



**AREA DEI SERVIZI AI COMUNI  
SETTORE DELLA INNOVAZIONE E DEI SERVIZI AI COMUNI**

**CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**SERVIZIO DI MIGRAZIONE ALLA NUOVA VERSIONE “WEB ORIENTED”  
DEL SOFTWARE DI REPERTORIO DIGITALE DEI CONTRATTI**

**SMART CIG Z68345829F**

**CPV 72611000-6 Servizi di assistenza tecnica informatica**

## Sommaro

DEFINIZIONI E GENERALITÀ.....	3
Art. 1 FINALITA', OGGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	3
Art. 2 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP).....	5
Art. 3 IMPORTO DEL SERVIZIO E MODIFICHE DEL CONTRATTO (OPZIONI).....	5
Art. 4 DURATA DEL SERVIZIO .....	6
Art. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....	6
Art. 6 SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	6
Art. 7 STIPULA DEL CONTRATTO.....	7
Art. 8 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.....	7
Art. 9 OBBLIGHI DELL' APPALTATORE.....	7
Art. 10 SLA (Service Level Agreement) .....	9
Art. 11 SICUREZZA E TUTELA DEI LAVORATORI.....	9
Art. 12 MODALITA' DI PAGAMENTO .....	10
Art. 13 INADEMPIENZE E PENALITA'.....	11
Art. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	12
Art. 15 RECESSO AI SENSI DELL' ART. 1, COMMA 13, DEL D.L. 95/2012 .....	13
Art. 16 RECESSO UNILATERALE.....	13
Art. 17 TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	13
Art. 18 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	14
Art. 19 DISPOSIZIONI FINALI .....	14

## DEFINIZIONI E GENERALITÀ

Il presente Capitolato d’oneri viene redatto sotto l’osservanza delle norme di cui al D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e successive modifiche e integrazioni, nonché al D.L. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020.

Per "Appaltatore" si intende l’Operatore Economico partecipante alla procedura.

Per "Stazione Appaltante" si intende la Provincia di Brescia che affida all’Operatore Economico il servizio oggetto del presente appalto.

Per “RUP” si intende il Responsabile Unico del Procedimento di cui all’art. 31 del D.L.gs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Per “Codice” si intende il D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii.

### Art. 1 FINALITA’, OGGETTO E MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Presso gli uffici del Settore Stazione Appaltante – CUC e Settore Sostenibilità Ambientale e Protezione Civile e è in uso il software “ufficio contratti/repertorio” per la gestione del repertorio informatico dei contratti, sviluppato e distribuito con diritti di esclusiva dalla società Gruppo Marche Informatica Srl, con sede legale in Contrada Potenza, 11, 62100 Macerata MC.

Il **contratto di assistenza e manutenzione** del software in versione client server è già in essere e scadrà il 31/12/2022. Tale contratto comprende:

**manutenzione adattativa**, attraverso l’esecuzione di adeguamenti delle procedure e/o il rilascio di appositi moduli necessari per ottemperare a nuove e vincolanti norme, aventi valenza sopranazionale, nazionale o regionale;

**manutenzione tecnologico-evolutiva**, attraverso l’esecuzione di adeguamenti agli applicativi che si dovessero rendere necessari per effetto delle intervenute le variazioni ai software d’ambiente/di sistema, anche attraverso il rilascio di nuove versioni/release delle procedure allo scopo realizzate. Nuove implementazione che comportano modifiche strutturali al software e/o fornitura nuovi moduli software, saranno oggetto di separata offerta (non compresi nell’assistenza ordinaria).

**manutenzione preventiva**, attraverso controllo, monitoraggio ed esecuzione di tutte le attività finalizzate a prevenire il manifestarsi di difetti, anomalie, guasti, errori, malfunzionamenti, bug o ogni altra imperfezione, compreso il degrado delle prestazioni rispetto ai livelli ritenuti accettabili;

**manutenzione correttiva**, attraverso l’esecuzione di ogni attività finalizzata a ripristinare il corretto funzionamento del software dovuta a difetti o anomalie.

**assistenza agli utenti/operatori**, per il corretto ed efficiente utilizzo del programma e/o la soluzione dei problemi operativi che potrebbero emergere nell’utilizzo dello stesso; il servizio viene prestato attraverso:

- a) assistenza telefonica, sempre gratuita;
- b) servizio di teleassistenza, con costi orari esplicitamente indicati nel contratto;
- c) interventi tecnici presso sede Cliente, con costi esplicitamente indicati nel contratto.

