

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) e comma 6 del D.lgs 50/2016 e smi per la conclusione di un accordo quadro con un unico operatore economico ai sensi dell'art. 54 comma 3 del d. lgs. 50/2016 e smi per l'affidamento del *Servizio di assistenza tecnica, manutenzione ed implementazione del software gestionale – Progetto Torno Subito* per il periodo di due anni +1, attraverso la procedura RDO del Mercato Elettronico Della Pubblica Amministrazione, con invito a dieci operatori economici, individuati nell'ambito di precedente indagine di mercato, abilitati alla categoria “*Servizi/Servizi per l'Information Communication Technology - Metaprodotto - Servizi di manutenzione Software*”

CIG 7745394553
CUP F84D18000350009
CUP J86G16000160009

1

CAPITOLATO D'ONERI

| | |
|---|----|
| PREMESSE | 3 |
| ART. 1 FINALITÀ E OGGETTO DELL'APPALTO DELL'ACCORDO QUADRO | 3 |
| ART. 2 IMPORTO PRESUNTO E DURATA DELL'ACCORDO QUADRO | 4 |
| ART. 3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI SPECIFICI | 5 |
| ART. 4 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO | 6 |
| ART. 5 REFERENTI DELLE PARTI CONTRATTUALI | 12 |
| ART. 6 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE..... | 18 |
| Art. 7 VERIFICA DEL REGOLARE ANDAMENTO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO | 19 |
| ART. 8 PENALI | 20 |
| ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO | 21 |
| ART. 10 EMISSIONE FATTURE E PAGAMENTI | 22 |
| ART. 11 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE, RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI..... | 25 |
| ART. 12 - CAUZIONE DEFINITIVA..... | 26 |
| ART. 13 CESSIONE DEL CONTRATTO | 26 |
| ART. 14 RECESSO..... | 26 |
| ART. 15 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO | 26 |
| ART. 16 VERIFICA DI CONFORMITÀ..... | 27 |
| ART. 17 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | 27 |
| ART. 18 STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE RELATIVE | 27 |
| ART. 19 TUTELA DELLA PRIVACY..... | 27 |
| ART. 20 FORO COMPETENTE..... | 27 |
| ART. 21 CLAUSOLA COMPROMISSORIA | 27 |
| ART. 22 NORME DI RINVIO | 27 |
| (Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del codice civile)..... | 28 |

PREMESSE

Con Legge della Regione Lazio n. 6 del 27 luglio 2018 (art. 4) si è proceduto al “Riordino dell’Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio – Laziodisu nell’Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza – DiSCo”. Pertanto tutta l’attività posta in essere dall’Ente LAZIODISU è attualmente trasferita in capo all’ENTE DiSCo e ad esso riferibile.

La presente procedura di gara è stata preceduta da un’indagine di mercato **per l’affidamento del “Servizio di assistenza tecnica, manutenzione ed implementazione del software gestionale – Progetto Torno Subito”**, indetta con determina direttoriale n. 3137 del 26 ottobre 2018, nel cui ambito sono stati individuati i 10 (dieci) operatori da invitare.

L’Amministrazione è proprietaria del software e dei relativi codici sorgenti, oggetto del servizio messo a gara.

ART. 1 FINALITÀ E OGGETTO DELL’APPALTO DELL’ACCORDO QUADRO

La presente gara ha per oggetto l’individuazione di un operatore economico per la conclusione di un Accordo Quadro ai sensi dell’ art. 54, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 e smi per l’affidamento del “**Servizio di assistenza tecnica, manutenzione ed implementazione del software gestionale relativo al Progetto “Torno subito”**”.

Al fine di realizzare gli obiettivi sopra semplificati l’Amministrazione, intende procedere mediante l’istituto dell’Accordo Quadro al fine di dotarsi di uno strumento contrattuale dinamico. Gli aspetti tecnici, operativi e le modalità di esecuzione dei servizi oggetto della presente procedura saranno meglio dettagliate nei singoli contratti che l’Amministrazione formalizzerà con l’Appaltatore secondo le previsioni del presente Capitolato. Potranno essere oggetto di affidamento specifico anche tutti i servizi che si rendessero necessari per il loro carattere di complementarietà, analogia e funzionalità all’oggetto del presente Accordo le cui caratteristiche sono esplicitamente dettagliate nella documentazione afferente i singoli appalti formalizzati successivamente con l’Appaltatore. L’appaltatore prende atto ed accetta che le prestazioni oggetto del presente Accordo quadro saranno certe e determinate solo al momento della stipula dei singoli contratti di appalto specifici, così come la relativa durata, il luogo di esecuzione e la quantità degli stessi.

Tutti i sorgenti del Software forniti dalla ditta aggiudicataria e/o sviluppati successivamente, comprese tutte le modifiche intercorse, rimangono di proprietà della stazione appaltante. La ditta aggiudicataria fornirà altresì le licenze dei sistemi operativi, dei database e di qualunque altro Software necessario al completo e corretto funzionamento, che resteranno di proprietà dell’Ente.

Caratteristiche della piattaforma software:

La piattaforma, sviluppata su richieste ed esigenze specifiche dell’Ente, è stata realizzata utilizzando software stack MEAN che consente di gestire sia l’ambiente front-end, sviluppato in AngularJS, sia il back-end, sviluppato in Node.js e Express.js. La “M” dell’acronimo MEAN indica infine il database MongoDB che è di tipo non relazionale (NoSQL) e orientato ai documenti (JSON).

Articolazione della piattaforma:

La prima parte della piattaforma, denominata “Formulario”, è dedicata a tutti coloro che vogliono partecipare al nuovo bando e ne soddisfano i requisiti. La sezione permette di inserire i dati necessari all’invio della domanda suddivisi nelle categorie Anagrafica, Curriculum, Progetto da presentare, Partners, Allegati e Budget.

La seconda parte "Valutazione" è un processo utilizzato dagli uffici per effettuare una valutazione formale per verificare la conformità dei dati inseriti e la documentazione allegata dai partecipanti ed una valutazione di Merito per assegnare un valore alla qualità della proposta progettuale.

La terza parte della piattaforma permette di accedere sezione "Progetto" e abilita gli idonei al programma alla gestione del loro profilo personale e del loro progetto attivandolo, modificandolo, concludendolo o rinunciando.

La sezione "Gestionale" permette agli operatori di lavorare sulle richieste inviate dai partecipanti di tutti i bandi. Ciascun operatore può prendere in carico la richiesta, modificarne i dati e/o inviare eventuali comunicazioni ai beneficiari in modo che essi possano integrare la parte non conforme. Una volta finalizzata/lavorata la richiesta, i dati nella scheda del beneficiario vengono aggiornati mentre quelli originari vengono salvati nell'apposita sezione "history" in modo da tracciare tutte le modifiche effettuate. Nella sottosezione "Gestione Finanziaria" è possibile modificare lo stato dei pagamenti ed esportare l'elenco di quelli eseguiti in un file excel.

Ulteriori specifiche

Il software dovrà continuare ad essere fruibile e accessibile tramite i principali browser reperibili sul mercato. Tutti i componenti che costituiscono il software dovranno essere ospitati nei server di DiSCo presso il CED dell'Ente.

I server sono basati su tecnologia Linux e si richiede, per lo sviluppo e l'implementazione del software, l'utilizzo di tecnologie open source di ultima generazione quali: mongodb per la memorizzazione dei dati secondo la metodologia NoSQL; nodejs per la definizione di una interfaccia API contenente tutte le operazioni e funzionalità di back-end che i client abilitati possono utilizzare; angularjs per la costruzione del client che utilizzerà le funzioni dell'API back-end e presenterà all'utente interfacce interattive e di facile utilizzo. Tutti i sorgenti del Software forniti dalla ditta aggiudicataria o sviluppati successivamente, comprese tutte le modifiche intercorse, rimangono di proprietà della stazione appaltante. La ditta aggiudicataria fornirà altresì le licenze dei sistemi operativi, dei database e di qualunque altro Software necessario, che resteranno di proprietà dell'Ente.

