CAPITOLATO

Servizio di assistenza, manutenzione e aggiornamento dei software gestionali prodotti dalla ditta ADS Automated data Systems Spa, aggiornamento licenze e servizi aggiuntivi annualità 2023

CIG: 955438933A

CPV: 72260000-5

CODICE NUTS: ITH53

1. Oggetto del contratto

a) Servizio di manutenzione software di base per i moduli installati presso l'Ente, nello specifico:

- moduli contabili: Sistema Contabile Armonizzato (per il quale si richiede anche l'opzione tecnica), universi business object contabili, Management plan, funzioni armonizzate decentrate, conservazione sostitutiva (fatture, distinte, Atti di Liquidazione, mandati e ordinativi), debiti e pagamenti online e tutti moduli relativi al documentale e alla gestione dei flussi sulla scrivania virtuale;
- controllo di gestione: indicatori di bilancio, contabilità analitica e analisi strategica, cassa economale web;
- gestione della Segreteria Generale dell'Ente: protocollo informatico e flussi documentali (per il quale si richiede anche l'opzione tecnica), gestione albo pretorio, atti amministrativi (per il quale si richiede anche l'opzione tecnica), visualizzatore atti e conservazione sostitutiva protocollo e atti, sigillo elettronico (connettore, certificato e transazioni di firma);
- gestione del personale: Modello 770, gestione economica, giuridica e dotazione organica, portale risorse umane con sportello self service e inoltrare pratiche, universi Business Object del personale (gestione giuridica ed economica);
- gestione cespiti ed inventario;
- gestione trasparenza e anticorruzione;
- sistemi di gestione trasversali (struttura organizzativa, smart desktop, j-workflow, j-worklist, fatturazione elettronica – integrazione SDI, Integrazione piattaforma Siope-Plus, etc);
- servizi di quadrature ed adeguamento parametri personalizzati: aggiornamento addizionali comunali, modello CU, flusso DMA Indap – controllo mensile e parametri di inizio anno e ricostruzione della carriera previdenziale fino ad un massimo di 30 pratiche/anno.

b) Servizi di assistenza sistemistica sulle istanze server che ospitano i moduli software sopra elencati:

- servizio di supporto sistemistico alle infrastrutture applicative: assistenza remota su problematiche relative alle piattaforme software di base integrate nella soluzione applicativa fornita e che costituiscono l'ambiente configurato inizialmente presso l'Ente;
- servizio di supporto sistemistico avanzato: attività di manutenzione ordinaria dei sistemi infrastrutturali, quali ad esempio il supporto al sistema di backup, la

configurazione di nuovi dischi sul sistema operativo, la rilocalizzazione e riorganizzazione degli spazi, la risoluzione di problemi di invio e/o ricezione posta elettronica integrati con la soluzione applicativa erogata. Dovrà inoltre essere erogato il supporto e/o manutenzione della connettività per le attività in teleassistenza, oltre al supporto alla configurazione degli applicativi e all'analisi delle anomalie nell'utilizzo degli applicativi a seguito di aggiornamenti automatici del sw di base. Dovranno essere fatte verifiche di performance;

- remote checking plus: gestione proattiva e reattiva delle anomalie sui sistemi, controllo continuativo dei log dei sistemi di backup e raccolta degli accessi come amministratore sui sistemi;

c) Aggiornamento Business Intelligence (5 licenze);

c) Conto corrente servizi: ore uomo da erogare su richiesta dell'Ente corrispondenti ad un importo massimo pari a € 3.000,00, per attività non ricomprese nei servizi sopra specificati, (formazione, consulenza, personalizzazioni, ecc.), da utilizzare nel corso del biennio contrattuale.

2. Base d'asta: € 81.000,00

3. Durata e modalità di erogazione

La durata del contratto si estende fino al 31/12/2023.

I servizi di assistenza, aggiornamento e manutenzione dovranno essere specificati nell'offerta e comprendere:

- Supporto al software:
  - trasmissione degli aggiornamenti software che garantiscano un tempestivo adeguamento normativo e risolutivo per malfunzionamenti; dovranno essere previste anche evoluzioni di carattere tecnologico. Gli aggiornamenti dovranno essere eseguiti da remoto dal Fornitore, per i moduli software di cui si richiede anche l'opzione tecnica;
  - gestione delle richieste di assistenza mediante il portale web o chiamata telefonica compresi nel canone. I tempi di presa in carico e di risposta dovranno essere adeguati alla gravità della segnalazione, anche a seconda dell'indisponibilità delle applicazioni. Dovrà essere garantita almeno la presa in carico entro 1 ora per segnalazioni estremamente critiche che rendono indisponibile l'intera struttura e tali criticità dovranno avere un tempo di risposta di massimo due ore. Le funzionalità non critiche dovranno al massimo essere prese in carico entro le 12 ore e avere risposta entro le 48 ore; nel caso di richieste di assistenza generiche la presa in carico potrà avvenire entro 16 ore;
  - assegnazione di un referente di progetto della ditta a cui l'Ente può inviare le valutazioni di ambito generale e/o progettuale;
  - assistenza all'utilizzo dei programmi;
  - spedizione supporti magnetici degli aggiornamenti, se necessario;
  - supporto per gestione e interrogazione base dati (per i moduli software di cui si richiede anche l'opzione tecnica).
- Supporto sistemistico, secondo le opzioni base, plus e di remote checking;
- Aggiornamento dei prodotti Business Intelligence forniti dal fornitore;