#### **Orari dei servizi di assistenza**

Tutti i servizi di assistenza tecnica e manutenzione sono prestati nei giorni di apertura dei ns. uffici con la formula 8x5xNBD, vale a dire 8 ore/giorno per 5 giorni/settimana con presa in carico entro il primo giorno lavorativo successivo alla richiesta.

### **nuova versione “WEB ORIENTED”**

La fornitura della nuova versione delle procedure, pur non classificabile come attività ordinaria di manutenzione, viene in ogni caso ricompresa nel servizio di assistenza. L’aggiornamento dei moduli sarà eseguito senza costi di licenza (mantenimento vecchio canone).

Al fine di garantire il corretto funzionamento della nuova versione "WEB ORIENTED" è necessario acquisire anche i seguenti nuovi moduli, servizi di start up, formazione, etc:

- start up per la personalizzazione e configurazioni iniziali degli applicativi per € 290,00 (pagamento una tantum)
- pacchetto n. 30 ore per teleassistenza/istruzione del personale/customizzazioni/modulistica oltre quella fornita gratuitamente/report/etc., il cui pagamento è previsto a consumo per una spesa presunta di € 1.620,00;
- modulo "gestione documentale e fascicolazione" per un canone di assistenza annuale pari ad € 1.480,00;
- modulo "integrazione PagoPa" per un canone di assistenza annuale pari ad € 1.780,00;

### **ATTIVITÀ DI INSTALLAZIONE E MIGRAZIONE, FORMAZIONE DEL PERSONALE**

All'affidatario verrà messo a disposizione e garantito l'accesso a due nuovi ambienti dedicati (su server virtuali dell'Amministrazione): uno di test e uno di produzione. L'ambiente di test dovrà restare sempre attivo (anche dopo la messa in produzione del nuovo ambiente) e dovrà essere utilizzato per testare modifiche e/o aggiornamenti del software, prima dell'attivazione di quest'ultimi nell'ambiente di produzione come ad es. le implementazioni per l'integrazione con PagoPA o altro.

Per completare le installazioni l'affidatario Gruppo Marche Informatica dovrà contattare direttamente il supporto tecnico dell'Amministrazione specificando le caratteristiche minime dei server, con pianificazione della migrazione a Postgress. I server saranno Linux con PHP e Apache. È necessario attivare il collegamento con LDAP per l'autenticazione degli utenti all'applicativo.

Verranno rilasciate ai tecnici dell'affidatario le credenziali di accesso ai server con privilegi di admin, al database, a LDAP (verrà utilizzato per gli accessi all'applicativo e alla VPN) e garantito l'accesso:

Per l'assistenza agli utenti finali dell'affidatario continuerà ad utilizzare il software TeamViewer in modalità presidiato (l'utente dovrà confermare l'accesso al proprio PC comunicando user/password). Il costo della licenza del TeamViewer è a carico dell'affidatario.

L'affidatario provvederà quindi all'installazione sui nuovi server della nuova versione dell'applicativo.

L'affidatario provvederà alla prima migrazione dei dati (database attualmente in uso) sull'ambiente di test - presumibilmente entro 15/01/2022.

L'affidatario dovrà fornire supporto tecnico per l'attivazione del modulo PAgOPA in aderenza al servizio mypay di Regione Lombardia, in uso presso l'Amministrazione.

Le **attività di formazione del personale provinciale** (circa n. 5 utenti), la definizione dei profili utente e dei modelli di stampe dovranno essere ultimate presumibilmente entro 30/01/2022. La formazione dovrà essere distribuita in un arco di 8 ore, mediante l'utilizzo del pacchetto ore sopra citato. L'arco delle 8 ore sarà suddiviso in n. 3 sessioni di 2 ore per la formazione sull'utilizzo ed inserimento dati, oltre a 2 ore in occasione della prima creazione, scaricamento e conservazione del quadrimestre del repertorio.

Conclusa la formazione dei referenti provinciale, si procederà a testare il nuovo applicativo, collaudarlo e verificare l'integrità della base dati dopo la migrazione.

Entro il 15/02/2020 dovranno essere poi pianificate le altre giornate formative per tutto il personale che dovrà usare l'applicativo.