ART. 2 IMPORTO PRESUNTO E DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

Il valore stimato dell'Accordo Quadro, rappresentativo della sommatoria del valore presunto degli eventuali appalti specifici/prestazioni che verranno affidati al medesimo operatore economico individuato, è pari presuntivamente ad € 140.000,00 IVA esclusa, per il periodo di 24 mesi dalla stipula del contratto. È prevista l'opzione di rinnovo per ulteriori 12 mesi per un importo di € 70.000,00. Alla scadenza del rapporto contrattuale, l'Amministrazione valuterà se attivare una proroga tecnica nelle more dell'espletamento della nuova gara relativa alla manutenzione del software in oggetto.

Il valore del presente Accordo è stato quantificato sommando il valore presunto di tutti gli eventuali singoli appalti specifici (IVA esclusa) dettagliati nella seguente tabella:

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

| n. | Descrizione servizi | CPV | PRESTAZIONE | Importo |
|---------------------------------|---|-----|-------------|---------------------|
| 1 | Servizio di manutenzione, implementazione ed assistenza tecnica | | principale | € 70.000 |
| Importo totale (24 mesi) | | | | € 140.000,00 |

Ai sensi dell'art. 26 comma 3.bis del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e s.m.i. non si procederà alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenza e pertanto i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero.

Si precisa che trattandosi di prestazione intellettuale i costi della manodopera sono pari a zero.

Gli importi sopra riportati hanno la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed hanno carattere presuntivo; infatti il presente affidamento potrà subire delle variazioni in aumento o in diminuzione sulla base del reale fabbisogno, senza che ciò comporti alcun tipo di responsabilità, neanche precontrattuale, a carico dell'Amministrazione e senza che i concorrenti o l'aggiudicatario possano vantare titolo alcuno a risarcimenti e/o indennizzi di sorta, nel caso il valore dei singoli appalti specifici sia inferiore a quello descritto nella tab. n. 1 del presente articolo.

I concorrenti o l'aggiudicatario, inoltre, non potranno vantare titolo alcuno o risarcimenti c/o indennizzi di sorta, nel caso di mancata attivazione e/o interruzione del servizio in Accordo quadro da parte dell'Amministrazione e dei singoli appalti specifici.

L'Appaltatore riconosce ed accetta che l'importo del presente Accordo è da considerarsi quale importo massimo di spesa e che lo stesso (qualora siano attivati tutti gli appalti specifici fino al raggiungimento totale del valore del presente Accordo quadro) remunera tutte le attività che l'Appaltatore rinunciando sin da ora a richiedere ed ottenere qualsiasi ulteriore corrispettivo e o somma.

L'Amministrazione non assume alcun obbligo in ordine al raggiungimento dell'importo complessivo del presente Accordo quadro che è un importo stimato e, quindi, meramente presuntivo e rilevante per il calcolo della soglia di cui all'art. 35 del Codice dei contratti.

L'Amministrazione non è vincolata a stipulare nel periodo di durata del presente Accordo, contratti di appalto che esauriscono, in tutto o in parte, l'oggetto del presente Accordo.

L'Amministrazione, potrà, altresì, esaurire l'oggetto del presente Accordo in un termine inferiore a quello massimo di durata dello stesso come previsto dal presente Capitolato; in tali casi l'appaltatore non avrà nulla a pretendere a qualsiasi titolo e rinuncia, fin d'ora, a qualsiasi azione a titolo di responsabilità contrattuale, precontrattuale ed extracontrattuale.

L'Appaltatore è, invece, vincolato a stipulare i singoli Contratti di appalto specifici, alle condizioni di aggiudicazione del presente Accordo, secondo le modalità di cui al successivo art. 3 del presente Capitolato. L'efficacia dell'Accordo quadro sarà per 24 mesi(+12 mesi di eventuale rinnovo) dalla data di stipulazione del contratto salvo, invece, che tale importo massimo previsto venga raggiunto in un termine minore (il contratto relativo all'Accordo quadro, in tal caso, cesserà di produrre effetti).

Ove, alla scadenza del contratto, fossero ancora in corso servizi richiesti con i Contratti di Appalto stipulati tra le parti in esecuzione del presente Accordo, esso si intenderà prorogato del tempo previsto dal Contratto di appalto per l'ultimazione dei relativi servizi.

La protrazione della durata del presente Accordo, non darà all'appaltatore alcun titolo per pretendere compensi o indennizzi di qualsiasi genere.

Non potranno essere stipulati Contratti di Appalto dopo la scadenza del termine di durata del presente Accordo di cui al precedente comma.

ART 3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI SPECIFICI/ORDINATIVI

L'affidatario si impegna irrevocabilmente ad eseguire gli appalti specifici che verranno affidati al medesimo operatore economico individuato dalla presente procedura di gara.

I singoli appalti specifici, oltre a rinviare alle prescrizioni previste nel presente Capitolato, saranno formalizzati mediante apposito scambio di lettere o scrittura privata o altre modalità stabilite dall'Amministrazione, con le quali la Stazione appaltante stessa disporrà l'ordinazione delle varie prestazioni.

Ciascun Contratto di appalto dovrà contenere, a titolo esemplificativo, le seguenti indicazioni minime:

- la prestazione attivata e l'importo economico;
- l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza del lavoratore e le misure di prevenzione adottate;
- la data di inizio e la durata prevista della prestazione attivata;
- il numero, la qualifica degli operatori impiegati;
- ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente di settore.

In dettaglio gli appalti specifici/ordinativi si perfezioneranno a seguito di documentazione contrattuale (scambio di lettere e/o scrittura privata in modalità elettronica o altre modalità) con la quale l'Amministrazione esprimerà le proprie esigenze anche di natura quantitativa rispetto ai prestatori di lavoro oggetto del servizio; l'affidatario eseguirà le prestazioni oggetto dell'Accordo quadro alle condizioni offerte in fase di aggiudicazione della presente procedura di gara.

L'Appaltatore, preso atto della natura dell'Accordo, si impegna ad eseguire le prestazioni a regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento e di tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione del presente Accordo, oltreché di quelle contenute nel presente Accordo e nei relativi documenti e di quelle che verranno impartite dall'Amministrazione.

Nel quadro complessivo degli strumenti previsti dal capitolato e nei limiti del budget di cui alla tab. n.1 dell'art. 2 del presente Capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare la scelta delle tipologie di strumenti da mettere in atto, in base a esigenze diverse che si potranno verificare.

La Stazione Appaltante, in collaborazione con il soggetto aggiudicatario, definiranno semestralmente un Piano di attività (che implementerà ed integrerà l'eventuale proposta presentata dai concorrenti in fase di gara) al quale seguirà l'attivazione dei vari appalti specifici, la loro durata, le modalità di esecuzione anche integrata, etc.

Al termine del rapporto contrattuale, l'aggiudicatario si impegna a garantire l'affiancamento del nuovo aggiudicatario nell'attività di manutenzione ed assistenza, per almeno sei mesi, al fine di garantire la continuità del servizio in termini di efficienza e funzionalità.

ART. 4 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Servizio di manutenzione dei software applicativi di DiSCo relativi al Sistema Gestionale del Programma "Torno Subito"

Le attività ricomprese in tale prestazione, prevedono i servizi di manutenzione ed aggiornamento di tutti i moduli software impiegati nel programma sopra evidenziate. Al fine di precisare le caratteristiche delle attività di manutenzione di seguito descritte, è utile distinguere gli utenti del sistema informativo in utenti interni ed esterni. In particolare:

- gli utenti interni sono gli utenti dell'Ente che utilizzano i sistemi per erogare servizi, inclusi coloro che si occupano della Gestione Applicativi e Basi Dati, Gestione Sistemi e Gestione Reti, generalmente rappresentati dalla funzione ICT dell'Ente stesso;
- gli utenti esterni sono gli utenti di altre organizzazioni, a cui il servizio è diretto, e che possono essere gli utilizzatori finali della soluzione software.

