

Rep. N. _____

Ministero dell'Interno

Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Contratto in forma pubblica amministrativa, a seguito di procedura di gara d'appalto esperita ai sensi dell'articolo 54, comma 4, lettera c), del D. Lgs.vo n.50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii., per "l'acquisizione di servizi applicativi, articolantisi in servizi applicativi IT, servizi di supporto e servizi accessori, per la collaborazione applicativa tra il sistema AFIS ed i sistemi denominati SDI, N.SIS, DNA e SIA-AFIS, per un arco temporale di 36 (trentasei) mesi", a seguito di ricorso all'"Accordo Quadro", ai sensi dell'articolo 2, comma 225, della Legge n. 191/2009.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2020 addì __ del mese di _____ - in Roma, nella sede del Ministero dell'Interno, avanti a me Dottor *Mario Martori* Ufficiale Rogante del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, come da Decreto Ministeriale in data 23/05/2007, registrato all'Ufficio Centrale del Bilancio l'8/06/2007 visto n. 3331 - sono presenti:

1) La dr.ssa Clara VACCARO, agente in nome e per conto del Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza, nella sua qualità di Direttore Centrale dei Servizi Tecnico-Logistici e della Gestione Patrimoniale, la quale dichiara che l'Amministrazione rappresentata è iscritta alla partita fiscale n. 80202230589;

2) Il Sig. _____, nato a _____ il ____ _____ - nella sua qualità di dirigente e procuratore della Società/RTI _____ con sede legale in _____, via _____, n. __, il quale dichiara che la Società " _____", rappresentata, è iscritta nel Registro delle Imprese di Milano, al n. _____, Codice fiscale e Partita I.V.A. n. _____, con attività esercitata dal ____/____/____ " _____" come risulta anche dal certificato rilasciato dalla Camera di Commercio , Industria, Artigianato, Agricoltura di _____.

I predetti, della cui identità personale io, Ufficiale Rogante, sono certo, con il mio consenso rinunciano alla presenza di testi. I predetti, della cui identità personale io, Ufficiale Rogante, sono certo, con il mio consenso rinunciano alla presenza di testi.

PREMESSO CHE:

- a) presso il Servizio Polizia Scientifica della Direzione Centrale Anticrimine del Dipartimento P.S. è stato realizzato sin dal 1995 il Sistema “AFIS (Automatic Fingerprint Identification System)”, destinato all’identificazione automatica delle impronte digitali;
- b) nel corso degli anni, l’architettura di tale “sistema” è stata oggetto di notevoli implementazioni “hardware/software” che hanno consentito la sua evoluzione e poi l’integrazione con altra componente, denominata “APIS (Automatic Palmprint Identification System)” per l’identificazione delle impronte palmari, nel frattempo realizzata, dando vita così ad un “sistema” denominato “APFIS (Automatic Palmprint/Fingerprint Identification System)”, finalizzato all’identificazione e alla gestione sia delle impronte digitali che di quelle palmari;
- c) il cennato sistema “APFIS” ha richiesto nel tempo una costante attività di manutenzione “hardware/software”, consulenza e assistenza tecnico/applicativa, in ragione della relativa importanza strategica e complessità, per cui si è reso necessario garantirne nel tempo la piena operatività senza soluzione di continuità;
- d) in relazione al menzionato “sistema”, l’operatività risulta attualmente garantita dal sottoindicato atto negoziale formalizzato nelle more dell’intervenuta aggiudicazione solo in data 15 luglio 2020 da parte di “Consip S.p.A.” dell’”Accordo Quadro – Servizi Applicativi 2” e della successiva esplicazione della discendente procedura di gara da parte di questa stazione appaltante:
 - a. contratto n. 29755 di Rep. del 27/01/2020, avente ad oggetto la fornitura di “servizi professionali di assistenza applicativa e consulenziale sul sistema AFIS”, per le esigenze della Direzione Centrale Anticrimine della Polizia di Stato - Servizio Polizia Scientifica, ai sensi della facoltà prevista dalla Delibera ANAC n. 1200 del 23/11/2016 e D. Lgs.vo n. 163/2006 e ss.mm.ii., per un arco temporale di 6 (sei) mesi, a decorrere dal 1° febbraio 2020, regolarmente registrato dalla Corte dei Conti al n. 809 in data 26/03/2020;
- a) si rende necessario assicurare, senza soluzione di continuità, l’operatività del “sistema” per ulteriori 6 (sei) mesi a decorrere dal 1° agosto 2020 mediante contratto in fase di stipula, ai sensi

dell'art. 57, comma 2, lett. c), del D. Lgs.vo n. 163/2006 e ss.mm.ii., nonchè della Delibera n. 1200 del 23/11/2016;

- b) a fronte dell'avvenuta attivazione in data 15 luglio 2020 da parte di "Consip S.p.A." dell'"Accordo Quadro – Servizi Applicativi 2 – Lotto 6", strumento negoziale all'uopo individuato per l'acquisizione di "servizi applicativi, articolantisi in servizi applicativi IT, servizi di supporto e servizi accessori, per la collaborazione applicativa tra il sistema AFIS ed i sistemi denominati SDI, N.SIS, DNA e SIA-AFIS, per un arco temporale di 36 (trentasei) mesi", mediante ricorso ad una prevista procedura di rilancio del "confronto competitivo", ai sensi dell'articolo 54, commi 4 e 5, del D. Lgs.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii., come da nota del competente Ufficio Tecnico ed Analisi di Mercato n. 35085 in data 15/07/2020, fissandosi contestualmente l'importo a base d'asta complessivamente stimato in € **3.500.000,00**, IVA esclusa, a decorrere presumibilmente dalla data dell'01/02/2021, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95, comma 2, del D. Lgs.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii., non suddivisa in lotti configurandosi l'esigenza dell'Amministrazione dell'acquisto di servizi di conduzione applicativa di un unico "sistema" applicativo e relativa sua cooperazione applicativa con altri "sistemi" di proprietà dell'Amministrazione;;
- c) l'Ufficio Tecnico e Analisi di Mercato ha all'uopo predisposto un articolato capitolato tecnico, trasmesso con nota nr. 0037118 in data 22/07/2020, da porre a base del suddetto "confronto competitivo".
- d) con ministeriale nr. 0035240 in data 16/07/2020, è stata avanzata istanza di assenso per impegni pluriennali sul capitolo di bilancio 2822/P.G.1, positivamente riscontrata dall'Ufficio Centrale del Bilancio con nota nr. 0036027 del 20/07/2020;
- e) l'Amministrazione, con determina a contrarre n. 0035352 del 16/07/2020, ha deliberato di bandire un appalto specifico, ai sensi dell'articolo 54, comma 4, lettera c), del D.Lgs.vo nr. 50/2016 e ss.mm.ii. avente ad oggetto "l'acquisizione di servizi applicativi, articolantisi in servizi applicativi IT, servizi di supporto e servizi accessori, per la collaborazione applicativa tra il sistema AFIS ed i sistemi denominati SDI, N.SIS, DNA e SIA-AFIS, per un arco temporale di 36 (trentasei) mesi", nell'ambito dell'Accordo Quadro avente ad oggetto la prestazione di servizi di servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni- di cui all'articolo 2, comma 225, della

Legge 191/2009 - (ID 1881 – CIG AQ: **7145103585**- CIG derivato: **8373942B89**), invitando i seguenti operatori economici:

- **RTI** composto dalle Società Present S.p.A. (mandataria), Maggioli S.p.A. (mandante), ADS Automated Data Systems S.p.A.(mandante), Data Processing S.p.A.;
- **RTI** composto dalle Società Reply S.p.A. (mandataria), Bip Services S.p.A. (mandante), I.S.C. Information Sharing Company S.r.l. (mandante), Almawave S.r.l. (mandante);
- **RTI** composto dalle Società Infordata S.p.A. (mandataria), Var Group S.p.A. (mandante), Eurolink S.r.l. (mandante), Technis Blu S.r.l. (mandante);
- **RTI** composto dalle Società Telecom Italia S.p.A. (mandataria), Intersistemi Italia S.p.A. (mandante), I.S.E.D. Ingegneria dei Sistemi Elaborazione Dati S.p.A. (mandante), SCS Azioinnova S.p.A. (mandante), Nike Web Consulting S.r.l. (mandante), Telsio Sistemi S.r.l. (mandante);
- **RTI** composto dalle Società Municipia S.p.A. (mandataria), Datamanagement Italia S.p.A. (mandante), Inmatica S.p.A. (mandante), Etna Hitech Società consortile per azioni (mandante);
- **RTI** composto dalle Società Aizoon Consulting S.r.l. (mandataria), BV Tech S.p.A. (mandante), Consic Soc. COns. AR. L. (mandante), Consorzio Econocom Italia (mandante).

f) risultano essere state telematicamente presentate n. ___ offerte e l'Amministrazione, preso atto della proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione nella seduta del __/__/____, è venuta nella determinazione di aggiudicare la fornitura di che trattasi al RTI costituito dalla Società mandataria _____ e le Società mandanti _____, con sede legale c/o la Società mandataria in _____ - _____, al prezzo di Euro _____, cui sono da aggiungere Euro _____, per I.V.A. al 22%, per un valore massimo complessivo di Euro _____;

g) l'Impresa dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il capitolato d'oneri ed il capitolato tecnico, nonché dal presente contratto e dai suoi allegati, ivi compresi la richiesta di offerta e il capitolato tecnico dell'Appalto Specifico, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente contratto, nonché l'oggetto dei

servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;

- h) il R.T.I., con la sottoscrizione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., di accettare tutte le condizioni e i patti contenuti nel presente contratto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole, in particolare, dichiarando di approvare specificamente le clausole e le condizioni riportate in calce al presente contratto;
- i) il presente contratto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato;
- j) il RTI viene indicato per brevità "Impresa" ed il Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza - viene indicato con la parola "Amministrazione";

Tanto premesso si conviene e si stipula quanto segue:

ARTICOLO 1

VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

Le premesse di cui al presente contratto, gli atti e i documenti ivi richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del medesimo atto negoziale.