Nel frattempo, dovrà essere accessibile ed utilizzabile la versione dell'applicativo attualmente in uso fino al completamento delle attività di migrazione.

Se l'esito del "collaudo" della fase precedente è positivo, si pianifica la data del fermo per il passaggio in produzione, presumibilmente entro fine febbraio 2022, in accordo con i settori interessati, al fine di non creare disagi nelle attività di repertorizzazione.

Le configurazioni fatte sull'ambiente di test verranno riportate sull'ambiente di produzione e verrà fatta una nuova conversione dei dati dal vecchio db in uso, in modo tale che i dati siano allineati ed aggiornati.

Sui client non devono essere installati plugin particolari e non è richiesta alcuna configurazione particolare (non serve java, word, open office, ecc.), pertanto non è richiesto alcun intervento da parte del supporto tecnico dell'Amministrazione.

Dal 01/03/2022 si fa lo "switch": il vecchio server verrà spento (e la cartella che contiene i documenti rinominata) e tutti gli utenti useranno solo la nuova versione dell'applicativo.

L'accesso all'applicativo deve avvenire tramite protocollo per la comunicazione sicura (HTTPS).

Gli allegati non vanno archiviati nel db ma verrà dedicata apposita cartella sul nuovo server, condivisa al solo utente apache.

**Ogni intervento di configurazione applicativo dovrà essere preventivamente autorizzato dal responsabile del Settore della Innovazione e dei Servizi ai Comuni oltre che dal responsabile dei Settori dell'Ambiente, in relazione al modulo sul quale impatteranno le modifiche.**

Per quanto riguarda il caricamento di nuove release e/o patch applicative la ditta si impegna a concordare, **con almeno due giorni lavorativi di preavviso**, con il Settore della Innovazione e dei Servizi ai Comuni la data di installazione, fornendo il dettaglio delle nuove funzionalità che verranno rese disponibili e si impegna altresì a garantirne la perfetta e piena compatibilità con le versioni dei sistemi client in uso, con le basi dati esistenti oltre che con le eventuali personalizzazioni applicative già sviluppate. Tale attività avverrà a cura dei tecnici dell'appaltatore, di norma al di fuori degli orari di copertura del servizio in modo da evitare fermi/disservizi all'utenza, e comunque garantendo il rispetto degli SLA contrattuali. Nel caso in cui il caricamento di tali aggiornamenti debba necessariamente essere effettuato durante gli orari lavorativi degli utenti finali, l'attività dovrà essere preventivamente concordata con il responsabile del Settore della Innovazione.

#### **pacchetto n. 30 ore per teleassistenza/istruzione del personale/customizzazioni/modulistica**

al fine di tenere traccia delle richieste dei referenti provinciali, tutte le richieste di intervento saranno indirizzate all'affidatario esclusivamente per email, generate tramite il software di ticketing (MoOne) in uso presso l'Ente per la gestione delle richieste di assistenza. A tal fine l'affidatario dovrà comunicare un indirizzo email ed un numero mobile per il contatto di supporto.

Trimestralmente l'affidatario dovrà trasmettere al RUP la rendicontazione delle ore consumate. Gli interventi dovranno corrispondere alle richieste gestite tramite il gestionale MoOne. Non saranno autorizzate e liquidate ore per interventi non

#### **Art. 2 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)**

Il Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, è l'istruttore direttivo amministrativo del Settore della Innovazione e dei Servizi ai Comuni della Provincia di Brescia, dott. Daniele Muccio.

#### **Art. 3 IMPORTO DEL SERVIZIO E MODIFICHE DEL CONTRATTO (OPZIONI)**

L'importo stimato del servizio, soggetto a ribasso, ammonta ad € 5.170,00 (al netto dell'IVA di Legge).

L'importo dell'onere della sicurezza è pari a zero in quanto non sono previsti rischi da interferenze (art. 26, comma 5, d. lgs. 81/2008 e Determinazione Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008).

Il contratto potrà essere modificato ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del Codice fino all'ammontare di € 3.320,00 oltre IVA di legge per l'acquisto di ulteriore pacchetto di ore o ulteriori moduli offerti dalla software house.

Pertanto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice il valore complessivo della procedura ammonta ad € 8.490,00 (€ 5.170,00 + € 3.320,00) oltre IVA di legge.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto pari ad € 1.034,00 oltre IVA, la Stazione Appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, senza che l'appaltatore possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 4 DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio avrà una durata di 12 mesi decorrenti dal 01/01/2022, con esclusione di qualsiasi opzione tacita o comportamento concludente.