1. Manutenzione Correttiva (MAC)

La Manutenzione Correttiva è l'insieme di attività volte a indagare e rimuovere le cause e gli effetti degli eventuali malfunzionamenti delle procedure informatiche e dei programmi software segnalati dagli utenti interni e/o esterni. Essa riguarda sia i servizi applicativi indicati nel presente documento, sia le modifiche evolutive eventualmente eseguite dall'aggiudicatario nel corso del contratto. Gli interventi di Manutenzione Correttiva è normalmente innescata da una segnalazione di impedimento all'esecuzione dell'applicazione/funzione o dal riscontro di differenze fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, come previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dai controlli che vengono svolti durante l'attività degli utenti, sia interni che esterni.

I malfunzionamenti imputabili a difetti presenti nel codice sorgente, o nelle specifiche di formato o di base dati, e/o nella relativa documentazione, non rilevati a suo tempo durante il ciclo di sviluppo o di manutenzione o in collaudo, sono risolti dal servizio di manutenzione correttiva con la riparazione del codice sorgente e/o della relativa documentazione. Nel caso di software in garanzia da parte di un precedente fornitore, il servizio di MAC consiste nell'affidare in nome e per conto dell'Ente a tale fornitore la riparazione, collaudarla e rilasciarla in ambiente di configurazione. I malfunzionamenti, le cui cause non sono imputabili a difetti presenti nel software applicativo, ma ad errori tecnici o operativi (ad esempio interruzione della connettività), possono comportare, da parte del servizio di manutenzione correttiva, il solo supporto all'attività diagnostica sulla causa del malfunzionamento, a fronte della segnalazione pervenuta, ma sono poi risolti da altre strutture di competenza.

Sono parte integrante della Manutenzione Correttiva le seguenti attività:

- presa in carico dei prodotti sviluppati e da rilasciare in esercizio;
- supporto all'installazione in ambiente di esercizio;
- supporto alla risoluzione tempestiva di eventuali problemi relativi a malfunzionamenti ed errori;
- contributi di competenza sistemistica e specialistica di prodotto necessaria ad assicurare in via continuativa la corretta soluzione dei malfunzionamenti;
- ripristino basi dati danneggiate dagli errori;
- ripristino software malfunzionanti;
- gestione della configurazione;
- allineamento della documentazione di progetto qualora venisse riscontrata un'incoerenza con il software applicativo rilasciato.

In particolare, per una corretta erogazione dell'Assistenza, è necessario effettuare una classificazione dei possibili malfunzionamenti in modo che sia possibile attribuire correttamente l'urgenza da associare ad ogni segnalazione. I problemi segnalati sono catalogabili in quattro diverse categorie che tengono conto, oltre che della rilevanza del servizio applicativo e dell'impatto sull'utenza, di altre eventuali variabili di contesto (ad esempio scadenze temporali, visibilità esterna, vincoli normativi, etc.):

- **categoria 1:** malfunzionamenti per cui è impedito l'uso dell'applicazione, o di una o più funzioni dell'applicazione, con impatto significativo per tutti i potenziali utenti;
- **categoria 2:** malfunzionamenti per cui è impedito l'uso di una funzione dell'applicazione o per cui è compromesso sensibilmente il normale funzionamento del servizio per diversi utenti;
- **categoria 3:** malfunzionamenti per cui è impedito l'uso di una funzione dell'applicazione, ma il cui risultato è ottenibile con altre modalità operative o che permettono una fruizione anche se con prestazione degradate;

DiSCo - Ente Regionale per il Diritto
allo Studio e la promozione della Conoscenza

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 Roma
Telefono 06 4970241 • Fax 06 4970204
p.iva/cod.fisc. 08123891007 • p.e.c.: urp@pec.laziodisu.it
e-mail: urp@laziodisu.it • www.laziodisu.it



- **categoria 4:** malfunzionamenti di tipo marginale, che non impattano l'uso delle varie funzioni, anomalie rilevate sulla documentazione.

2. Manutenzione Adeguativa (MAD)

La Manutenzione Adeguativa o Adattativa comprende l'attività volta ad assicurare il costante adeguamento delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo. In particolare, all'interno della Manutenzione Adeguativa o Adattativa rientrano:

- adeguamenti dovuti a cambiamenti nelle condizioni al contorno (ad esempio per variazioni al numero utenti, per aumento delle dimensioni delle basi dati, etc.);
- adeguamenti necessari per il miglioramento delle prestazioni del software;
- adeguamenti necessari per innalzamento di versioni del software di base e di pacchetti software utilizzati;
- adeguamenti causati dall'introduzione di nuovi prodotti o modalità di gestione del sistema;
- migrazioni dovute ad esempio all'aggiornamento di software architetturale;
- modifiche, anche massive, non a carattere funzionale, alle applicazioni (ad esempio cambiamento di titoli sulle maschere/pagine web, etc.).

L'aggiudicatario dovrà descrivere nell'offerta tecnica eventuali ulteriori attività oltre a quelle sopra indicate, che intende attuare, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, al fine di migliorare l'erogazione del servizio e la sua efficacia.

3. Manutenzione Evolutiva (MEV)

La Manutenzione Evolutiva consiste nell'insieme di attività svolte su un'applicazione software pre-esistente per realizzare nuove funzionalità o modificare o cancellare quelle esistenti, sia a seguito di variazioni normative che impattano sull'attività dell'Ente, sia per migliorare gli aspetti funzionali delle applicazioni o comunque per supportare modifiche nei sistemi informativi volte a soddisfare esigenze utenti che riguardano funzioni aggiuntive, modificate o complementari al sistema esistente.

L'aggiudicatario dovrà effettuare la manutenzione evolutiva entro il tempo massimo di 30 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli interventi di MEV vengono realizzati a seguito di:

- introduzione di nuove modalità di gestione del sistema;
- introduzione e/o modifiche di norme di legge, decreti legge e regolamenti interni;
- introduzione e/o modifiche di prassi organizzative interne;
- richieste degli utenti interni e/o esterni;
- modifiche, anche massive, a carattere funzionale, alle applicazioni.

L'aggiudicatario dovrà descrivere nell'offerta tecnica eventuali ulteriori attività oltre a quelle sopra indicate, che intende attuare, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, al fine di migliorare l'erogazione del servizio e la sua efficacia.

4. Modalità di gestione di interventi MAC

DiSCo - Ente Regionale per il Diritto
allo Studio e la promozione della Conoscenza

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 Roma
Telefono 06 4970241 • Fax 06 4970204
p.iva/cod.fisc. 08123891007 • p.e.c.: urp@pec.laziodisu.it
e-mail: urp@laziodisu.it • www.laziodisu.it



Di seguito si riportano le fasi previste per la gestione di un intervento MAC. Si precisa che l'accettazione del prodotto software realizzato è subordinata all'esito positivo del collaudo. Tale fase è di responsabilità dell'Ente: l'esecuzione dei test di collaudo avverrà in contraddittorio con l'aggiudicatario che è tenuto a dare supporto all'Ente, senza alcun onere aggiuntivo. I test di collaudo comprendono i test funzionali riferiti ai requisiti funzionali, ed eventualmente i test prestazionali, di sicurezza, di non regressione che potranno essere richiesti in fase di progettazione per lo specifico intervento. Al termine del collaudo, deve essere redatto e sottoscritto il verbale di collaudo con allegati i casi di test eseguiti ed il relativo esito.

| FASE | Denominazione Fase | Attività |
|------|----------------------------------|--|
| 1 | Identificazione malfunzionamento | Segnalazione del malfunzionamento (Ticket) Verifica della completezza dell'informativa sul malfunzionamento presente sul sistema Verifica e presa in carico del malfunzionamento |
| 2 | Progettazione correttiva | Definizione delle modifiche software Definizione del piano di test |
| 3 | Implementazione | Realizzazione e test di verifica |
| 4 | Integrazione e collaudo finale | Test di Accettazione, Test di integrazione, Test di pre-produzione e Validazione interna Eventuale aggiornamento della documentazione tecnica |