ARTICOLO 2

DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente contratto, si intende per:

- a. **Accordo Quadro:** il contratto relativo al Lotto 6, comprensivo di tutti i suoi allegati, nonché dei documenti ivi richiamati, quale Accordo concluso, in data 27 giugno 2019, da "Consip S.p.A.", anche per conto delle Amministrazioni Pubbliche, da una parte, e le imprese aggiudicatarie, tra cui anche il Fornitore, dall'altra parte, con lo scopo di stabilire le clausole relative agli "Appalti Specifici" da aggiudicare per tutta la durata del medesimo "Accordo Quadro";
- b. **Capitolato d'Oneri:** il documento **Allegato "D"** all'"Accordo Quadro", che ha disciplinato la partecipazione alla procedura aperta per la relativa aggiudicazione, e contenente, altresì, le

condizioni e le modalità per la indizione e aggiudicazione degli “Appalti Specifici”;

- c. **Capitolato Tecnico AQ:** il documento **allegato “A”** all’”Accordo Quadro”, comprensivo di tutte le “Appendici”, che definisce l’ambito e le caratteristiche tecnico-funzionali dei servizi applicativi acquisibili tramite il medesimo;
- d. **Capitolato Tecnico AS:** il documento allegato alla “Richiesta di Offerta”, comprensivo di tutte le “Appendici”, che definisce in dettaglio l’ambito e le caratteristiche tecnico-funzionali dei servizi oggetto del presente contratto;
- e. **Contratto:** il presente contratto, comprensivo di tutti i suoi allegati, stipulato dall’Amministrazione contraente e dal Fornitore nell’ambito e sotto la vigenza dell’”Accordo Quadro”, nel rispetto dei criteri, dei termini e delle modalità indicati nel medesimo “Accordo”;
- f. **Offerta AQ:** l’offerta tecnica ed economica presentata dall’Impresa in sede di procedura per l’affidamento dell’Accordo Quadro;
- g. **Offerta AS:** l’offerta tecnica ed economica presentata dall’Impresa in sede di confronto competitivo per l’aggiudicazione del contratto;
- h. **Richiesta di Offerta:** l’atto di avvio della procedura di confronto competitivo preordinata all’aggiudicazione del presente “Appalto Specifico” inviata dall’Amministrazione contraente alle imprese aggiudicatarie dell’”Accordo Quadro”.

ARTICOLO 3

NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO

Per il presente contratto vengono osservate le seguenti norme oltre che da quanto disposto nell’Accordo Quadro:

- a) la Legge per l’Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato (Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e successive modificazioni);
- b) il Regolamento per l’Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato (Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni);
- c) le Condizioni Generali d’Oneri per gli acquisti e le lavorazioni dei materiali di vestiario, equipaggiamento, servizi generali e casermaggio per la Polizia di Stato, approvate con Decreto del Ministro dell’Interno n. 999.9687.AG.II del 28 marzo 1953, registrato alla Corte dei Conti il 29 maggio 1953, per quanto applicabili;

- d) il Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 1992, n. 417, recante il Regolamento di amministrazione e di contabilità dell'Amministrazione della pubblica sicurezza;
- e) il D.P.C.M 06/08/1997 n. 452, recante l'approvazione del capitolato di cui all'articolo 12, comma 1, del Decreto Legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, relativo alla locazione e all'acquisto di apparecchiature informatiche, nonché alla licenza d'uso dei programmi;
- f) il Decreto Legislativo n.50 del 18/04/2016, come integrato e corretto dal D. Lgs.vo 19/04/2017, n.56, entrato in vigore in data 20/05/2017, nonché dalla Legge 14/06/2019, n.55, di conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 18/04/2019, n.32;
- g) il Decreto Legge 95/2012, convertito con Legge n. 135/2012;
- h) la Legge 24 dicembre 2007, n. 244, in materia di fatturazione elettronica;
- i) l'articolo 34 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, come da ultimo modificato dal Decreto Legislativo 16 marzo 2018, n. 29;
- j) l'articolo 1 della Legge 28/12/2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016);
- k) il Regolamento UE 2016/679, come recepito dal Decreto Legislativo 10/08/2018, nr. 101;
- l) le norme applicabili ai contratti della Pubblica Amministrazione;
- m) i Codici Etici di Consip S.p.A consultabili sul sito internet www.consip.it;
- n) la Direttiva 19 dicembre 2003 “Sviluppo ed utilizzazione dei programmi informatici da parte delle Pubbliche Amministrazioni” pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 31 del 7 febbraio 2004;
- o) la Legge n. 4 del 9 gennaio 2004, recante “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- p) il Decreto legislativo 9 aprile n. 2008, n. 81;
- q) la normativa inerente il Codice dell’Amministrazione Digitale e l’Agenda Digitale Europea;
- r) le disposizioni previste dal Codice civile e dalle Leggi speciali, per quanto non espressamente regolato dalle leggi e dai regolamenti di cui ai precedenti punti a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), l), m), n), o), p) e q), in quanto compatibili con la Legge ed il Regolamento di contabilità generale dello Stato.

L'Impresa contraente dichiara di conoscere e di accettare, in ogni loro parte, tutte le normative di cui ai predetti punti a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q) e r), che si intendono qui

integralmente trascritte senza, peraltro, che siano allegare al contratto, ai sensi dell'articolo 99 del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato.

ARTICOLO 4

VALORE E OGGETTO DEL CONTRATTO - LUOGHI E ORARI DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI - DURATA DEL CONTRATTO – OPZIONI - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE E RESPONSABILE GENERALE DI PROGETTO

4.1 VALORE E OGGETTO DEL CONTRATTO

L'importo complessivo del presente atto, da considerarsi come importo massimo non superabile, è pari € **3.219.349,00** cui sono da aggiungere € **708.256,78** (per I.V.A. al 22%), per un totale complessivo di €. **3.927.605,78**, anche alla luce delle disponibilità economiche consentite.

Tutte le attività sopra descritte saranno remunerate solamente a fronte della loro effettiva e buona esecuzione, da verificare con le modalità previste nel successivo articolo 19 del presente atto negoziale.

Il presente contratto prevede la fornitura di tutti i servizi applicativi, articolantisi in servizi applicativi IT, servizi di supporto e servizi accessori, per la collaborazione applicativa tra il sistema AFIS ed i sistemi denominati SDI, N.SIS, DNA e SIA-AFIS, per un arco temporale di 36 (trentasei) mesi, in uso presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, come descritto nel Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico (**Allegato 2**),

Natura dei servizi

L'oggetto della fornitura è costituito dai servizi previsti dall'AQ in parola e nel seguito richiamati, che sono da erogarsi per i sistemi descritti nell'Appendice 4 al capitolato tecnico *AS - Descrizione applicazioni:*

1. servizi applicativi IT:

a. servizi realizzativi di “software”:

i. sviluppo e manutenzione evolutiva;

ii. manutenzione adeguativa;

b. servizi di gestione del portafoglio applicativo:

i. gestione applicativi e basi di dati;

ii. manutenzione correttiva;

c. servizi tecnico-specialistici ICT;

2. servizi di supporto;

3. servizi accessori.