Il contratto si perfezionerà alla data di sottoscrizione che verrà effettuata secondo quanto previsto all'Art. 7 del presente documento.

#### **Art. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

In virtù del diritto di esclusiva in capo alla società QUIX srl la partecipazione alla procedura è limitata alla sola società stessa, che deve possedere i seguenti requisiti:

- **Requisiti di ordine generale** - di non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 80 del Codice e dell'articolo 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo n. 165/01;
- **Requisiti di idoneità professionale** - di essere iscritto nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura per attività corrispondenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

#### **Art. 6 SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento avverrà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett a) del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 e modificato dal D.L. 77/2021, in considerazione del fatto che la società Gruppo Marche Informatica Srl ha l'esclusiva della distribuzione del software, nonché il possesso del codice sorgente di ogni funzionalità applicativa e pertanto è l'unico soggetto in grado di realizzare tutti gli aggiornamenti e/o implementazioni al software già in uso ed in considerazione del fatto che l'adozione di applicativi diversi da quelli in uso comporterebbe una necessaria riorganizzazione dell'Ente con rilevanti ripercussioni sull'attività dello stesso.

La procedura viene gestita mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016.

In particolare, si utilizza la procedura di trattativa diretta all'interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ([www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)).

Nel caso di mutate esigenze di servizio la Provincia di Brescia si riserva la facoltà di non procedere in tutto o in parte all'affidamento, di re-indire, sospendere o annullare la procedura, nonché di prolungarne i termini di scadenza. In ogni caso il concorrente non ha diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

**Non saranno accettate offerte superiori** all'importo negoziabile, pena l'esclusione dell'offerta. L'importo deve intendersi comprensivo dello svolgimento completo del servizio secondo il presente Capitolato ed è riferito all'ambiente attualmente in uso presso gli uffici provinciali.

#### **Art. 7 STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto verrà stipulato tramite apposita funzione del portale MEPA di Consip.

Il presente contratto è soggetto a registrazione, solo in caso d'uso, ad imposta fissa ai sensi degli artt. 5 e 40 del DPR 26/4/1986 n. 131.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico del contraente incaricato. Ai sensi dell'art. 53 comma 3 del Regolamento Consip l'appaltatore provvederà all'assolvimento dell'imposta di bollo, per un importo pari a € 16,00. Tale pagamento è da effettuarsi nelle modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 26/10/1972 n. 642 (sostituito dal D.P.R. 955/82). Si precisa che trattandosi di procedura gestita con documenti firmati digitalmente, l'imposta di bollo deve essere assolta in modo virtuale, allegando copia scansionata di n. 1 marca da bollo da € 16,00 appositamente annullata, su un foglio, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante, che contenga l'indicazione dell'oggetto dalla presente procedura ed il relativo CIG, nonché i riferimenti dell'operatore economico stesso: ragione sociale, sede e cf.

Nel caso venisse utilizzato il modello F23, si danno alcune indicazioni per la compilazione:

- •Ufficio o Ente: “TMJ”
- •Estremi dell'Atto o del Documento: Anno “2021” e Numero della trattativa MEPA
- •Codice Tributo: “456T”
- •Descrizione: “Imposta di Bollo”.

#### **Art. 8 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

In relazione all'affidamento di cui alla presente procedura il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

#### **Art. 9 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

Nello svolgimento del servizio di manutenzione e assistenza l'Appaltatore si impegna a rispettare tutte le norme europee e nazionali attinenti alle materie gestite dagli applicativi oggetto del servizio di manutenzione oltre che quelle indirizzate ai servizi di outsourcing, quelle previste nel Piano Triennale per l'Informatica nella PA, quelle relative alla privacy (D.Lgs. n. 196/03 e GDPR n. 679/2016), al diritto d'autore, all'accessibilità e usabilità degli applicativi e al Codice di Amministrazione Digitale (CAD) e alle relative linee guida per l'attuazione, le norme ISO relative alla gestione della sicurezza dell'informazione e agli standard di qualità dei software.

Il servizio si dovrà svolgere inoltre nel rispetto dei regolamenti interni della Provincia di Brescia, delle prescrizioni impartite all'avvio del servizio oltre che del presente capitolato.