5. Modalità di gestione di interventi MAD e MEV

9

Il servizio di MEV ed il servizio di MAD sono servizi da erogare in modalità progettuale e vanno realizzati secondo le fasi riportate di seguito. Si precisa che:

- un intervento può essere innescato da una richiesta dell'Ente o da una segnalazione del fornitore, per esempio a seguito di modifiche nella normativa o a seguito dell'introduzione di nuove modalità di gestione del sistema;
- la definizione dei requisiti è condotta dall'aggiudicatario in collaborazione con l'Ente;
- la fase di validazione progettuale è condotta dall'Ente: nel caso di mancata approvazione, l'Ente fornisce le motivazioni all'aggiudicatario che deve procedere tempestivamente alla modifica della proposta progettuale;
- l'accettazione del prodotto software realizzato è subordinata all'esito positivo del collaudo. Tale fase è di responsabilità dell'Ente: l'esecuzione dei test di collaudo avverrà in contraddittorio con l'aggiudicatario che è tenuto a dare supporto all'Ente, senza alcun onere aggiuntivo. I test di collaudo comprendono i test funzionali riferiti ai requisiti funzionali, ed eventualmente i test prestazionali, di sicurezza, di non regressione che potranno essere richiesti in fase di progettazione per lo specifico intervento. Al termine del collaudo, deve essere redatto e sottoscritto il verbale di collaudo con allegati i casi di test eseguiti ed il relativo esito.

| FASE | Denominazione Fase | Attività |
|------|-------------------------|--|
| 1 | Definizione intervento | Richiesta di attività (Ticket)/Segnalazione Definizione dei requisiti |
| 2 | Analisi e progettazione | Analisi e definizione specifiche funzionali e di interfaccia |

**DiSCo - Ente Regionale per il Diritto
allo Studio e la promozione della Conoscenza**

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 Roma
Telefono 06 4970241 • Fax 06 4970204
p.iva/cod.fisc. 08123891007 • p.e.c.: urp@pec.laziodisu.it
e-mail: urp@laziodisu.it • www.laziodisu.it



**REGIONE
LAZIO**



| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | Definizione delle specifiche tecniche del software |
| | | Definizione del piano di test |
| 3 | Validazione progettuale | Verifica e accettazione da parte dell'Ente della proposta progettuale |
| 4 | Implementazione | Realizzazione e test |
| 5 | Integrazione e collaudo finale | Test di Accettazione, Test di integrazione, Test di pre-produzione e Validazione interna |
| | | Eventuale aggiornamento della documentazione tecnica |

6. Assistenza telefonica e remota

Il servizio richiesto dovrà fornire agli utenti interni o esterni dell'Ente un punto di accesso unificato ad un insieme di funzioni di assistenza. Saranno considerate soluzioni basate su canale telefonico (Call Center) o su strategie multicanali (Contact Center) di accesso alle informazioni e ai servizi (Help Desk tecnico / amministrativo, CRM – Customer Relationship Management).

Gli obiettivi del servizio sono così definiti:

- facilitare le diverse categorie di utenti nell'utilizzo operativo e funzionale del sistema informativo e dei servizi previsti;
- fornire in modo esaustivo tutte le informazioni e gli strumenti di supporto richiesti dagli utenti per risolvere i problemi in modo tempestivo ed efficace;
- offrire agli Utenti tutte le informazioni che l'Ente ritiene opportuno far conoscere in merito alla disponibilità di nuovi servizi o alla modifica di servizi esistenti.

10

Il servizio dovrà essere gestito secondo le seguenti modalità:

- assistenza telefonica - servizio di emergenza per fornire informazioni e supporto tecnico all'uso del software, dal lunedì al venerdì, ad esclusione dei giorni festivi, dalle ore 9.00 alle ore 17.30.
- assistenza remota (teleassistenza) per un numero di 10 ore/anno.

Servizio di assistenza, consulenza, supporto specifico e formazione sull'utilizzo degli applicativi software

Le attività ricomprese prevedono interventi di configurazione e di personalizzazione software, di assistenza, consulenza e supporto applicativo specialistico alla gestione dei software utilizzati e di formazione specializzata sull'utilizzo di funzioni evolute (aggiornamenti e/o innovazioni legislative) dei software del sistema gestionale del Programma Torno Subito.

7. Configurazione e personalizzazione del software

Sono ricomprese le attività necessarie per prendere in carico, condurre e mantenere sempre aggiornata e funzionante la infrastruttura e software utilizzata per l'erogazione di uno o più servizi informatici. In particolare, si richiedono la configurazione e la personalizzazione delle installazioni dei software utilizzati dal

sistema informativo e la loro eventuale distribuzione presso sistemi periferici in relazione ad aggiornamenti di configurazioni esistenti.

Gli obiettivi delle attività sono così definiti:

- Identificare e classificare gli elementi di configurazione relativi all'hardware e software di base, controllarne lo stato, le modifiche, il livello di aggiornamento, le interdipendenze, gestirne le condizioni di utilizzo, garantirne la rintracciabilità e l'adeguatezza.
- Pianificare, sviluppare, collaudare ed applicare tutti gli aggiornamenti infrastrutturali e/o procedurali.
- Garantire la disponibilità dei sistemi e l'esecuzione delle attività schedate in coerenza con le specifiche indicate nel calendario di erogazione dei servizi all'utenza, sia interna che esterna.
- Assicurare un presidio continuo al fine di controllare lo stato dei sistemi e dei collegamenti, individuare criticità o malfunzionamenti ed intraprendere le azioni necessarie.
- Assicurare la corretta produzione e distribuzione degli output.
- Prevenire, gestire e risolvere tutti i problemi che comportino interruzione o degrado del servizio all'utenza.
- Garantire l'efficienza dei sistemi rispetto all'utilizzo delle risorse hardware e software.
- Controllare l'impatto sulla tecnologia esistente e garantire l'adeguamento degli ambienti elaborativi a fronte dell'immissione in esercizio di modifiche correttive e/o evolutive di applicazioni esistenti

8. Assistenza, consulenza e supporto applicativo specialistico alla gestione dei software utilizzati

Si richiede un servizio di consulenza inteso come un insieme integrato di attività, che garantisce supporto per tutte le necessità afferenti alle esigenze specifiche dell'Ente nell'esercizio del sistema informativo all'interno delle aree sopra descritte, come ad esempio studi su specifici argomenti, analisi e ricerche, realizzazione quadri di sintesi; comprende, inoltre, l'assistenza e consulenza ad alto livello sull'uso del sistema.

L'obiettivo è quello di fornire competenze qualificate all'Ente su temi specifici alle aree sopra descritte allo scopo di soddisfare i bisogni e le esigenze dell'Ente, provvedendo alla identificazione e rilevazione dei vincoli normativi e temporali e/o di particolari requisiti che sottintendono all'erogazione dei diversi servizi, in modo tale da garantire il rispetto dei termini e la tempestività del servizio complessivo. La consulenza non può essere ridotta ad un servizio che opera solo con modalità reattive rispetto alle richieste che emergono nel corso della fornitura, ma deve rappresentare un supporto valido, continuo e proattivo, grazie a competenze specialistiche, all'individuazione di nuove opportunità di miglioramento dei processi.

9. Formazione specializzata sull'utilizzo di funzioni evolute (aggiornamenti e/o innovazioni legislative) dei software

I servizi richiesti sono finalizzati all'aggiornamento e allo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità professionali delle risorse umane nella gestione e nell'impiego del sistema informativo, con specifica attenzione sulle evoluzioni del sistema stesso, dovute ad aggiornamenti e/o innovazioni normative.