Quantità servizi

Si riporta nella seguente tabella il prospetto dei servizi del presente atto negoziale con la relativa modalità di erogazione, metrica e dimensionamento, come dettagliato nel seguito del presente documento:

<u>ID</u>	<u>Cod.</u> <u>S.</u>	<u>Servizio</u>	<u>Modalità</u> <u>erogazione</u>	<u>Metrica</u>	<u>Dimens.</u>
A1.1	SV	Progettazione e Sviluppo in Punti Funzione	A CORPO	PF	2.000
A2	SV	Progettazione e Sviluppo in GG/PP – Gestionale	A CORPO	GG/PP	2.000
A5	SV	Manutenzione Adeguativa in GG/PP	A CORPO	GG/PP	1.500
B1	GA	Gestione del Portafoglio – Applicativa e Base Dati in GG/PP	A CONSUMO	GG/PP	3.033
C1	MC	Manutenzione Correttiva a canone per singolo Punto Funzione	A CORPO	PF	20.000
C2	MC	Manutenzione Correttiva in GG/PP	A CORPO	GG/PP	264
D	SS	Supporto Tecnico Specialistico in GG/PP	A CORPO	GG/PP	1.000
E	SU	Supporto in GG/PP	A CORPO	GG/PP	500
F1	AC1	Servizio accessorio “Formazione”	A CORPO	GG/PP	100

Orari servizi

Di seguito si riporta la tabella con gli orari dei servizi richiesti:

Servizio	Orario	Periodo	Estensione	Reperibilità
----------	--------	---------	------------	--------------

Sviluppo, Manutenzione evolutiva e migliorativa di Software ad hoc	8:00 – 18:00	Da Lunedì al Venerdì		
Manutenzione Adeguativa	8:00 – 18:00	Da Lunedì al Venerdì		
Gestione applicativi	8:00 – 20:00 8:00 – 14:00	Da Lunedì al Venerdì Sabato	Su richiesta, sino al completamento delle 24 ore	Sì: telefono di reperibilità e presenza onsite entro 1 ora
Manutenzione Correttiva	8:00 – 20:00 8:00 – 14:00	Da Lunedì al Venerdì Sabato	Su richiesta, sino al completamento delle 24 ore	Sì: telefono di reperibilità e presenza onsite entro 1 ora
Supporto Specialistico ICT	8:00 – 18:00	Da Lunedì al Venerdì		
Supporto	8:00 – 18:00	Da Lunedì al Venerdì		

Si precisa che:

- in caso sia presente un “team” di lavoro, l’orario sarà garantito secondo una distribuzione delle presenze da concordare con l’Amministrazione nel “Piano di lavoro”, all’interno dell’orario di servizio, senza che siano previste maggiorazioni;
- relativamente all’extraorario pianificato nonché alle giornate di domenica e festivi, gli interventi in reperibilità “on-site” verrà retribuito alla tariffa oraria base maggiorata del 20%.

Per festività devono intendersi solamente le festività a carattere nazionale.

Inoltre, per quanto riguarda i servizi a carattere continuativo, l’Amministrazione in casi eccezionali potrà richiedere temporaneamente una diversa articolazione dell’orario di servizio sopra evidenziato.

Qualora la modifica sia richiesta in forma stabile il nuovo orario dovrà essere recepito nel “**Piano della Qualità Generale**”, di cui al successivo articolo 12, e nel “**Piano di Lavoro Generale**”, di cui al successivo articolo 7, Paragrafo 7.2.

I servizi di gestione applicativi o l’Amministrazione attivano il gruppo di manutenzione correttiva durante l’orario di servizio che opererà in piena autonomia al fine di garantire il rispetto degli “Indicatori di qualità”.

Estensione dell’orario di servizio

Può essere necessario, in relazione a esigenze dell’Amministrazione, un prolungamento dell’orario di servizio e la disponibilità di servizio nelle giornate di sabato e/o la domenica e/o nei giorni festivi.

La disponibilità alla richiesta di estensione dell’orario di servizio suddetto è da considerare già remunerata nel corrispettivo globale della fornitura.

L’Impresa produrrà un rendiconto mensile del servizio esteso e degli interventi “on-site” prestati, quale parte integrante del consuntivo attività dei servizi di gestione che dovrà essere approvato dall’Amministrazione.

La rilevazione e misurazione dei requisiti di qualità dovrà tenere conto dell’orario esteso.

Luogo di erogazione dei servizi

L’erogazione dei servizi e di qualsiasi attività ad essi connessa, discendenti dal presente atto negoziale, avrà luogo presso le sedi dell’Amministrazione che saranno comunicate ad inizio fornitura.

Non sono in alcun modo previsti rimborsi per trasferte vitto e alloggio del personale impiegato.

Si precisa che le postazioni di lavoro dovranno essere attrezzate presso le sedi indicate dell’Amministrazione, e, pertanto, a inizio fornitura la medesima Amministrazione metterà a disposizione i locali in funzione della numerosità dei “gruppi di lavoro” di ciascun servizio.

I posti di lavoro non attrezzati consistono di locali idonei ad accogliere “gruppi di lavoro” presso la sede prescelta, dotati della normale attrezzatura di ufficio e cablati per il collegamento agli elaboratori.

L’Impresa è tenuta ad attrezzare tali posti di lavoro con proprie apparecchiature dotate del relativo “software” di base, dei programmi “antivirus” e degli strumenti “software” necessari all’esecuzione

dei servizi contrattuali, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo prodotti per lo sviluppo di “software” applicativo, rispettando le indicazioni sulla sicurezza e le “policy” interne all’Amministrazione.

Previo accordo con l’Amministrazione, da valutare di volta in volta per ciascun “obiettivo/progetto”, l’Impresa potrà essere autorizzata a prestare i servizi di sviluppo, manutenzione evolutiva, adeguativa e correttiva presso le proprie sedi.

Metriche dei servizi

Servizio/Attività	Classe progetto/Tipologia	Metrica
Sviluppo, Manutenzione evolutiva, migliorativa di Software ad hoc	Gestionale	PF (Punti Funzione)
	---	GG/UU a corpo
Manutenzione Adeguativa	---	GG/UU a corpo
Gestione Applicativi	---	GG/UU a consumo
Manutenzione correttiva	---	Canone sul PF affidato al servizio
		GG/UU a corpo
Supporto specialistico ICT	---	GG/UU a corpo
Supporto	---	GG/UU a corpo
Servizio accessorio – formazione	---	GG/UU a corpo

4.2 DURATA DEL CONTRATTO

La validità del presente atto negoziale decorrerà dalla data di ricevimento da parte dell'Impresa della comunicazione, da effettuare mediante raccomandata A/R e/o tramite PEC e/o con consegna a mano da parte dell'Amministrazione, successivamente all'avvenuta approvazione del contratto e della sua registrazione, a norma delle vigenti disposizioni di legge, da parte degli Organi di Controllo, fatta salva la formalizzazione della comunicazione di "esecuzione d'urgenza", di cui all'articolo 32, comma 8, del D.Lgs.vo n.50/2016 e ss.mm.ii., sostanziandosi in una progettualità garantita per complessivi 36 (trentasei) mesi, comunque decorrenti dall'avvenuta presa in carico del "sistema informativo", come sancito dal relativo "**verbale**", di cui al successivo articolo 7, Paragrafo 7.1.

La fase iniziale di "affiancamento e presa in carico" non avrà in ogni caso inizio prima dell'01/12/2021.

4.3 OPZIONI

Ai sensi dell'articolo 106, comma 1, del D.Lgs.vo nr. 50/2016 e ss.mm.ii., le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende.

I contratti di appalto discendenti dalla presente procedura possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

1. l'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di operare modifiche, nonché varianti, del contratto di appalto in corso di validità derivante dalla presente procedura, previa autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi all'articolo 106, comma 1, lettere b), c), d) ed e), del D.Lgs.vo 50/2016 e ss.mm.ii., purché il valore della modifica, nonché variante, sia al di sotto di entrambi i valori di cui al comma 2, lettere a) e b), del sopramenzionato articolo;
2. l'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di implementare la fornitura fino alla concorrenza massima di un quinto dell'importo contrattuale, che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni, in ossequio all'articolo 106, comma 12, del D.Lgs.vo 50/2016 e ss.mm.ii..

3. l'Amministrazione, entro la data di scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di esercitare la previsione di cui al disposto normativo dell'articolo 63, comma 5, del D.Lgs.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii., per una durata massima pari ad un'ulteriore annualità.
4. l'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva, altresì, la facoltà di disporre la proroga del servizio, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs.vo n.50/2016 e ss.mm.ii., nella misura strettamente necessaria ed alle medesime o più favorevoli condizioni contrattuali, nelle more dello svolgimento e conclusione delle ordinarie procedure di scelta di un nuovo contraente.

4.4 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE E RESPONSABILE GENERALE DI PROGETTO

Ai sensi dell'art. 101, comma 1, del D.Lgs.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'Amministrazione, **entro il termine 10 (dieci) giorni** solari dalla data di esecutività del presente contratto, provvederà a nominare un "Direttore dell'Esecuzione contrattuale", con compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico contabile dell'esecuzione del presente contratto in ossequio al disposto normativo di cui all'articolo 111, comma 2, del menzionato decreto legislativo, e di tale nomina verrà data comunicazione all'Impresa.

Il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, congiuntamente con il Responsabile Unico del Procedimento, dovrà assicurare, altresì, la regolare esecuzione del contratto da parte dell'Impresa, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Entro la medesima data, l'Impresa dovrà nominare un "Responsabile Generale di Progetto (Project Manager)" con funzioni di unica interfaccia tecnico contabile con l'Amministrazione e di tale nomina ed eventuali variazioni, dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione.

Il suddetto Responsabile di Progetto sarà incaricato di curare il coordinamento tecnico delle attività in fase di messa in esercizio, nonché di svolgere la funzione di unico "referente" nei confronti dell'Amministrazione.