L'appaltatore dovrà garantire un servizio avente caratteristiche tecnologiche che diano garanzia di portabilità dei dati nei casi di passaggio ad altro Fornitore, al termine del contratto, o per altre cause di interruzione del rapporto contrattuale non preventivabili.

L'appaltatore, al termine della durata contrattuale, dovrà, senza oneri aggiuntivi, garantire l'opportuno affiancamento al fornitore subentrante per un periodo minimo di 5 giornate lavorative (di 8 ore ciascuna), anche nei casi di risoluzione per inadempimento o recesso anticipato da parte della Provincia di Brescia.

Con particolare riferimento alle credenziali rilasciate per l'attività di assistenza e manutenzione e riguardanti l'accesso alle risorse e ai dati, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni, è fatto obbligo di:

- modificare le password rilasciate al primo accesso;
- modificare le password con cadenza almeno trimestrale;
- non comunicare ad altri le credenziali rilasciate.

L'Appaltatore si impegna inoltre a:

- comunicare al Settore della Innovazione e dei Servizi ai Comuni ogni variazione relativa ai tecnici che svolgono il servizio di assistenza;
- sollevare l'Amministrazione da qualunque utilizzo indebito degli strumenti informatici eventualmente messi a disposizione.

È fatto divieto all'Appaltatore di impostare password sul BIOS delle attrezzature utilizzate per erogare il servizio di assistenza e/o sulle postazioni utente e/o modificare eventuali password già esistenti.

La Provincia effettua il costante monitoraggio dell'utilizzo dei servizi da parte del personale dell'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza ed efficienza della rete aziendale.

L'Appaltatore è responsabile del corretto utilizzo delle attrezzature e dei servizi informatici, telematici e telefonici a lui eventualmente assegnati o comunque nella sua disponibilità per ragioni del servizio prestato.

Sono vietati in particolare:

- a) L'utilizzo delle attrezzature e dei servizi per fini diversi da quelli previsti dall'oggetto del presente contratto, ivi compresi i fini strettamente personali.
- b) Violazione di segreti d'ufficio, brevetti o diritti d'autore, o norme e leggi similari, inclusa l'installazione o la distribuzione di copie pirata di software prodotto e protetto dalle leggi sulle licenze, di cui la Provincia non possiede regolare licenza in corso di validità.
- c) Copia non autorizzata di materiale protetto da Copyright, compresa la digitalizzazione e distribuzione di musica e/o fotografie tratte da riviste, libri o altre fonti.
- d) La diffusione di software, informazioni tecniche, software e tecnologia di criptazione, in violazione della normativa italiana ed internazionale.
- e) Introduzione di programmi "maligni-dolosi" nella rete o sui server (ad es. virus, worms, troiani, ecc.).
- f) La rivelazione a terzi della password del proprio account onde consentirne l'utilizzo.
- g) L'utilizzo delle attrezzature della Provincia per ottenere o trasmettere materiale che viola i diritti fondamentali della persona.
- h) Fare offerte fraudolente di prodotti, articoli o servizi utilizzando un qualunque account della Provincia.
- i) Fare breccia nella sicurezza della rete o distruggere le connessioni. E' vietato in particolare l'accesso alla rete con l'account di altre persone che non abbiano dato l'autorizzazione, compreso l'accesso a dati memorizzati su server, sempre che queste azioni non rientrino nelle mansioni del servizio. In particolare, la "distruzione" include lo sniffing della rete, intasare il traffico di rete (inondando di ping o trasmettendo pacchetti), rifiutare i servizi e gli script automatici e creare informazioni di routing per scopi illeciti.
- j) Monitorare le porte e la sicurezza, se non preventivamente notificato e autorizzato dal Settore Innovazione. Effettuare qualunque forma di monitoraggio di rete che possa intercettare dati destinati ad altri utenti, sempre che questa attività non rientri nelle normali mansioni lavorative. Raggiungere l'autenticazione dell'utente o la sicurezza di qualunque client, rete o account.
- k) Usare programmi, script o comandi, o inviare messaggi di qualunque tipo con l'intento di interferire o disabilitare l'utilizzo di una sessione di lavoro, utilizzando qualunque modo locale o tramite Internet/Intranet/Extranet.