4. Ulteriore documentazione richiesta

In allegato all'offerta la ditta dovrà anche presentare la seguente documentazione:

- regolare attestazione in merito alla titolarità del diritto di esclusività dell'assistenza sui servizi oggetto dell'offerta;
- riepilogo costi in cui siano precisati l'importo annuale del Servizio di quadrature e quello relativo agli altri Servizi connessi al supporto software e sistemistico, dal momento che la fatturazione seguirà tempistiche diverse come precisato al punto 14 del presente Capitolato.

5. Corrispettivo

Il corrispettivo riconosciuto è quello risultante dall'offerta del soggetto aggiudicatario del servizio oltre all'Iva di legge.

Il corrispettivo si intende onnicomprensivo di qualsiasi altro onere, delle imposte, delle tasse e degli oneri, presenti e futuri, inerenti a qualsiasi titolo il contratto. Si intende, inoltre, compresa nel corrispettivo l'imposta di bollo dovuta all'Agenzia delle Entrate, pari ad Euro 16,00, condizione necessaria per la stipula del contratto.

6. Presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà essere collocata a Sistema entro e non oltre il termine stabilito nella Trattativa diretta medesima e avere una validità di almeno 60 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della stessa.

La presentazione dell'offerta da parte delle Imprese partecipanti implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Documento che sarà parte integrante del contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicataria.

7. Stipula del contratto e assolvimento imposta di bollo

Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente verrà caricato a Sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).

Il Contratto è composto dalla Offerta dell'Operatore economico e dal Documento di Stipula firmato dal Punto Ordinante ed è disciplinato dalle Condizioni Generali di contratto relative alla prestazione di servizi pubblicate sul MePA e dal presente Capitolato allegato alla Trattativa diretta.

Per la Provincia il rapporto obbligatorio sorgerà solo dopo l'intervenuta esecutività della Determinazione Dirigenziale che disponga l'aggiudicazione definitiva del servizio.

Il documento di accettazione firmato dal PO contiene tutti i dati essenziali del contratto: amministrazione aggiudicatrice, fornitore aggiudicatario, oggetto della fornitura, dati identificativi, tecnici ed economici dell'oggetto offerto, informazioni per la consegna e fatturazione ecc. e, pertanto tale documento deve essere assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, Parte Prima allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642. (€ 16,00 ogni 4 facciate/100 righe).

L'imposta di bollo potrà essere assolta da parte dell'aggiudicatario con le modalità previste dall'art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art. 3 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno che dovrà essere annullato con timbro e firma della ditta, e inviato per e-mail

al punto ordinante; in alternativa si può utilizzare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Tali modalità sono illustrate nella circolare n.36 del 2006.

In caso di non assolvimento l'Ente è tenuto a comunicarlo all'Agenzia delle Entrate competente per territorio.

8. Cauzione

Prima della stipula del contratto, la ditta affidataria dovrà costituire una cauzione definitiva, tramite fidejussione bancaria o assicurativa, pari al 10% del singolo importo contrattuale, IVA esclusa, con le eventuali maggiorazioni previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La fidejussione, a pena di esclusione, dovrà espressamente prevedere quanto segue:

- essere escutibile entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- prevedere espressamente che non è concesso il beneficio della preventiva escussione ex art. 1944 c.c..

La stessa dovrà avere validità fino al 31/12/2023. Essa sarà svincolata solo previo consenso, espresso in forma scritta, della Provincia di Reggio Emilia. In caso di inadempienze contrattuali, la Provincia avrà diritto di rivalersi sulla cauzione e l'Impresa dovrà reintegrarla entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Ente.

9. Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro

In considerazione della tipologia di servizio, le cui attività ricadono nell'applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., vista l'analisi svolta, non è stata rilevata la presenza di contatti rischiosi o pericolosi e pertanto gli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze si ritengono pari a zero e quindi non è necessaria la redazione del DUVRI.

Per l'esecuzione del servizio, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale di adeguata professionalità e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto, come precisato all'articolo 4, delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" redatte da Consip S.p.A.

10. Penali e Risoluzione

Tenuto conto di quanto indicato dall'art. 13 bis comma 4 del D.lgs. 50/2016, in caso di mancata esecuzione delle attività oggetto del contratto, secondo le modalità ed i tempi stabiliti o di interventi non effettuati entro il termine previsto, la stazione appaltante applicherà una penale il cui valore sarà pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente Capitolato fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia può inoltrare lettera di diffida alla ditta; qualora queste non provvedano a fornire la prestazione dovuta, entro sette giorni dal ricevimento dalla comunicazione, il committente ha facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo PEC; in tal caso, le ditte dovranno corrispondere alla Provincia il 10% del valore del contratto, quale indennizzo per i danni subiti; saranno inoltre annullati i pagamenti non

ancora eseguiti.