In particolare, al Responsabile di Progetto faranno capo gli adempimenti di seguito indicati:

- redazione in contraddittorio con il Direttore dell'esecuzione del contratto del "verbale di avvio dei servizi (presa in carico)", di cui al successivo Articolo 7, Paragrafo 7.1;

- le relazioni con l'Amministrazione;
- il coordinamento di tutte le comunicazioni previste dal contratto;
- il controllo delle scadenze sulla base delle pianificazioni concordate;
- la gestione del personale componente i vari "gruppi di lavoro" (a titolo esemplificativo ferie, malattie, indisponibilità in genere) al fine di garantire la regolare disponibilità delle risorse nell'orario di servizio. L'organizzazione dell'Impresa dovrà essere tale da garantire l'autonomia delle proprie risorse dall'Amministrazione e, pertanto, in caso di attivazione di servizi continuativi o che richiedono un presidio, sarà responsabilità dell'Impresa proporre ed aggiornare i piani di presenza e di eventuale turnazione in funzione dello specifico "Piano di lavoro" (copertura in caso di picchi di lavoro, ferie, reperibilità, straordinario, ecc.);
- riferire all'Amministrazione (in funzione delle specifiche competenze) su tutte le attività legate alla corretta esecuzione dei servizi, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la stima, la pianificazione e la consuntivazione degli "obiettivi", gli adempimenti legati alla qualità, il controllo dell'avanzamento lavori, la verbalizzazione degli incontri con l'utenza, le attività di valutazione e contenimento dei rischi, l'efficacia e l'efficienza dell'attività di test, ecc.;
- assicurare un alto grado di sinergia tra le risorse impiegate nello sviluppo e quelle impiegate negli altri servizi, quali la gestione per la fase di avviamento in esercizio delle applicazioni/obiettivi, al fine di garantire un costante e adeguato grado di conoscenza e di attenzione evitando discontinuità.
- riferire all'Amministrazione predisposizioni e variazioni del "Piano di Lavoro Generale";
- garantire il rispetto dei livelli di servizio sulle attività oggetto della fornitura ed eventuali azioni correttive a fronte del mancato rispetto delle soglie previste e/o a fronte di rilievi;
- fornire i risultati sugli "indicatori di qualità";
- garantire la massima collaborazione con la figura del "Capo Progetto" che l'Impresa intende impiegare per i servizi della presente fornitura;
- mantenere un costante colloquio con i diversi "referenti";

- la rappresentanza dell'Impresa nelle riunioni di avanzamento e di coordinamento lavori nelle fasi di realizzazione e di esercizio;

In considerazione di quanto precede, il “Responsabile generale di progetto”, per quanto di propria competenza, si obbliga ad attivare all'interno dell'Impresa ovvero nell'ambito dei rapporti tra l'Impresa e l'Amministrazione, in virtù del presente contratto, tutte le necessarie procedure organizzative, nonché gli opportuni flussi comunicativi, affinché sia pacifico per le risorse coinvolte, a vario titolo, nell'erogazione delle attività, che le stesse debbano ritenersi in alcun modo:

- i) assoggettate al potere organizzativo, direttivo e disciplinare da parte dell'Amministrazione;
- ii) assoggettate ad attività di vigilanza e controllo sull'esecuzione dell'attività lavorativa da parte dell'Amministrazione;
- iii) inserite nell'organizzazione dell'Amministrazione contraente.

L'Amministrazione dal canto suo si riserva di verificare la corretta applicazione di quanto sopra da parte del “Responsabile del progetto”, nonché di applicare le relative penali, di cui al successivo articolo 18, Paragrafo 18.1, in caso di mancato adempimento, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

ARTICOLO 5

OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI A CARICO DELL'IMPRESA

Fermo il pieno rispetto da parte dell'Impresa delle previsioni contenute nell'Accordo Quadro, sono a carico della stessa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al successivo articolo 19, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale e corretto espletamento dell'oggetto contrattuale, ivi compresi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri relativi alle eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione della prestazione, nonché i connessi oneri assicurativi, lo sgombero dei materiali residui e l'ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di smaltimento dei rifiuti.

L'Impresa si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del contratto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso della relativa durata, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nell'”Accordo Quadro”, nel “Capitolato d'oneri”,

nell'”Offerta AQ”, nella “Richiesta d’Offerta”, nell'”Offerta AS” e nel presente contratto, nonché negli allegati ai suindicati atti.

Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall’osservanza delle predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico dell’Impresa, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre.

L’Impresa non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell’Amministrazione.

L’Impresa si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l’Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.

L’Impresa si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all’esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall’Amministrazione, nonché di dare immediata comunicazione alla stessa di ogni circostanza che abbia influenza sull’esecuzione del contratto.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del contratto.

L’Impresa si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

In caso di inadempimento da parte dell’Impresa degli obblighi di cui al presente articolo, l’Amministrazione, fermo il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto.

L’Impresa è tenuta a comunicare all’Amministrazione ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

Tale comunicazione dovrà pervenire all’Amministrazione contraente **entro il termine di 10 (dieci) giorni** solari dall’intervenuta modifica.

ARTICOLO 6

MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

Le prestazioni contrattuali dovranno essere eseguite, di norma, nel corso dell’ordinario orario di lavoro degli uffici.

Peraltro, l’Impresa prende atto che, nel corso dell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli uffici

dell'Amministrazione continueranno ad essere utilizzati, per la loro destinazione istituzionale, dal personale dell'Amministrazione medesima e/o di terzi autorizzati.

L'Impresa si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni, senza alcun onere aggiuntivo, salvaguardando le esigenze dell'Amministrazione e di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto e a procedere, eventualmente, alla riduzione in pristino dei locali.

L'Impresa prende, altresì, atto che l'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto comporterà la puntuale e completa attuazione delle soluzioni/strumenti/migliorie, ivi comprese metodologie, utilizzo risorse e "best practices", indicati nell'"Offerta AQ" e nell'"Offerta AS" e degli eventuali servizi connessi, nei tempi e nei modi indicati nel contratto, come risultanti dall'offerta migliorativa eventualmente presentata dall'Impresa nell'"Offerta AS" e dettagliati negli specifici "Piani di Lavoro" che saranno sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione.

Per le prestazioni contrattuali dovute, l'Impresa si obbliga altresì ad avvalersi esclusivamente di risorse altamente specializzate.

Le risorse preposte all'esecuzione delle attività contrattuali da svolgersi presso gli uffici dell'Amministrazione potranno accedervi nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, previa comunicazione all'Amministrazione medesima dei relativi nominativi e dati anagrafici unitamente agli estremi di un documento di identificazione.

ARTICOLO 7

ATTIVITA' AD INIZIO FORNITURA - AFFIANCAMENTO INIZIALE E PRESA IN CARICO DEI SISTEMI – DELIVERABLES

7.1 ATTIVITA' AD INIZIO FORNITURA

Nell'ambito del presente atto negoziale, l'Impresa, **entro il termine di 60 (sessanta) giorni solari**, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione, da effettuare mediante raccomandata A/R e/o tramite PEC e/o con consegna a mano da parte dell'Amministrazione, dell'avvenuta approvazione del contratto e della sua registrazione, di cui al precedente articolo 4, Paragrafo 4.2, fatta salva la formalizzazione della comunicazione di "esecuzione d'urgenza", di cui all'articolo 32, comma 8, del D.Lgs.vo n.50/2016 e ss.mm.ii., nonché successivamente all'avvenuta nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto, di cui al precedente articolo 4, Paragrafo 4.4, assicurerà la

“presa in carico” e conseguentemente provvederà alla fornitura di tutti i servizi applicativi necessari al corretto funzionamento del sistema “APFIS”, nel rispetto delle tempistiche di seguito riportate. La fase di affiancamento iniziale c.d. di “*startup*” si pone l’obiettivo di permettere il passaggio di consegne tra l’operatore economico uscente/l’Amministrazione e l’Impresa subentrante ed avrà durata massima pari a **2 (due) mesi decorrenti dalla data di esecutività del presente atto negoziale, e, comunque, a partire dall’01/12/2020.**

7.1.1 PIANIFICAZIONE INIZIALE

La fase di pianificazione delle attività da espletarsi ad inizio fornitura si articola a sua volta nelle seguenti principali “sotto-attività”:

- a) presentazione dei “CV” con le tempistiche e nelle modalità di cui al Paragrafo 4.5, rubricato “PRESENTAZIONE CV”, del capitolato tecnico dell’appalto specifico;
- b) predisposizione del “Piano di lavoro generale”, di cui al successivo Paragrafo 7.2;
- c) affiancamento e gestione transitoria iniziale con l’operatore “uscente”, di cui al successivo Paragrafo 7.2;
- d) eventuale installazione ed avvio operativo degli strumenti a supporto della fornitura richiesti dall’Amministrazione;
- e) conteggio della “baseline” degli “applicativi” sottoposti a manutenzione correttiva;
- f) predisposizione dei propri “ambienti tecnologici” (quali ambienti “software”, tutti gli strumenti e piattaforme necessarie all’erogazione dei servizi ivi compresi “Configuration management”, “knowledge base management systems”, sistemi automatici per archiviazione e produzione documentazione di progetto, “test & quality factory” personalizzata sulla fornitura, strumenti per la misurazione della qualità del “software”, ambienti per la verifica delle “performance” del “software”, ecc.);
- g) strutturazione dei “gruppi di lavoro” e presentazione dei relativi “curricula vitae” all’Amministrazione, ivi comprese le figure di interfaccia e quelle dei responsabili;
- h) predisporre i “Piani di qualità” ed il “Piano di lavoro”, nonché garantire tutti gli adempimenti necessari per la pianificazione ed il monitoraggio della fornitura compresi tutti i “template” documentali;
- i) attivare tutte le soluzioni e gli strumenti offerti in offerta tecnica;

j) redazione del “verbale di presa in carico” dei “sistemi informativi” interessati, in contraddittorio con il Responsabile di progetto dell’Impresa, da trasmettere, a cura del Direttore dell’esecuzione contrattuale, al Responsabile Unico del Procedimento, con comunicazione scritta a mezzo PEC all’indirizzo dipps.600contrattiforniture@pecps.interno.it e/o con consegna a mano.