**Caratteristiche del software fornito**

Tutto il software applicativo oggetto del presente servizio di manutenzione e assistenza:

- è corredato della documentazione tecnica di configurazione ed amministrazione oltre che del manuale d'uso per l'utente finale e contenente la descrizione delle caratteristiche operative del software;
- la documentazione e il software fornito sono in lingua italiana;
- assicura la conformità a tutta la normativa vigente in materia;
- garantisce il rispetto dei requisiti di accessibilità (Legge n. 4/2004 – Legge Stanca - “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”);
- garantisce l'aderenza alle raccomandazioni del World Wide Web Consortium (W3C): HTTP 1.1, HTML 4.0.1 strict e superiori; XHTML (eXtended Hypertext Markup Language), CSS 2.0 e xForms (eXtended Forms);
- garantisce la piena compatibilità con i seguenti browser: Internet Explorer, Google Chrome e Microsoft Edge;
- prevede l'accesso sicuro a pagine web secondo gli standard SSL/TLS.

In caso di non conformità l'appaltatore si impegna, senza alcun onere per la Provincia di Brescia, ad adeguare gli applicativi agli standard di cui sopra entro il termine massimo di 30 giorni dal rilevamento e contestazione scritta da parte della Provincia di Brescia delle cause di non conformità.

**Art. 10 SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)**

Il servizio offerto dovrà rispettare i seguenti livelli di servizio:

- per quanto attiene le richieste di assistenza all’uso e configurazione dell’ambiente, dovranno essere risolte NBD (Next Business Day) dall’avvenuta segnalazione;
- gli adeguamenti normativi dovranno essere resi disponibili sul server di produzione entro la scadenza prevista dalla legge;
- per gli interventi in emergenza, in caso di blocco applicativo e/o impossibilità degli operatori di utilizzo dell’applicativo (anche a seguito di installazione di nuove release), ovvero di blocchi di una o più funzionalità dell’applicativo, l’appaltatore si impegna a risolvere la problematica entro e non oltre il giorno lavorativo successivo alla segnalazione;
- a seguito di segnalazioni di malfunzionamenti derivanti da interventi di manutenzione correttiva e/o evolutiva, è richiesta la soluzione del problema entro i tre giorni lavorativi successivi all’avvenuta segnalazione;
- per quanto concerne le attività pianificate, quali ad es. il caricamento di nuove release, devono concludersi nel rispetto delle scadenze concordate tra le parti.

L’affidataria garantisce il servizio dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle 14 alle 18 sia tramite e-mail che telefono, con esclusione delle sole festività infrasettimanali.

Il calcolo degli SLA avverrà in modo automatico sulla base delle informazioni memorizzate nel software di gestione ticket.

**Art. 11 SICUREZZA E TUTELA DEI LAVORATORI**

Nell’esecuzione del servizio, l’Appaltatore:

- si obbliga a rispettare puntualmente tutte le norme in materia di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro, con particolare riguardo al D.Lgs. n. 81/2008;
- si obbliga, inoltre, ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo della categoria e della zona;

- è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di assicurazione e assistenza dei lavoratori.

## Art. 12 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il compenso spettante all'Appaltatore per i seguenti servizi/moduli verrà corrisposto con l'inizio delle attività di installazione:

- start up per la personalizzazione e configurazioni iniziali degli applicativi per € 290,00 (pagamento una tantum)
- modulo "gestione documentale e fascicolazione" per un canone di assistenza annuale pari ad € 1.480,00;
- modulo "integrazione PagoPa" per un canone di assistenza annuale pari ad € 1.780,00;

Il compenso spettante all'Appaltatore per le ore consumate dal pacchetto n. 30 ore saranno liquidate trimestralmente.

Per il pagamento dell'IVA si applica l'Istituto dello split payment o scissione dei pagamenti

Ai sensi del Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 2.4.2013 n. 55 e dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014 n. 89, dal 31 marzo 2015 la Provincia di Brescia accetta solo fatture trasmesse in forma elettronica secondo le specifiche tecniche di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013 e reperibili sul sito [www.fatturepa.gov.it](http://www.fatturepa.gov.it).