Il servizio di formazione può essere erogato nelle seguenti modalità:

- Tradizionale: attività formative erogate in aula.
- E-learning: attività formative fruibili tramite supporto multimediale (CD-ROM o DVD) o tramite rete Internet o Intranet in modo autonomo, mentored, live2.

- On the job: attività di addestramento, destinate a figure professionali nuove, finalizzate allo sviluppo di abilità / conoscenze con particolare riferimento all'utilizzo di sistemi specifici, alla gestione di apparati ed applicazioni, ecc.

10. Profili professionali richiesti

L'aggiudicatario deve garantire la disponibilità di un mix adeguato delle figure professionali utili per rispondere alle esigenze che di volta in volta emergeranno, tenuto conto della tipologia di interventi da eseguirsi sul software relativo al "Progetto Torno Subito". L'Ente si riserva di valutare la conformità rispetto ai requisiti specificati di seguito per ciascuna figura professionale e segnalare eventuali incompatibilità del personale utilizzato dall'aggiudicatario per l'erogazione del servizio e richiederne la sostituzione.

I profili richiesti da DiSCo per l'espletamento dei diversi servizi/prestazioni e costituenti il gruppo di lavoro dovranno essere presentati dai partecipanti alla presente procedura mediante la presentazione del *curriculum vitae* delle diverse figure professionali secondo il formato standard europeo (EUROPASS), completo di firma per l'autorizzazione al trattamento dati secondo la normativa sulla privacy.

I profili professionali richiesti non possono essere cumulati in unica figura.

Il gruppo di lavoro indicato dall'operatore in sede di offerta non potrà essere modificato né nel numero complessivo dei componenti né nei profili professionali, senza il preventivo assenso della Stazione appaltante.

Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse essere costretto a sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà formulare specifica e motivata richiesta alla Stazione appaltante, indicando i nominativi e le referenze dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta.

Al riguardo si precisa che tali nuovi eventuali componenti dovranno avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai componenti da sostituire.

L'attesa dell'autorizzazione da parte della Stazione appaltante non esonera dall'adempimento delle obbligazioni assunte, e qualsiasi modifica nella composizione del gruppo di lavoro non potrà costituire motivo per la sospensione o la dilazione della prestazione dei servizi, salvo espressa autorizzazione da parte della Stazione appaltante.

Il gruppo di lavoro sopra indicato, a richiesta della Stazione appaltante, dovrà presenziare alle riunioni riguardanti il progetto.

Inoltre, i Responsabili dei vari servizi e/o i loro delegati dovranno essere raggiungibili telefonicamente tutti i giorni lavorativi dell'anno almeno dalle ore 10:30 alle ore 18:30.

L'Affidatario dovrà individuare, nell'ambito del gruppo di lavoro offerto (si rinvia all'offerta tecnica proposta dal concorrente in sede di gara), un Capo Progetto che costituirà l'interfaccia principale della Stazione appaltante e che avrà il compito di supervisionare l'andamento generale delle attività e il perseguimento degli obiettivi definiti.

DiSCo si riserva, in ogni caso, per tutte le figure professionali, la possibilità di procedere a colloqui/incontri di approfondimento al fine di verificare la corrispondenza tra quanto descritto nei CV e le reali esperienze, conoscenze, competenze.

**DiSCo - Ente Regionale per il Diritto
allo Studio e la promozione della Conoscenza**

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 Roma
Telefono 06 4970241 • Fax 06 4970204
p.iva/cod.fisc. 08123891007 • p.e.c.: urp@pec.laziodisu.it
e-mail: urp@laziodisu.it • www.laziodisu.it



DiSCo si riserva la facoltà di accettare le risorse verificando e valutando l'aderenza delle medesime con i profili richiesti in ogni momento, anche successivamente al colloquio/incontro e potrà procedere alla richiesta di formale sostituzione per il personale che, all'esito del colloquio o nel corso della prestazione del servizio, si manifestasse non gradito o impreparato professionalmente, incapace o incompetente rispetto alle prestazioni dedotte nel contratto.

Esperto Senior Sistemi Informativi

| | |
|-----------------------|---|
| Titolo di studio | Laurea secondo ordinamento previgente al DM 509/99, Specialistica o Magistrale in materie tecnico/scientifiche/ingegneristiche |
| Esperienze lavorative | Esperienza lavorativa nel settore informatico di 10 anni con almeno 4 anni di provata esperienza lavorativa nella specifica funzione su progetti complessi. È particolarmente apprezzata la conoscenza del settore pubblico, preferibilmente nella Pubblica Amministrazione italiana. |
| Conoscenze | <ul style="list-style-type: none"> • Metodologie di project management e risk management • Metodologie di sviluppo SW • Redazione di specifiche di progetto • Controllo realizzazione procedure • Stima di risorse per realizzazione di progetto • Stima di tempi • Analisi e progettazione di sistemi informativi, package, procedure complesse • Conoscenze ed uso di tecniche e prodotti SW per project management e risk management • Responsabilità su gruppi di progetto |

Esperto Senior Sistemi Applicativi

| | |
|-----------------------|--|
| Titolo di studio | Laurea secondo ordinamento previgente al DM 509/99, Specialistica o Magistrale in materie tecnico/scientifiche/ingegneristiche |
| Esperienze lavorative | <p>Minimo 8 anni, di cui almeno 4 nella funzione. In caso di mancanza della laurea indicata, è richiesta una anzianità lavorativa di 13 anni, di cui almeno 6 nella funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi, progettazione e realizzazione di sistemi informativi, package, procedure complesse • Partecipazione a gruppi di lavoro nella definizione delle soluzioni • Redazione di specifiche di progetto • Progettazione test integrati • Installazione e configurazione di applicativi di front-office e di back-office • Installazione e configurazione di software di base in ambiente distribuito e |

di architetture di rete

- Progettazione soluzioni di system integration
- Integrazione di prodotti e/o componenti Open Source

- Spiccata attitudine all'analisi dei malfunzionamenti e al problem solving
- Completa autonomia nell'individuare, pianificare e progettare adeguamenti tecnologici infrastrutturali

- Metodologie di analisi e disegno di prodotti SW
- Tecniche di progettazione di test su funzionalità di prodotti
- Elevata conoscenza di architetture hardware e prodotti software; in particolare, risultano di interesse:
 - Architetture distribuite su piattaforma Unix / Windows
 - Piattaforme e Sistemi Operativi Windows, Linux
 - Prodotti di virtualizzazione e Service Management (VMWare)
- Sistemi di Configuration Management
- Conoscenza di prodotti open source
- Conoscenza di ambienti di programmazione

Conoscenze

Analista Programmatore

Titolo di studio

Diploma di perito informatico o cultura superiore in ambito tecnico-scientifico

Esperienze lavorative

- Minimo 4 anni come programmatore Coordinamento di gruppi di lavoro
- Verifica della corretta applicazione di metodi e standard
- Sviluppo di analisi tecnica di media complessità
- Documentazione di procedure
- Programmazione strutturata, in ambiente client-server, Web e SOA
- Preparazione casi di test ed esecuzione di test
- Predisposizione di script per il testing automatico con i principali prodotti per il testing automatico
- Partecipazione a gruppi di progetto di medie/grandi dimensioni
- Tecnologie emergenti

- Metodologie di analisi e disegno di prodotti SW
- Installazione e personalizzazione di sistemi anche complessi
- Progettazione ed integrazione di sistemi
- Tecniche di programmazione strutturata
- Moduli software relativi al sistema informativo DiSCo

Conoscenze

- Metodologie di disegno di prodotti software
- DBMS SQL Relazionali e non Relazionali
- Strumenti di modellazione dati
- Tecniche di programmazione Object Oriented
- Conoscenza dei principali Design Pattern
- Conoscenze della metodologia UML
- Conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e Linux
- Web designer (grafico)
- Ottima conoscenza di tecniche di configuration management del software