Come specificato al precedente punto c), nella fase di “*startup*”, l’Impresa subentrante usufruirà di un periodo di “addestramento” massimo di due (due) mesi al fine di permettere al proprio personale la necessaria “presa in carico” delle attività di fornitura.

Le risorse dell’Impresa subentrante che parteciperanno all’affiancamento dovranno essere le medesime che prenderanno in carico i diversi servizi.

Si precisa inoltre che, per tutto il periodo di affiancamento di inizio fornitura, l’Impresa non percepirà alcun corrispettivo per le attività e i servizi oggetto della presa in carico, in quanto durante le attività di acquisizione del “know how” la responsabilità delle operazioni continuerà ad essere in capo all’Impresa uscente ovvero all’Amministrazione.

Al termine dei 2 (due) mesi solari di addestramento, l’Impresa opererà assumendosi la piena responsabilità del servizio e, conseguentemente, potrà iniziare a percepire i corrispettivi dei servizi avviati.

L’Impresa dovrà garantire l’esecuzione della fornitura a regola d’arte, attraverso il pieno rispetto dei requisiti minimi e dei livelli di servizio a partire dalla data di attivazione della fornitura.

Per garantire l’efficacia dei servizi fin dall’avvio della fornitura, l’Impresa dovrà impiegare personale pienamente formato sulle tematiche funzionali e tecniche oggetto della fornitura nonché sui metodi, strumenti, standard e linee guida interne che nel corso della fornitura saranno utilizzate.

Il periodo di affiancamento dovrà essere eseguito secondo le modalità definite nel “**Piano di Subentro**”, di cui al successivo Paragrafo 7.2, e/o in funzione di eventuale “know-how” già in possesso dell’Impresa.

L’Impresa acquisirà la documentazione disponibile delle “applicazioni”, affiancherà nell’operatività quotidiana il personale tecnico dell’Amministrazione e/o dell’Impresa uscente, e potrà organizzare delle sessioni di approfondimento con l’Amministrazione e/o l’Impresa uscente.

Le modalità di fruizione e la relativa pianificazione di tale addestramento dovranno essere

concordate con l'Amministrazione e comprendere a titolo indicativo:

- riunioni di lavoro;
- esame delle documentazioni;
- lezioni frontali presso l'Amministrazione;
- presa visione del "codice sorgente" e delle configurazioni dell'"ambiente di sviluppo";
- collaborazione con il personale dell'Impresa uscente e/o dell'Amministrazione;
- affiancamento nell'operatività quotidiana condotta dal fornitore uscente e/o dall'Amministrazione.

L'Impresa garantisce che tutte le risorse che utilizzerà per l'erogazione dei servizi oggetto della fornitura, in fase di presa in carico, rispondono ai requisiti minimi espressi dal capitolato dell'Appalto Specifico e ai profili indicati **nell'Appendice 1 "Profili Professionali"**.

Configurandosi i suddetti adempimenti quali essenziali per l'attivazione della fornitura sia in quanto derivanti dal rispetto degli impegni assunti in offerta tecnica sia in quanto requisiti minimi, ne consegue che la mancata, incompleta ovvero non conforme esecuzione in relazione alle previsioni contrattuali comporterà la risoluzione del presente atto negoziale per inadempimento.

7.2 PIANO DI LAVORO GENERALE

L'Impresa, **entro il termine di 10 (dieci) giorni solari** decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione, da effettuare mediante raccomandata A/R e/o tramite PEC e/o con consegna a mano da parte dell'Amministrazione, dell'avvenuta approvazione del contratto e della sua registrazione di cui al precedente articolo 4, Paragrafo 4.2, fatta salva la formalizzazione della comunicazione di "esecuzione d'urgenza", di cui all'articolo 32, comma 8, del D.Lgs.vo n.50/2016 e ss.mm.ii., dovrà presentare un **"Piano di lavoro generale"**, contenente la descrizione degli interventi/obiettivi, tempi e impegno per ciascun servizio, articolato in:

- Un **"Piano di Subentro"** a inizio fornitura recante la descrizione delle attività da eseguire al fine di una ottimale transizione dall'operatore economico "uscente";
- Un **"Piano di Trasferimento del Know-How"** contenente una pianificazione di massima di tipo esecutivo, articolato in attività, con l'indicazione di scadenze di inizio e fine, di responsabilità, di contenuti e risultati tali da attivare il "trasferimento" e da renderne controllabile la sua effettiva attuazione;

- Un “**Piano di Lavoro Continuativo**” per tutti i servizi a carattere continuativo;
- Un “**Piano di Lavoro Progettuale**” per tutti i servizi a carattere progettuale e pertanto riepilogativo dei “**Piani di Lavoro Obiettivo**”.

L’Impresa è tenuta a comunicare proattivamente e con la massima tempestività qualsiasi criticità, ritardo o impedimento che modifichi il piano concordato e ad inviare tempestivamente la ripianificazione delle attività.

A fronte di tali ripianificazioni autorizzate dall’Amministrazione, dovrà essere predisposta una nuova versione aggiornata del “**Piano di Lavoro Generale**”.

In nessun caso potrà essere rivisto il “**Piano di Lavoro Generale**” per inadempimenti da parte dell’Impresa.

In qualunque momento l’Amministrazione può richiedere la consegna del “**Piano di Lavoro Generale**” a seguito di aggiornamenti concordati.

Per i servizi a carattere continuativo, l’Impresa dovrà indicare nel “**Piano di Lavoro Continuativo**” le attività previste in termini di:

- prodotti, servizi/attività, eventuali piccoli interventi;
- esecuzione preventiva di procedure di routine o di procedure particolarmente critiche;
- attività di affiancamento agli utenti;
- le risorse di coordinamento e le risorse impegnate nella reperibilità ed i relativi riferimenti telefonici;
- in generale qualsiasi attività nota e pianificabile in termini temporali e di risorse.

Per ciascun “Intervento e/o Obiettivo” di carattere progettuale, l’Impresa è tenuta a presentare e tenere aggiornato un “**Piano di Lavoro Obiettivo**”, recante in particolare al suo interno:

- una “milestone” di “Stato Avanzamento Lavori (SAL)”;
- “milestones” intermedie, con indicazione dei prodotti attesi, anche semilavorati.
- L’Impresa dovrà mantenere aggiornato lo “Stato di avanzamento dei lavori” relativamente ai “Piani di Lavoro” approvati, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse ed in corso, in particolare riportando:
 - la percentuale di avanzamento;
 - eventuali criticità/ritardi, azioni di recupero e razionali dello scostamento;

- team impiegato dettagliato per figure professionali, tempi e % di impegno.

Qualsiasi pianificazione sarà approvata formalmente attraverso verbali o lettere di approvazione.

Si precisa che il “**Piano di Lavoro Generale**” e le sue modifiche, formalizzate attraverso verbali o lettere di approvazione, definiscono ai fini contrattuali gli obblighi formalmente assunti dall’Impresa e accettati dall’Amministrazione, su stime e tempi di esecuzione delle attività e sulle relative date di consegna dei prodotti.

Nel caso in cui la valutazione del predetto “**Piano di Lavoro Generale**” risultasse negativa o insufficiente, questo dovrà essere nuovamente presentato per la sua valutazione entro e non oltre **10 (dieci) giorni solari** decorrenti dalla data di comunicazione del rigetto.

Trascorsi tali **10 (dieci) giorni solari**, qualora il suddetto documento progettuale non sia ancora disponibile o la successiva verifica di conformità risulti ancora negativa, l’Amministrazione potrà rifiutare la fornitura riservandosi la facoltà di risolvere il contratto per mancato adempimento e di procedere in danno, con conseguente incameramento dell’intero deposito cauzionale e fatta salva ogni altra azione risarcitoria.

L’esito di tale verifica sarà comunicato all’Impresa a mezzo di lettera A/R e/o tramite PEC e/o con consegna a mano da parte dell’Amministrazione.

Il suddetto “Piano di lavoro generale” dovrà essere aggiornato a seguito di significativi cambiamenti di contesto in corso d’opera o comunque su richiesta, ogni qualvolta l’Amministrazione lo reputerà opportuno e deve essere riconsegnato aggiornato a livello di intero documento, e non per le sole parti variate, con evidenza delle modifiche effettuate.

