sblocco di utenze gestite da Active directory;
- analisi e la gestione dei log di sistema;
- analisi e la gestione degli ambienti applicativi basati su J2ee (es. Tomcat application server) e dell'analisi dei relativi log;
- gestione dei DB Oracle.

### **4 Competenze richieste**

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

- Conoscenza di Microsoft Windows 10, Microsoft Active Directory, Microsoft Windows Server;



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO  
CENTRO ELABORAZIONE DATI

- Conoscenza dei maggiori applicativi per la produttività individuale (Word, Excel, Access);
- Conoscenza di base di sistemi Linux e dell'analisi dei log di sistema;
- Conoscenza di base degli ambienti applicativi basati su J2ee (es. Tomcat application server) e dell'analisi dei relativi log;
- Capacità di svolgere le funzioni di base di un BDA su Oracle Database e MySQL;
- Conoscenze di base dello svolgimento dei procedimenti di diritto amministrativo;
- Ottima capacità relazionale e attitudine al lavoro di gruppo;
- Ottime capacità di problem solving;
- Conoscenze della lingua inglese tecnica;
- Esperienza documentata di almeno cinque anni nello svolgimento di attività simili a quelle richieste.

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

## 5 Oggetto del contratto

Il supporto richiesto sarà necessario dalla data di stipula del contratto fino al 31 Luglio 2020.

## 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 fino al 31 Luglio 2020, dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 17:00 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.

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





AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO  
CENTRO ELABORAZIONE DATI

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 in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE e dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679" e nel rispetto dei principi di liceità, minimizzazione, limitazione, sicurezza, correttezza e integrità così come sanciti dal Regolamento UE".

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 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 riferimento 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.

## **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



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO  
CENTRO ELABORAZIONE DATI

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 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.

### **8.11 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](http://www.avvocaturastato.it) - sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti – Modulistica DGUE – Roma (modello editabile).