Progettista di Data Base

| | |
|-----------------------|--|
| Titolo di studio | Diploma di perito informatico o cultura superiore in ambito tecnico-scientifico |
| Esperienze lavorative | Minimo 4 anni nel ruolo specifico. Sono richiesti almeno 2 anni di esperienza su DBMS non Relazionali, in particolare su Mongo DB. |
| | Verifica della corretta applicazione di metodi e standard |
| | Progettazione e configurazione di basi dati |
| | Partecipazione a gruppi di progetto di medie/grandi dimensioni |
| | Metodologie di analisi e disegno di prodotti SW |
| | Documentazione di procedure |
| | Analisi impatti attività di business per definire/modificare basi dati |
| | Identificazione con i gruppi di gestione applicativa delle più appropriate strategie di uso di dati e data base |

Conoscenze

- Concetti, tecniche, sistemi e prodotti per la gestione dei dati e dei data-base fisici
- Progettazione di Database
- Data modeling
- Strumenti per il cleaning e la qualità dei dati
- Strumenti di ETL
- Tecniche di disegno di DB applicativi e DB conoscitivi
- Tecniche di gestione di dizionari dati aziendali e, più in generale, delle informazioni aziendali
- Tecniche di Integrazione di dati provenienti da sistemi diversi

- Data quality measurement and assessment

ART. 5 REFERENTI DELLE PARTI CONTRATTUALI

per l'Appaltatore:

- il **Responsabile dei Servizi**: la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente dei Servizi in Contratto nei confronti dell'Amministrazione, con ruolo di supervisione e coordinamento dell'esecuzione dei vari servizi.

Tale figura affiancata da eventuali assistenti, quale interfaccia unica verso l'Amministrazione, è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile dei Servizi sono affidate le seguenti attività:

1. programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
2. gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
3. supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;
4. supervisione, raccolta e fornitura delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Amministrazione;

per l'Amministrazione:

- **Il Responsabile Unico del Procedimento¹(RUP)**: svolge i compiti e funzioni previsti dalla vigente normativa di settore (art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi) oltre a quelle previste dal presente Capitolato.

Il comma 4 dell'art. 31 del Codice dei contratti individua i compiti fondamentali del RUP nelle varie fasi del procedimento di affidamento. Rispetto a tale previsione, si ritiene che il RUP, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa prevista dal Codice dei contratti e dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, eseguirà i seguenti compiti (*elencati in maniera esemplificativa e non esaustiva*):

- coordinare ovvero cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;
- svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
- accerta le cause impreviste e imprevedibili o l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti nel momento di inizio della procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire;
- autorizzare le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
- compiere, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e

¹ Si vedano le linee guida ANAC n. 3: "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalto e concessioni?" aggiornate da ultimo con deliberazione del Consiglio n. 1007 del 11.10.2017.

dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

- svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
- provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
- trasmettere, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
 - a. copia degli atti di gara;
 - b. copia del contratto;
 - c. documenti contabili;
 - d. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
 - e. certificati delle eventuali prove effettuate;
- confermare l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;
- verificare la tempestività della domanda, della regolarità della documentazione amministrativa e del possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione dei concorrenti.

- **il Direttore dell'esecuzione del Contratto²(DEC)**, anche avvalendosi di assistenti nominati dall'Amministrazione, cui sono affidati per iscritto una o più attività di competenza del direttore dell'esecuzione del Contratto, svolge attività di controllo e di verifica. Per gli specifici compiti e poteri si veda il Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti del 7 marzo 2018, n. 49 – Regolamento recante: «*Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione*», pubblicato in GU Serie Generale n. 111 del 15-05-2018 ed in vigore dal 30 maggio 2018.

Le attività di controllo del Direttore dell'esecuzione devono essere, quindi, strettamente correlate a quanto definito e disciplinato nei documenti contrattuali, che debbono richiamare le prestazioni indicate dall'esecutore nella propria offerta. In particolare, l'attività di controllo è tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, che alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi, per le attività principali come per le prestazioni accessorie.

In generale, le attività di controllo devono essere indirizzate a valutare, ad esempio, i seguenti profili:

- la qualità del servizio/prestazione (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto c/o nel capitolato);
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi (con riferimento, ad esempio, ai contratti di efficientamento/risparmio energetico etc.);
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- il rispetto della normativa ambientale;
- il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.

Durante l'esecuzione del contratto il Direttore, oltre alle prescrizioni previste dal presente Capitolato, inoltre (elencazione esemplificativa e non esaustiva):

² Si veda il Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti del 7 marzo 2018, n. 49 – Regolamento recante: «*Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione*», pubblicato in GU Serie Generale n. 111 del 15-05-2018 ed in vigore dal 30 maggio 2018.

1. provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. Si ricorda che, al fine di poter procedere con i pagamenti all'affidatario, è necessario un previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, confermato dal RUP, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Resta ferma anche la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;
2. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti. L'importanza di tale compito emerge considerando che le penali servono a ridurre il rischio di "moral hazard" spesso presente nei contratti, attraverso due vie: la riduzione delle somme erogate come corrispettivo delle prestazioni eseguite; la difficoltà a partecipare a gare successive bandite dalla stessa stazione appaltante (v. art. 80, comma 5 lett. c) del Codice);
3. comunica al responsabile del procedimento le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'esecutore per le sue osservazioni, da presentarsi al Direttore dell'esecuzione nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine previsto, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'esecutore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'esecutore. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati nei documenti contabili;
4. trasmette senza indugio apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose;
5. al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, verifica la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato; accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione; verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, comma 14, del Codice). Analoghi controlli debbono essere effettuati anche in merito alla messa a disposizione di mezzi e risorse da parte dell'eventuale impresa ausiliaria.

ART. 6 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte nel presente capitolato d'oneri, l'aggiudicatario si impegna sostenendo tutti gli oneri economici a conformarsi alle seguenti prescrizioni:

- a fornire in noleggio ulteriori attrezzature e quant'altro necessario rispetto all'elencazione non esaustiva presente Capitolato per consentire la buona riuscita del progetto generazioni;
- le spese per l'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità agli operai, alle persone addette ai lavori ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni

responsabilità ricadrà, pertanto, sull'affidatario, con pieno sollievo tanto della stazione appaltante quanto del personale da esso preposto alla direzione e sorveglianza;

- il risarcimento degli eventuali danni che, in dipendenza del modo di esecuzione della fornitura e relativa posa in opera, fossero arrecati a persone o all'immobile interessato dalla fornitura;
- tutti gli adempimenti e le spese nei confronti delle autorità amministrative, organismi ed enti aventi il compito di esercitare controlli di qualsiasi genere e di rilasciare autorizzazioni, tra cui quelli relativi all'occupazione di suolo pubblico, ai permessi di accesso e sosta alla zona dei lavori con gli automezzi, a eventuali permessi per carico - scarico merci;
- la pulizia delle opere realizzate al fine di consentire l'uso in condizioni di perfetta igiene, compreso lo smaltimento dei materiali d'imballo;
- verificare che il personale incaricato per lo svolgimento del servizio sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro in conformità all'art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.
- impiegare, per lo svolgimento delle forniture e dei servizi, personale provvisto di adeguata qualificazione professionale regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali previsti dal CCNL e in possesso di quanto previsto dalla vigente normativa di settore;
- utilizzare personale che osservi diligentemente le disposizioni disciplinari di DiSCo e che sia in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con il personale dipendente della Stazione appaltante e con l'utenza;
- utilizzare strumenti e apparecchiature idonei per l'esecuzione della fornitura; - fare adottare i mezzi di protezione necessari ed esigerne il corretto impiego;
- di dichiarare la conformità delle apparecchiature tecniche e loro installazione;
- l'impegno a conformarsi a tutte le ulteriori indicazioni fornite dall'Amministrazione nel corso del progetto.