Il mancato rispetto dei termini e delle previsioni indicati al presente articolo comporterà l’applicazione di specifiche penalità previste al successivo articolo 18, Paragrafo 18.1.

ARTICOLO 8

MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

L’Impresa, per tutti i sistemi informativi interessati dalla presente procedura, assicurerà nelle modalità che seguono l’esecuzione dei servizi applicativi in aderenza alle previsioni del capitolato tecnico AQ ed AS, ed all’offerta presentata, qualora fossero stati introdotti elementi migliorativi, nonché rispetto a quanto previsto nel presente atto negoziale.

Nell'ambito dei “servizi applicativi IT”, che rappresentano l'oggetto primario della fornitura, comprendendosi i “macroambiti” dei servizi realizzativi di “software” ovvero sviluppo, manutenzione evolutiva, adeguativa, personalizzazione e parametrizzazione di “software”, manutenzione correttiva, si richiede l'erogazione dei seguenti sotto-servizi, da utilizzarsi a beneficio dei sistemi “AFIS, N-SIS, D.N.A., SDI” oggetto del presente appalto specifico:

- **servizi realizzativi di “software”**, che includono lo sviluppo, la manutenzione evolutiva, adeguativa e migliorativa;
- **servizi di gestione del portafoglio applicativo**, che includono la gestione degli “applicativi e basi di dati” e la manutenzione correttiva.

L'Amministrazione richiede all'Impresa il conteggio della “**baseline**” iniziale delle “applicazioni proprietarie”.

L'Impresa è, pertanto, tenuta ad effettuare, ad inizio della fornitura, il conteggio della “**baseline**” iniziale in “Punti Funzione” con tecnico certificato e a consegnare tutta la relativa documentazione secondo lo standard IFPUG 4.3 per la sua successiva verifica.

Le misurazioni devono essere accurate e verificabili e costituiscono il riferimento per il calcolo dei corrispettivi essendo il valore riportato una stima in eccesso.

L'Impresa è, quindi, responsabile dell'esatta determinazione della dimensione del “software” “vivo” affidato al servizio, escludendo il software realizzato/modificato dalla stessa od in garanzia.

L'Impresa deve, pertanto, disporre del “know-how”, degli strumenti, di procedure per mantenere aggiornata la “**baseline**” del “software” pre-esistente e la “**baseline**” del “software” realizzato o modificato nel presente “Appalto Specifico”.

Il canone della “MAC” sarà quindi riferito al valore dichiarato, salvo successive variazioni a seguito dell'attività di verifica.

8.1 MODALITA' DI ESECUZIONE

I servizi previsti nella presente fornitura possono essere erogati in “modalità progettuale o continuativa”.

A prescindere dalla modalità con cui si erogheranno i servizi, l'Impresa deve:

- provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione dei servizi oggetto della fornitura;

- garantire il rispetto dei processi, degli standard e di eventuali linee guida interne adottate dall'Amministrazione;
- garantire la presenza del personale ed il rispetto delle politiche e strumenti di rilevazione delle presenze secondo le modalità indicate dall'Amministrazione,
- assicurare la creazione, in lingua italiana, di tutta la documentazione prodotta a seguito delle attività oggetto dei servizi.

Nei Paragrafi successivi viene riportata una descrizione delle differenti modalità di erogazione dei servizi.

Di seguito si riporta la tabella che riassume le modalità di erogazione di ciascun servizio:

Servizio	Modalità di Erogazione
Servizio di Sviluppo, Manutenzione evolutiva, e migliorativa di Software ad hoc	Progettuale
Manutenzione Adeguativa	Progettuale
Gestione Applicativi	Continuativa
Servizio Manutenzione Correttiva	Continuativa
Servizio Supporto Specialistico ICT	Progettuale
Servizio di supporto	Progettuale

8.1.1 MODALITA' PROGETTUALE

I servizi oggetto della fornitura da erogare in “modalità progettuale”, ossia principalmente i servizi realizzativi di “software” e le attività del servizio di supporto specialistico, saranno scomposti in “**Obiettivi e/o Intervento**” a cui sarà attribuita una dimensione ed un tempo di esecuzione.

Per ciascun “Obiettivo” l'Amministrazione indicherà il ciclo di vita con cui effettuare le attività.

I “cicli di vita” di un “obiettivo” sono caratterizzati da una o più “fasi”, a seconda delle dimensioni, delle caratteristiche, della criticità e della tipologia di progetto/obiettivo.

Nell'Appendice 3 “Cicli e Prodotti” al capitolato tecnico dell'appalto specifico sono riportati i principali “cicli” che potranno esser utilizzati in funzione della specificità degli “obiettivi” richiesti in fase d'esecuzione del contratto.

In ogni caso, dovrà essere redatto un “**Piano di Lavoro di Obiettivo**” e previsti alcuni eventi o “*milestones*” imprescindibili, quali:

Milestone	Attore	Descrizione
-----------	--------	-------------

Richiesta stima	Amministrazione	Richiesta effettuata dall'Amministrazione all'Impresa, di procedere ad una valutazione dei tempi e dei costi dell'obiettivo e/o intervento all'interno dei vincoli indicati dall'Amministrazione stessa;
Comunicazione della Stima	Impresa	Dei tempi e dei costi dell'obiettivo e/o intervento, effettuata dal Fornitore;
Autorizzazione	Amministrazione	Tramite una comunicazione formale o una riunione di start-up, con cui l'Amministrazione autorizza l'avvio delle attività relative all'obiettivo e/o intervento stimato
Consegna	Impresa	E' la milestone con cui l'Impresa rilascia i prodotti realizzati e, contestualmente, l'Amministrazione ne verifica la quantità e la tipologia senza alcuna valutazione di contenuto
Collaudo e Verifica di conformità	Amministrazione	Realizzata dall'Amministrazione, corrisponde alla valutazione con verifica di merito dei prodotti consegnati. Realizzata con esito positivo determina l'approvazione per prodotti intermedi, mentre per prodotti finali determina l'Accettazione dell'obiettivo e/o output dell'intervento. In caso di sviluppo software tale verifica corrisponde al collaudo del software prima del suo rilascio in esercizio

Si precisa che l'Impresa è tenuta ad attivare le risorse necessarie **entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi a partire dalla data di autorizzazione** ed a garantire la qualità delle risorse e l'esecuzione

dell'attività concordata a regola d'arte, con la conseguenza che il mancato rispetto di tale vincolo temporale comporta l'applicazione degli indicatori di qualità previsti nell' "Appendice 2 - Indicatori di qualità" al capitolato tecnico dell'appalto specifico.

Si ribadisce che il "Responsabile di progetto" dovrà riferire all'Amministrazione su tutte le attività legate alla corretta esecuzione dell'"Obiettivo" quali, a titolo esemplificativo, la stima, la pianificazione e la consuntivazione, gli adempimenti legati alla qualità, il controllo dell'avanzamento lavori, la verbalizzazione degli incontri con l'utenza, le attività di valutazione e contenimento dei rischi, l'efficacia e l'efficienza dell'attività di test.

Pertanto, il "Responsabile di progetto" dovrà comunicare all'Amministrazione lo stato avanzamento dell'"obiettivo" ed eventuali criticità nell'esecuzione dello stesso.

8.1.2 STIMA E ATTIVAZIONE OBIETTIVI

L'Amministrazione richiede la stima di un "Obiettivo e/o intervento", comunicando all'Impresa l'impegno massimo da impiegare per effettuare la fase di definizione (impegno espresso in Giorni uomo), significando che, nel caso in cui la fase di definizione abbia poi seguito, tale impegno sarà riassorbito nei costi dell'"Obiettivo".

La richiesta è in genere corredata da un insieme di informazioni utili alla comprensione dell'"Obiettivo", quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- data prevista di inizio attività;
- data prevista di fine attività;
- eventuali date/scadenze critiche e/o vincolanti per l'Impresa;
- "gruppo di lavoro" di riferimento e percentuale di impegno per ciascun profilo professionale;
- eventuale tetto/massimale di spesa;
- riferimenti a documentazione esistente (ad esempio studi di fattibilità, requisiti utente già espressi, ecc.);
- cicli di vita del software da utilizzare in base all'appendice cicli e prodotti.

L'Impresa è tenuta a produrre la stima iniziale entro e non oltre il termine di consegna concordato con l'Amministrazione.

Al termine della "fase di definizione" (o equivalente) ed esaminati i prodotti consegnati, l'Amministrazione potrà autorizzare l'Impresa alla prosecuzione dell' "obiettivo" previa approvazione dei prodotti consegnati, con gli effetti operativi e contrattuali che ne seguiranno.

In caso contrario sarà riconosciuto all'Impresa l'impegno comunicato all'atto della richiesta di stima.