La Provincia ha la facoltà risolvere il contratto anche nel caso vengano comminate penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo del contratto.

La Provincia può risolvere altresì il contratto nei casi indicati all'Art. 108 del Codice dei contratti e recedere dallo stesso ai sensi dell'Art. 109 del Codice.

11. Sicurezza e riservatezza

- Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
- L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.
- L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
- Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
- Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
- In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
- Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
- Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
- Il Fornitore non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.
- In seguito all'aggiudicazione della fornitura, l'Ente provvederà, con successiva comunicazione, alla designazione del Fornitore quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016.

12. Obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010.

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane

Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio/lavoro/fornitura di cui al presente Quadro Patti e Condizioni e la Provincia potrà verificare in ogni momento tale adempimento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne darà immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

13. Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia.

Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia pubblicato sul sito dell'Ente, al seguente indirizzo:

[https://www.provincia.re.it/amm-trasparente/disposizioni-general/attigenerali/codice-dicomportamento/;](https://www.provincia.re.it/amm-trasparente/disposizioni-general/attigenerali/codice-dicomportamento/)

Il Contraente si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile. Il Responsabile del procedimento verificata la eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione di contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

14. Fattura e Pagamenti.

La fattura relativa a tutti gli altri servizi connessi al supporto software sarà emessa a seguito di comunicazione di aggiudicazione del servizio.

Le fatture relative ai Servizi di quadrature ed adeguamento parametri personalizzati per l'anno 2023 saranno emesse trimestralmente in forma anticipata nel corso dell'anno.

Su tali fatture dovrà essere operata la ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; tali ritenute saranno svincolate solo in fase di liquidazione finale, in seguito all'approvazione, da parte del Soggetto Aggiudicatore, della verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

La ditta dovrà emettere regolare fattura intestata a:

Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia

ed inviarla tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio:

UF1187

Oltre al "Codice Univoco Ufficio", che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si devono altresì indicare nella fattura i seguenti dati:

- il CIG;
- numero del buono d'ordine (dell'anno cui si riferisce la fatturazione);
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
- la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema.

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura

15. Clausole di salvaguardia

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip o della Centrale di committenza regionale (Intercent-ER). In alternativa, a norma di quanto disposto dal comma 7 dell'articolo 9 del D.L. 66/2014, l'Impresa aggiudicataria dovrà adeguare i prezzi proposti al parametro di *benchmark* delle Convenzioni Consip o della centrale di Committenza regionale Intercent-ER, se più favorevole.

16. Risoluzione del Contratto

Qualora nel corso dell'erogazione del servizio richiesto al presente appalto, la stazione appaltante accerti che la suddetta erogazione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un termine perentorio entro il quale la Ditta aggiudicataria deve conformarsi a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine, la stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla Ditta aggiudicataria.

La risoluzione comporta in ogni caso l'escussione della cauzione oltre all'eventuale risarcimento danni. In tale caso, la stazione appaltante si riserva di rivolgersi ad altro fornitore e le maggiori spese derivanti saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Qualora il fornitore non osservi anche uno solo degli obblighi assunti o si renda colpevole di gravi inadempienze quali ad es: ripetuti ritardi nell'esecuzione del servizio, ovvero, reiterata non conformità dei servizi prestati rispetto alle indicazioni del presente Capitolato o qualunque altra inadempienza, ritenuta ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione grave, quindi non prevista, ma che si dovesse verificare durante l'esecuzione contrattuale l'Ente avrà la facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con

avviso di ricevimento, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

La cauzione definitiva verrà incamerata a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento dei maggiori danni. E' facoltà dell'Ente, in caso di risoluzione del contratto, rivolgersi per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, alla ditta seconda classificata.

Per tutto quanto non previsto si applica la disciplina di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

17. Controversie

In caso di contenzioso si applica l'art. 204 del D. Lgs.vo n. 50/2016; per i rimedi alternativi alla giurisdizione si fa riferimento alla parte VI, titolo I, capo II del decreto medesimo.

18. Rinvio.

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

19. Norme sull'anticorruzione

L'aggiudicatario, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non dovrà aver affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza. Ai sensi dell'art.80 co.5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

20. Responsabile unico del procedimento e direttore per l'esecuzione del contratto

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/2016, nonché direttore dell'esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 101 del decreto stesso, è l'ing. Ilenia Incerti, Responsabile dell'U.O. Sistemi Informativi del Servizio Bilancio. (tel .0522/444137, mail: i.incerti@provincia.re.it).

Reggio Emilia, 19/12/2022

La Responsabile
U.O. Sistemi informativi
(f.to Ing. Ilenia Incerti)

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 82/2005.