L'aggiudicataria si impegna, inoltre, a fornire, all'evenienza, agli organi di revisione e controllo nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento a terzi. L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

La ditta affidataria si impegna ad esibire, su richiesta dell'Amministrazione, tutta la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti, compresa copia delle buste paga (o DM10) ed ogni altro documento dei lavoratori impiegati nelle forniture al fine di accertare il rispetto del CCNL applicato, la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata e la regolarità di ulteriori rapporti di lavoro che non prevedono l'applicazione del CCNL di categoria.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato d'oneri, l'impresa appaltatrice si impegna, comunque, ad eseguire il servizio in maniera tale da non arrecare alcun inconveniente all'Amministrazione.

Art. 7 VERIFICA DEL REGOLARE ANDAMENTO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto, provvede alla verifica del regolare andamento dell'esecuzione del Contratto così come prevede la normativa vigente.

In particolare, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo contabile del Contratto stipulato e agli ulteriori adempimenti specifici previsti dalla normativa vigente di settore e delle disposizioni specificatamente indicate nel presente Capitolato.

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto assicura la regolare esecuzione del Contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Le attività che il Direttore dell'esecuzione del contratto deve eseguire sono indicate anche nell'art. 5 del presente Capitolato.

La regolare esecuzione del Contratto verrà attestata, per ogni singolo servizio, mediante "report" delle attività svolte che evidenzino il rispetto delle prestazioni effettuate.

A tal proposito l'Appaltatore compila in duplice copia (una per l'Amministrazione e una per l'Appaltatore), il "report" delle attività svolte e lo sottopone al Direttore dell'esecuzione del Contratto che previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, provvede a sottoscriverlo attestando la conformità delle prestazioni rese.

Resta salva la possibilità di irrogazione delle penali, nei casi previsti dal presente capitolato.

Ad ogni fattura emessa, l'Appaltatore deve allegare copia del report corrispondente alle attività svolte oltre alla ulteriore documentazione prevista dal presente Capitolato.

In difetto l'Amministrazione non provvederà alla liquidazione della fattura medesima.

ART. 8 PENALI

L'Appaltatore ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato.

Per il ritardato adempimento delle ulteriori obbligazioni assunte dall'Appaltatore, le penali da applicare saranno discrezionalmente stabilite dal responsabile del procedimento, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale dell'intero Accordo quadro e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo e discrezionalmente quantificate dall'Amministrazione.

20

PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI

La procedura di contestazione delle penali sopra esposte, nonché la percentuale massima applicabile di ciascuna delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali fino a detta percentuale massima, sono di seguito specificate:

- Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite, dovranno essere contestati all'Appaltatore per iscritto dall'Amministrazione;
- L'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempimento, potranno essere applicate all'Appaltatore le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Nel caso di applicazione di penali, l'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del Codice dei contratti l'Amministrazione può risolvere un contratto pubblico durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

Quando il direttore dell'esecuzione del contratto, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore.

Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto. Qualora, al di fuori di quanto previsto sopra, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni.

Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali. Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Non sarà necessaria alcuna preventiva contestazione ed il contratto si risolverà di diritto nelle seguenti ipotesi:

- esito negativo dell'informativa antimafia richiesta alla Prefettura di competenza;
- casi di false dichiarazioni nel fornire le informazioni all'Amministrazione;
- applicazione di un numero superiore a 5 penalità;
- sospensione, per un periodo superiore a 5 giorni, della/e prestazione/i oggetto del presente Capitolato;
- mancanza o perdita di tutte le licenze, i requisiti, le autorizzazioni ed i certificati necessari allo svolgimento del servizio;

- violazione di obblighi attinenti al contratto configuranti un illecito penalmente perseguibile;
- mancata osservanza del CCNL di riferimento o il mancato versamento dei contributi previdenziali cd assicurativi;
- cessione anche parziale del contratto;
- frode nel redigere i documenti contabili o mancanza degli stessi;
- annullamento in ambito giurisdizionale della procedura di gara espletata per l'individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione del presente appalto c/o ritiro in autotutela della stessa;
- sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione;
- perdita dei requisiti (generali e speciali) previsti ai fini della partecipazione alla gara e di quanto dichiarato in sede di gara;
- utilizzo dei dati personali in violazione a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003;
- mancata produzione da parte dell'aggiudicatario della Copia Modelli DM10 dei prestatori di lavoro dei prestatori di lavori;
- inosservanza durante l'esecuzione del servizio dell'offerta tecnica, economica e temporale formulate in sede di gara;
- inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti di DiSCo, pubblicato sul sito dell'Ente;
- nei casi in cui le transazioni economiche sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane spa.

In tali ipotesi il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, espressa a mezzo lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, con conseguente perdita della cauzione da parte della società appaltatrice e fatta salva ogni richiesta di risarcimento danno, avanzata per le spese di maggior onere derivanti dalla necessità di affidare il servizio ad un altro operatore economico.

Ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di risoluzione, l'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio.

Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. L'Amministrazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp, 318 cp, 319 cp, 310 bis cp, 319 ter cp, 319 quater cp, 320 cp, 322 cp, 322 bis cp, 346 bis co, 353 cp, 353 bis cp.

ART. 10 EMISSIONE FATTURE E PAGAMENTI

In riferimento alle prestazioni indicate nella tab. n. 1 dell'art. 1 del presente Capitolato, il pagamento del corrispettivo verrà liquidato a corpo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura nel rispetto dei termini contrattuali indicati nei singoli Appalti specifici riportando su ciascuna di esse i seguenti dati:

a) gli estremi dell'affidamento;

- b) l'indicazione dell'importo della prestazione al lordo della ritenuta di garanzia (disposizione introdotta dall' art. 30, co.5-bis del D. Lgs 56-2017);
- c) l'importo della prestazione al netto della suddetta ritenuta di garanzia (decurtato dello 0,50% ai sensi dell' art. 30, co.5-bis del D. Lgs 56-2017);
- d) il n. del CIG ;
- e) gli estremi dell'impegno di spesa su cui dovrà gravare l'importo fatturato (comunicazione che sarà effettuata da parte di DiSCo).

In riferimento alle prestazioni indicate nella tab. n. 1 dell'art. 2 del Capitolato d'onori, dovranno essere emesse fatture ridotte ciascuna dello 0,50%, a titolo di ritenute a garanzia operate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 30, co.5-bis del D.lgs 50/2016 e smi.

Al termine dei rapporti contrattuali l'operatore economico emetterà una fattura finale per lo svincolo delle ritenute a garanzia, per un importo complessivo pari al totale delle ritenute a garanzia detratte sulle fatture in sede di liquidazione emesse nel corso del contratto (quanto sopra a seguito di verifica di regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva - art. 30, co.5-bis- D. Lgs 50/2016).

L'Amministrazione, tuttavia, potrà decidere di variare le modalità di pagamento sopra determinate predisponendo prescrizioni diverse inserite negli appositi appalti specifici stipulati con l'appaltatore.

Le fatture dovranno essere pagate all'Appaltatore solo dopo la loro approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le fatture emesse dovranno essere accompagnate da una dettagliata relazione di rendicontazione sull'attività svolta dall'Appaltatore nel periodo temporale di riferimento, e saranno approvate, mediante benestare al pagamento, solo dopo che lo stesso Direttore abbia valutato la regolare esecuzione delle prestazioni attese dall'appaltatore in termini di corrispondenza, completezza, adeguatezza e tempestività e la coerenza delle attività svolte con le singole attività affidate nell'ambito dei Contratti di appalto e con gli obiettivi raggiunti.

La Ditta appaltatrice dovrà emettere fattura intestata a DiSCo - Via Cesare de Lollis, 24/15- 00185 Roma.

Le fatture dovranno essere spedite in forma elettronica, pertanto, l'Amministrazione non potrà più accettare fatture in forma cartacea.

L'aggiudicataria, dovrà, pertanto, dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici o in alternativa potrà rivolgersi agli intermediari abilitati dando loro specifico mandato. Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'aggiudicataria alla normativa relativa alla fatturazione elettronica impedirà l'Amministrazione di regolare il dovuto.

Pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica. Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, si consiglia di consultare il sito www.indicepa.gov.it (digitando l'Ente appaltante).

Per le modalità operative, si rinvia al sito internet: www.fatturapa.gov.it che contiene una valida trattazione del sistema di fatturazione elettronica in esame.

Il Codice univoco d'ufficio sarà successivamente indicato all'aggiudicatario.

L'Amministrazione, verificata la correttezza dei dati, liquiderà la somma indicata in fattura.

Il pagamento avverrà nei termini previsti dalla vigente normativa.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall'appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sulle somme potrebbero essere operate decurtazioni per gli importi eventualmente dovuti all'Amministrazione a titolo di penale ex art.6 del presente Capitolato.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi i ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere la prestazione della fornitura in noleggio; qualora l'appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato peraltro all'acquisizione della documentazione relativa alla regolarità contributiva (DURC).

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Saranno soggetti alle norme sulla tracciabilità di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 non solo l'appaltatore, ma anche i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio di cui si tratta.

Per la definizione di "filiera" e per tutti gli adempimenti connessi alla L. 13 agosto 2010, n. 136, si rinvia alla Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 e alle successiva normativa in materia.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Prima dell'esecuzione del contratto l'appaltatore dovrà effettuare le comunicazioni di cui all'art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Le risorse necessarie per il pagamento delle prestazioni indicate dal presente Capitolato provengono da fonti ordinarie dell'Amministrazione.

L'Amministrazione provvede d'ufficio alla verifica del versamento da parte dell'Appaltatore dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (DURC) e ad ogni altro adempimento necessario, prodromico al pagamento secondo la vigente normativa.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna.

Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti c/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato ed approvato.

Le parti al momento della stipulazione del contratto potranno pattuire in modo espresso un termine per il pagamento superiore a 30 gg. ed in ogni caso non superiore a 60 gg. in conformità al D. Lgs. 192 del 2012.

Il pagamento della fattura è subordinato agli accertamenti di cui all'art. 48 bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602 ed ai suoi provvedimenti attuativi.

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 ed alle ulteriori conseguenze previste dalla medesima normativa.

Ulteriori obblighi dell'Appaltatore L'Appaltatore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

L'appaltatore si impegna, altresì, a trasmettere, entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, della Copia Modelli DM10 dei lavoratori impegnati nell'appalto (di veda l'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016).

Nell'esecuzione dell'appalto, l'affidatario rispetta, altresì, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D. Lgs. n. 50/2016 e smi (Si veda l'art. 30, comma 3 del Codice dei contratti).

Al personale impiegato nei lavori oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano

nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (si veda l'art. 30, comma 4 del codice dei contratti).

ART. 11 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE, RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

In conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, l'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Fatti salvi gli obblighi di cui al comma 2, l'appaltatore in conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, si impegna ad inserire nei contratti da esso sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima.

L'omesso inserimento di detta clausola, comporta la nullità assoluta dei contratti sottoscritti tra l'appaltatore e gli altri soggetti di cui al presente comma.

Al fine, in conformità con quanto disposto nella Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011, dell'AVCP e allo scopo di consentire all'Amministrazione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali, sancito dal citato art. 3, comma 9, i soggetti tenuti al rispetto delle regole di tracciabilità, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono inviare all'Amministrazione stessa, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture.

La comunicazione può anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione; si ritiene altresì ammissibile assolvere all'onere di comunicazione mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità.

Restano, tuttavia, fermi gli idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

L'appaltatore con la sottoscrizione del presente capitolato c/o comunque degli atti di gara, dichiara di prendere atto e di aver ben compreso che in conformità con quanto disposto dall'articolo 6, comma 3, della Legge 17 dicembre 2010, n. 217, l'espressione «filiera delle imprese» di cui al comma 3, si intende riferita ai subappalti come definiti dall'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (ove previsti c/o comunque autorizzati), nonché ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del presente Contratto di appalto.

In coerenza con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9-bis, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, conseguenti alle obbligazioni assunte, ai sensi del presente articolo, tra l'appaltatore subappaltatori c/o subcontraenti della filiera delle imprese, costituisce causa di risoluzione del Contratto.

In tale ultima ipotesi, salve diverse ed ulteriori sanzioni previste dalla vigente normativa e salva restando la risarcibilità del danno, l'amministrazione incamera la cauzione costituita ai sensi dell'articolo 103 del Decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna altresì al rispetto delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari anche qualora, nel corso dell'esecuzione del presente Contratto, dovessero cambiare i contraenti della «filiera delle imprese», di cui al presente articolo.

ART. 12 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta appaltatrice a cui sarà affidato il servizio, dovrà costituire ai sensi e con le modalità dell'art. 103, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 la "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale salvo le eventuali riduzioni previste dalla normativa vigente.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Per le previsioni normative afferenti alla "garanzia definitiva" si rinvia all'art. 103 del Codice di e contratti.

ART. 13 CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto pena la nullità (si veda l'art. 105, comma i del Codice dei contratti).

26

ART. 14 RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguite.

Il decimo dell'importo delle prestazioni (a canone) non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi/prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi e verifica la regolarità degli stessi.

L'Amministrazione potrà recedere, inoltre, dal contratto, qualora, l'appaltatore non acconsenta a modificare le condizioni economiche del presente appalto rispetto a parametri economici migliorativi derivanti dall'espletamento di procedure di gara da parte della Direzione Centrale di Acquisto regionale e/o Consip verso i quali l'Amministrazione ha l'obbligo di aderire.

ART. 15 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

Il recesso dal contratto da parte dell'aggiudicatario comporterà l'incameramento della cauzione definitiva fatti salvi i danni e le spese.

ART. 16 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Al presente appalto si applica la disciplina sulla verifica di conformità delle prestazioni ai sensi e con le modalità previste dall'art. 102 del D. lgs. n. 50/2016 e smi.

ART. 17 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'ing. Leonardo Farnesi Responsabile della P.O. Servizio 5.4 “*Sistemi Informativi*”;

ART. 18 STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE RELATIVE

L'Appaltatore è tenuto alla stipulazione del contratto con le modalità previste dal MEPA, nel termine che verrà previamente indicato dall'Amministrazione. Sono a carico dell'aggiudicatario, tutte le spese contrattuali oltre che le eventuali spese conseguenti alla svincolo della cauzione e tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti all'appalto.

ART. 19 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e smi s'informa che il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente gara è DiSCo. Nella procedura di gara, saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche. I dati forniti dalle imprese partecipanti saranno utilizzati per le finalità connesse alla presente gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto. In ogni caso l'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione.

ART. 20 FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere per l'affidamento o durante l'esecuzione del servizio e/o relative al contratto, sarà competente il Foro di Roma.

ART. 21 CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Il presente capitolato non contiene la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del Codice dei Contratti pubblici recante disposizioni in materia di arbitrato.

ART. 22 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente atteso nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme previste dal Codice Civile in quanto applicabili, alle norme del Codice dei Contratti Pubblici, al Regolamento di attuazione del Codice, alla ulteriore normativa che disciplina i contratti pubblici, a tutta la normativa speciale di settore e al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e

regolamentari in materia di documentazione amministrativa e all'ulteriore disciplina vigente di settore applicabile alle prestazioni facenti parte della presente procedura di gara.

Timbro e firma per accettazione _____

(Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del codice civile)

L'Appaltatore dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341, comma 2 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate nei seguenti articoli del presente Capitolato: L'Appaltatore dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341, comma 2 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate nei seguenti articoli del presente Capitolato: art. 2 (Importo Presunto e Durata); art. 8 (Penali); art. 9 (Risoluzione del contratto); art. 14 (Recesso); art. 15 (Recesso del contratto da parte dell'aggiudicatario); art. 20 (Foro competente); art. 21 (Clausola compromissoria).

Timbro e firma per accettazione _____