8.1.3 VALUTAZIONE DELLE DIMENSIONI DEGLI OBIETTIVI

Il dimensionamento degli "Obiettivi" in termini di impegno progettuale dovrà essere effettuato, ove previsto e possibile, utilizzando la metrica dei "Punti Funzione"; a richiesta dell'Amministrazione, il dimensionamento degli "Obiettivi e/o Interventi" sarà effettuato in "Giorni uomo a corpo".

Obiettivi Misurati in Punti Funzione

Di seguito, si riportano i momenti specifici del "ciclo di vita" in cui deve essere effettuata la misura, stimata o effettiva, dell'"effort" realizzativo degli obiettivi misurati in "Punti Funzione".

Per ogni misurazione viene indicata la fase del ciclo completo in cui essa deve avvenire, precisando che laddove venga utilizzato un ciclo di vita diverso dovrà essere utilizzata la fase equivalente.

Nella seguente tabella si riportano i momenti in cui deve essere effettuata una misura, stimata o effettiva, dell'"effort" realizzativo degli "obiettivi" e gli scostamenti massimi in eccesso consentiti tra le diverse "fasi".

Misurazione	Fase	Scostamento massimo
Stima iniziale	Definizione (o equivalente)	N/A
Conteggio di revisione	Analisi (o equivalente)	15%
Conteggio Consuntivo	Realizzazione (o equivalente)	N/A

Per i "cicli di vita" per cui non è previsto il conteggio di revisione, lo scostamento massimo del conteggio consuntivo potrà essere del 15% rispetto alla stima iniziale.

Resta inteso che, nel caso in cui i conteggi successivi alla stima iniziale risultino inferiori alla stima/misurazione precedente, tale dimensione aggiornata sostituisce ai fini della fatturazione la stima iniziale.

Dunque, in nessun caso potranno essere addebitati all'Amministrazione oneri per "Punti Funzione" non realizzati anche se le stime precedenti erano state accettate dall'Amministrazione stessa.

Si precisa, inoltre, che l'Amministrazione si riserva la possibilità di richiedere una stima aggiornata dei "Punti Funzione" in ogni momento durante tutto il ciclo di vita dell'"obiettivo" ed un nuovo conteggio del consuntivo anche durante il collaudo.

Il dimensionamento in "Punti Funzione" degli "Obiettivi" dovrà essere effettuato secondo le modalità di conteggio IFPUG 4.3 o successive e nel rispetto di eventuali standard dell'Amministrazione integrativi che saranno concordati durante la vigenza contrattuale.

Saranno applicate le seguenti modalità di tariffazione:

Tipologia Punto Funzione	Classe di progetto	Modalità di tariffazione
PF ADD	Gestionale	saranno riconosciuti alla tariffa unitaria del PF per la classe di progetto relativa offerta dall'Impresa
PF CHG	Gestionale	saranno riconosciuti al 50% della tariffa unitaria del PF per la classe di progetto relativa offerta dall'Impresa
PF DEL	Gestionale	saranno riconosciuti al 10% della tariffa unitaria del PF per la classe di progetto relativa offerta dall'Impresa

Il dimensionamento dell'”obiettivo”, a requisiti invariati, può subire delle variazioni al termine della fase di analisi (o equivalente). Tali variazioni, opportunamente giustificate dall'Impresa e approvate dall'Amministrazione, ai fini della fatturazione, devono essere contenute nello scostamento massimo consentito di cui alla tabella precedente.

In ogni caso, lo scostamento del conteggio rispetto alla stima iniziale deve essere tenuto sotto controllo dall'Impresa e comunicato alla Amministrazione con la massima tempestività e comunque in tempo utile per intervenire sugli scostamenti.

Si precisa che, al raggiungimento dell'”obiettivo” con esito positivo, dovrà essere effettuata la sua consuntivazione, contestualmente al conteggio dei “Punti Funzione” di “baseline”.

Obiettivi Misurati in Giorni uomo

Laddove la metrica dei “Punti Funzione” non risultasse idonea a tracciare l'”effort”/il risultato dell'attività, l'Amministrazione attiverà l' “obiettivo” utilizzando la metrica dei “giorni uomo” e definendo il team “mix” specifico per le caratteristiche dell' “obiettivo” oppure facendo riferimento al “mix” medio previsto dal relativo capitolato.

Il dimensionamento degli “Obiettivi e/o Interventi” misurati in “giorni/uomo” dovrà avvenire nella fase iniziale di definizione (o fase equivalente) o comunque prima di avviare le attività.

Il dimensionamento viene realizzato previo calcolo a priori del corrispettivo sulla base della stima delle figure professionali da impiegare e affidando le attività in modalità “a corpo” come un massimale di “giorni uomo”.

Tale valore costituisce un riferimento massimo ai fini della fatturazione, indipendentemente dall’effettivo consumo di risorse a cui l’Impresa potrà andare incontro in corso d’opera. Si precisa che, per ogni “fase (e sotto fasi di avanzamento)”, l’Amministrazione verificherà il “piano di avanzamento lavori”, le soluzioni tecniche adottate, la coerenza e congruità della stima iniziale, effettuando le dovute ri-pianificazioni in caso di ottimizzazione di tempi, risorse, costi.

Si precisa che, al raggiungimento dell’”obiettivo” con esito positivo, dovrà essere effettuata la sua consuntivazione con le sole “giornate uomo” concretamente erogate che rientrano nel sopraccitato massimale di giorni uomo.

Pertanto, come per la metrica in “Punti Funzione”, in nessun caso l’Amministrazione remunererà attività non effettuate o scostamenti in eccesso rispetto alla stima fornita.

8.1.4 CANCELLAZIONE OBIETTIVI

Nel caso di “abbandono dell’obiettivo” per cause imputabili all’Impresa, questa è tenuta a restituire gli eventuali acconti corrisposti prima della verifica di conformità.

Nel caso di “cancellazione degli Obiettivi” in corso di esecuzione, per cause non imputabili all’Impresa:

- saranno riconosciuti gli eventuali “giorni uomo” già erogati a fronte di attività completate ed accettate dall’Amministrazione (verifica di conformità positiva);
- per obiettivi in “Punti funzione”, sarà riconosciuto lo stato di avanzamento raggiunto all’ultima fase positivamente conclusa, secondo la formula sotto riportata.

La percentuale di avanzamento dovrà essere presente nel “Piano di lavoro” dell’”obiettivo” sia in fase di preventivo che di consuntivo sulla base del “ciclo di vita” adottato, riportando l’“impegno” per ciascuna singola fase e l’“avanzamento” cumulativo.

Pertanto, la formula sarà:

$PF \text{ riconosciuti} = PF \text{ dell'obiettivo cancellato} \times \% \text{ avanzamento cumulativo}$

dove la % avanzamento cumulativo da utilizzare è quella relativa alla ultima fase del ciclo di sviluppo completata dall’Impresa ed accettata dall’Amministrazione.

Per obiettivi in “giorni/uomo”, sarà riconosciuto lo stato di avanzamento raggiunto all’ultima fase

positivamente conclusa, secondo la formula sotto riportata.

La percentuale di avanzamento dovrà essere presente nel “Piano di lavoro” dell’”obiettivo” sia in fase di preventivo che di consuntivo sulla base del ciclo di vita adottato, riportando l’”impegno” per ciascuna singola fase e l’”avanzamento” cumulativo.

Pertanto, la formula sarà:

$GG/UU \text{ riconosciuti} = GG/UU \text{ dell'obiettivo cancellato} \times \% \text{ avanzamento cumulativo}$

dove la % avanzamento cumulativo da utilizzare è quella relativa alla ultima fase del ciclo di sviluppo completata dall’Impresa ed accettata dall’Amministrazione.

A titolo di esempio può essere usato come riferimento la seguente tabella:

Fase	Impegno	Avanzamento
Analisi	30%	30%
Disegno	15%	45%
Realizzazione	40%	85%
Supporto al Collaudo	5%	90%
Documentazione	5%	95%
Avvio in esercizio	5%	100%

8.1.5 MODIFICA DEI REQUISITI FUNZIONALI IN CORSO D’OPERA

Un cambiamento dei requisiti funzionali in corso d’opera per un progetto di sviluppo o manutenzione evolutiva può ripercuotersi in più modi sulle dimensioni del progetto, potendosi concretare nella creazione di nuove funzionalità logiche o strutture dati e/o potendosi configurare ripercussioni sul modo in cui altre funzionalità logiche o strutture dati devono essere trasformate o cancellate.

Premesso che nel corso della fase di definizione e di analisi il cambiamento dei requisiti è considerato fisiologico, si possono distinguere tre casi:

- nel caso di nuovi requisiti che richiedano lo sviluppo di nuove funzionalità saranno contate in “punti funzione” le funzionalità aggiunte;
- nel caso di modifica dei requisiti, l’Impresa procederà ad una quantificazione dell’”effort” necessario per la realizzazione delle modifiche richieste. Nel caso in cui tale “effort” sia approvato dall’Amministrazione, ai fini della fatturazione il corrispettivo per il progetto sarà

ricalcolato considerando anche il dimensionamento delle variazioni richieste;

- nel caso di requisiti nuovi, ma cancellati in corso di progetto, saranno riconosciuti i “punti funzione” ottenuti utilizzando la seguente formula:

PF riconosciuti = PF del requisito cancellato x % avanzamento cumulativo

dove la % avanzamento cumulativo da utilizzare è quella relativa alla ultima fase completata al momento della cancellazione secondo la tabella riportata nel paragrafo precedente.