La Stazione Appaltante effettuerà i pagamenti, anche parziali, solo dopo aver ricevuto la fattura in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013. Il Codice Univoco Ufficio, da inserire obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, per quanto riguarda la Provincia di Brescia, è il seguente:

Codice Univoco Ufficio	UF9503
------------------------	--------

Si ricorda che con il citato D.L. n. 66/2014 è stato inoltre disposto che, al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse pubbliche amministrazioni riportano il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dell'indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie così come previsto dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 7 luglio 2011, n. 4, e i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, previsti dalla tabella 1 allegata al decreto; detta tabella è aggiornata con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentita l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

I dati da inserire in fattura tramite i campi previsti sono:

- nella sezione "dati del contratto" riportare il numero e data della determinazione dirigenziale di affidamento e il riferimento al Settore della Innovazione e dei Servizi ai Comuni.;
- nel campo CIG: riportare il numero CIG;
- nella sezione "dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura" indicare: l'oggetto esatto dell'appalto (vedere oggetto del contratto);
- nella sezione "Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura": selezionare S in quanto si applica l'istituto dello split payment o scissione dei pagamenti;
- nella sezione "Dati relativi al pagamento": selezionare modalità di pagamento tramite bonifico bancario o postale e riportare il codice IBAN del C/C che deve corrispondere alla dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari rilasciata in fase di stipula del contratto;

- nel campo "altre informazioni" riportare il numero della determinazione dirigenziale con la quale è stata commissionata la prestazione/fornitura.

**Si precisa, che questa Amministrazione non potrà procedere al pagamento della fattura elettronica qualora non venga in essa riportato il predetto codice CIG.**

La Provincia di Brescia non risponde per eventuali ritardi o sospensioni nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'Appaltatore della procedura sopra indicata.

A completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole Tecniche" al citato D.M. 55/2013, contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello SDI, mentre l'allegato C "Linee Guida", del medesimo decreto, riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Si informa inoltre che le informazioni relative al pagamento delle fatture saranno reperibili attraverso la piattaforma per la Certificazione dei Crediti messa a disposizione dal Ministero dell'Economia e Finanze (MEF) Ragioneria Generale dello Stato.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e del Decreto Legge 187 del 12/11/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza" i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. I contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Inoltre hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3, c. 8 della L. 136/2010 ne dà immediata comunicazione alla Provincia di Brescia e alla prefettura di Brescia.

La violazione degli obblighi previsti dal suddetto art. 3 della L. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

Le cessioni di crediti possono essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. Ai sensi del comma 2 del medesimo articolo le suddette cessioni devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Provincia di Brescia.

### **Art. 13 INADEMPIENZE E PENALITÀ'**

Tenuto conto delle specifiche modalità di erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà, ove si verificano inadempienze da parte dell'Appaltatore nell'esecuzione degli obblighi previsti, formalmente contestate dal RUP e riguardanti la qualità dei servizi forniti oppure i tempi (SLA – Art. 10 del presente documento) o le modalità di esecuzione, fatti salvi i casi di forza maggiore e quelli non addebitabili all'Appaltatore riconosciuti come tali dal RUP, di applicare, a suo insindacabile giudizio, una penale pecuniaria.

Ai sensi dell'art. 113 bis comma 4 del Codice le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali saranno contestati all'appaltatore, dalla Provincia, per iscritto tramite posta elettronica certificata. L'appaltatore potrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni alla Provincia di Brescia nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio della Provincia di Brescia, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate all'appaltatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Nei casi di servizi forniti con modalità diverse da quelle concordate e/o aventi contenuti non corretti e con riflessi pregiudizievoli per la Stazione Appaltante, questa potrà avvalersi della facoltà di risolvere il contratto fermo restando il diritto di risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% dell'importo contrattuale complessivo, la Stazione Appaltante potrà risolvere il contratto in danno dell'Appaltatore, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

Tutte le penalità e le spese a carico dell'Appaltatore saranno trattenute dai corrispettivi dovuti. In ogni caso, l'applicazione delle penali non sarà condizionata all'emissione di nota di debito o di altro documento.

L'Appaltatore non potrà chiedere la non applicazione delle penali, nè evitare le altre conseguenze previste dal presente Capitolato per le inadempienze contrattuali, adducendo che le stesse siano dovute a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla propria volontà ove lo stesso Appaltatore non abbia provveduto a denunciare dette circostanze al Settore committente entro 5 (cinque) giorni lavorativi da quello in cui ne ha avuta conoscenza. Oltre a ciò, l'Appaltatore non potrà invocare la non applicazione delle predette penali adducendo l'indisponibilità di personale, di mezzi, di attrezzature od altro, anche se dovuta a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla sua volontà, ove non dimostri di non aver potuto evitare l'inadempimento.

L'applicazione delle penali non limita l'obbligo, da parte dell'Appaltatore, di provvedere all'integrale risarcimento del danno indipendentemente dal suo ammontare ed anche in misura superiore rispetto all'importo delle penali stesse. Resta inteso, inoltre, che la richiesta e/o il pagamento della penale non esonera, in alcun caso, l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per cui questi si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

#### **Art. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

La risoluzione del contratto è disciplinata dall'articolo 108 del Codice.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 9 bis, della legge n. 136/2010, il mancato utilizzo da parte dell'Appaltatore per i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del presente Capitolato del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

La dichiarazione di risoluzione del contratto è adottata dal dirigente del Settore provinciale competente.

Resta ferma l'applicabilità delle disposizioni del Codice Civile in materia di risoluzione per inadempimento, per impossibilità sopravvenuta o per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto, in quanto compatibili.

In applicazione dell'art. 1456 del Codice Civile il contratto è risolto in caso di grave inadempimento al verificarsi anche di uno solo dei seguenti casi:

- ritardo nell'avvio del servizio superiore a 5 (cinque) giorni solari consecutivi secondo i termini previsti all'Art. 4 del presente documento;
- sospensione del servizio per più di 2 (due) giorni solari consecutivi per cause che non siano determinate da eventi di "forza maggiore" quali, a titolo esemplificativo, interruzioni di corrente elettrica, di linee telefoniche o gravi eventi naturali o causati da terzi;
- non intenda sottostare alle penalità previste nell'Art. 13;
- grave dispersione dei dati di titolarità della Provincia a cui l'Appaltatore ha accesso per lo svolgimento del servizio;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di ripetuta diffida formale della Provincia (tre volte);

- violazione degli obblighi contenuti nel Patto d'Integrità.

#### **Art. 15 RECESSO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 13, DEL D.L. 95/2012**

Qualora in vigenza di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip SpA, ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, con parametri migliorativi – tenendo conto nella valutazione del decimo delle prestazioni ancora da eseguire - e l'Appaltatore non aderisca alla proposta di modifica delle condizioni economiche previste dal presente contratto per riportarlo nel limite di cui all'art.26, comma 3, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, la Provincia recederà dal contratto previa comunicazione formale, con preavviso non inferiore a quindici giorni e pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

#### **Art. 16 RECESSO UNILATERALE**

Il recesso dal contratto è disciplinato dall'articolo 109 del Codice.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'Appaltatore da parte del RUP, con posta elettronica certificata, da darsi con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni, decorsi i quali la Provincia prende in consegna il servizio e ne verifica la regolarità.

Il preavviso di recesso indica le sopravvenute ragioni di pubblico interesse poste alla base del medesimo e prevede la facoltà, per l'Appaltatore, di far pervenire memorie e documenti entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

Il recesso è assunto con atto motivato del dirigente del Settore provinciale competente.

#### **Art. 17 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del GDPR n. 679/2016 (Codice in materia di protezione dei dati personali), esclusivamente nell'ambito della procedura cui si riferisce il presente atto. I dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla Provincia di Brescia la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente atto. La mancata produzione dei precitati documenti comporta l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'aggiudicazione.

I dati raccolti possono essere trattati dal personale della Provincia di Brescia che cura il procedimento di gara, dalla Commissione di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite MePA di Consip, il responsabile del trattamento dei dati è il gestore della stessa piattaforma stessa che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'Appaltatore dovrà necessariamente trattare dati personali per conto della Provincia di Brescia. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del D. L.gs 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'Appaltatore, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è la Provincia di Brescia e che il Responsabile "interno" del Trattamento è il Dirigente del Settore della Innovazione e dei Servizi ai Comuni.

A seguito della designazione, l'Appaltatore dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati.

A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

#### **Art. 18           DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per qualsiasi eventuale controversia tra le parti, in vigenza di contratto, ai sensi dell'art. 20 del c.p.c. sarà competente il Foro di Brescia.

#### **Art. 19           DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si intendono richiamate e applicabili tutte le disposizioni di legge che regolano la materia.

Qualora entrassero in vigore delle norme in contrasto con quanto stabilito dal presente capitolato, gli articoli incompatibili risulteranno automaticamente decaduti.

Brescia, 10/12/2021

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Daniele Muccio