8.1.6 MODALITA' CONTINUATIVA

I servizi da erogare in modalità continuativa non sono scomponibili in “fasi” e richiedono attività continuative.

I servizi da erogare in modalità continuativa sono:

- Gestione applicativi;
- Manutenzione Correttiva.

La regolamentazione contrattuale di tali servizi, la pianificazione e il riepilogo delle risorse impegnate, è generalmente in “giorni/persona”, con modalità a tempo e spesa oppure a canone.

L'attivazione è prevista a partire dalla data di avvio delle attività e l'erogazione è senza soluzione di continuità fino alla data di fine delle attività, salva ed impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione di sospendere, ridurre e/o interrompere il servizio.

Gestione Applicativi

Nell'ambito del servizio le attività pianificabili dovranno essere stimate a preventivo sia in termini di impegno che di date di completamento e le eventuali variazioni dovranno essere comunicate con congruo preavviso e concordate con l'Amministrazione.

I servizi continuativi comprendono attività quali la presa in carico del sistema a inizio fornitura e di nuove funzionalità sviluppate in corso di esecuzione, attività che si realizzano con una certa periodicità: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la presa in carico e la risoluzione di richieste utenti, l'avviamento in esercizio di nuove applicazioni, i piccoli interventi estemporanei o prodotti servizio (report urgenti).

Manutenzione Correttiva

Il servizio di manutenzione correttiva è tipicamente ad evento in quanto innescato da una segnalazione di impedimento all'esecuzione dell'applicazione/funzione ovvero 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 dell'utente.

Esso viene assimilato alla modalità continuativa in quanto le segnalazione di malfunzione non sono prevedibili a priori.

L'Impresa ha la responsabilità della esecuzione dell'attività ed è tenuta ad aggiornare le informazioni di propria competenza fino alla risoluzione del malfunzionamento stesso o alla chiusura dell'intervento motivato con la opportuna e dettagliata diagnosi.

L'Impresa dovrà consegnare il "software" all'Amministrazione solo dopo l'esito positivo di tutti i "test", laddove tale momento rappresenta la "fine attività" ovvero il momento in cui può essere chiuso l'intervento.

L'Amministrazione si riserva di procedere al collaudo delle eventuali modifiche apportate al "software", documentazione e "base dati".

Qualora l'intervento di correzione effettuato dall'Impresa risolva solo parzialmente il malfunzionamento, non ripristinando il corretto comportamento del "software" dal punto di vista utente, l'Amministrazione genererà un "Riciclo correttivo" ed i tempi di ripristino calcolati ai fini della rilevazione dei livelli di servizio del malfunzionamento saranno calcolati sommando i tempi di ripristino di tutti gli interventi effettuati.

8.2 COMPATIBILITA' E RIUSO DEL CODICE

Il "software" realizzato dovrà essere compatibile con la "release"/livello effettivo degli "ambienti di test"/addestramento/produzione attivi al momento in cui il "software" sarà utilizzato.

E', pertanto, obbligo dell'Impresa predisporre e mantenere costantemente adeguati i propri "ambienti di sviluppo" e "testing" alle configurazioni degli "ambienti" dell'Amministrazione, per minimizzare eventuali criticità derivanti da disallineamenti tra gli "ambienti" dell'Impresa e quelli "target".

In fase di definizione dell'"Obiettivo", l'Impresa dovrà verificare le "release" in uso e/o l'eventuale piano di evoluzione degli "ambienti".

L'Impresa per garantire la qualità del "software" dovrà pianificare tutte le attività necessarie al superamento dei test di compatibilità con gli ambienti "target".

E' richiesto all'Impresa di adottare un approccio basato sul riuso del codice, necessario per poter garantire l'eventuale riutilizzo di componenti "software", la presenza di componenti già rilasciate o già esistenti.

Pertanto, in fase di definizione dell'“Obiettivo”, l'Impresa dovrà valutare e analizzare la possibilità di poter riutilizzare componenti “software” in termini di “*software ad hoc*” realizzato precedentemente oppure “framework”/pacchetti software” disponibili da parte dell'Amministrazione.

Ciò premesso, l'Impresa dovrà necessariamente realizzare il “software” a regola d'arte, ivi compreso il rispetto delle caratteristiche base per garantire la modularità, interoperabilità, conformità a “standard di codifica” (comprensibilità e leggibilità del codice realizzato) con utilizzo di commenti del codice, conformità “a standard” (uso di formati aperti, ecc.), adattabilità (a diversi contesti tecnologici e di utilizzo).

L'Amministrazione si riserva la possibilità di valutare, in corso di esecuzione del contratto, la qualità del codice realizzato sulla base dei requisiti espressi nel presente Paragrafo.

8.3 SERVIZI REALIZZATIVI DI SOFTWARE E GARANZIA DEL SOFTWARE REALIZZATO

Nell'ambito del servizio di realizzazione “software”, l'Amministrazione potrà istanziare i servizi realizzativi nelle seguenti modalità:

- Obiettivo;
- Progetto.

In quest'ultimo caso, il servizio sarà stimato come la somma di un insieme di interventi progettuali chiamati “**Obiettivi**”.

Ciascun “progetto/obiettivo” avrà una esecuzione suddivisa in “fasi”, secondo il ciclo di sviluppo (dipendente dalle dimensioni, dalla criticità e sulla base delle esigenze progettuali indicate dall'Amministrazione) scelto tra quelli riportati **nell'Appendice 3 - “Cicli e Prodotti”** al capitolato tecnico dell'appalto specifico.

Gli “obiettivi” realizzativi sosterranno le esigenze di evoluzione, di adeguamento e di modifica dei sistemi applicativi riportati **nell'Appendice 4 – “Descrizione Applicazioni”** al capitolato tecnico dell'appalto specifico, con possibilità di poter realizzare nuovi “applicativi”.

E' intendimento di questa Amministrazione affidare all'Impresa il ciclo completo delle attività a partire dall'analisi dei requisiti e sino all'avvio in esercizio, e, di conseguenza, non saranno previsti cicli di sola realizzazione “software”, ricadendo quindi la piena responsabilità di tutte le “fasi” del “ciclo di vita” del “software” sull'Impresa.

Ogni prodotto software realizzato/modificato deve essere pienamente rispondente ai requisiti funzionali espressi, alle normative vigenti (es. accessibilità), ai requisiti non funzionali (es.

sicurezza, usabilità, prestazionali, manutenibilità) nonché agli standard e linee guida interne e miglior prassi disponibile per lo sviluppo software.

Si precisa che tutto il “software” realizzato mediante i servizi nella presente fornitura sarà coperto dalla garanzia per l'intera durata contrattuale, non comportando oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Ne discende che eventuali anomalie e/o difettosità residue non intercettate durante le fasi di “test” dell'Impresa e di collaudo dell'Amministrazione, riscontrabili sulle funzionalità realizzate e/o modificate durante l'intera fornitura, devono essere rimosse, come parte integrante dei servizi che li hanno realizzati, a totale carico dell'Impresa.

Pertanto, l'Impresa dovrà garantire, oltre alla tempestiva rimozione dei difetti del “software” (nuovo e/o modificato), la correzione e/o ripristino dei conseguenti deterioramenti delle “basi dati” nei tempi indicati **nell'Appendice 2 “Indicatori di qualità”** del capitolato tecnico dell'appalto specifico.

Si precisa che gli interventi correttivi dovranno riguardare anche la documentazione a corredo.

Per tutto il “software” rilasciato l'Impresa deve produrre/aggiornare la relativa documentazione.

La documentazione dovrà avere le caratteristiche di accuratezza, comprensibilità, completezza e più in generale usabilità.

Pertanto, deve essere garantita, come parte integrante dei servizi realizzativi, la correzione gratuita dei difetti riguardanti:

- gli oggetti “software” nuovi e/o modificati;
- le basi dati deteriorate come ripercussione dei difetti “software”;
- la documentazione a corredo del “software”.

Riassumendo, la garanzia opera:

- **per l'intera durata contrattuale** di erogazione dei servizi relativamente a tutto il “software” realizzato, modificato e collaudato (o forma equivalente) mediante i servizi realizzativi;
- **per i dodici mesi successivi** per tutti i prodotti collaudati (o forma equivalente) nel corso degli ultimi dodici mesi contrattuali.

8.3.1 SERVIZI DI SVILUPPO, MANUTENZIONE EVOLUTIVA E MIGLIORATIVA

Il servizio si riferisce alla realizzazione, evoluzione e modifica di un prodotto/sistema/applicazione “*software ad hoc*” volto a soddisfare le esigenze espresse dall’Amministrazione.

Nella fattispecie, i sottocasi inclusi in questo servizio sono:

- Sviluppo di “software”, che comprende:
 - gli sviluppi di interi nuovi sistemi informativi o applicazioni o parti autonome degli stessi;
 - rifacimento di sistemi informativi o applicazioni;
 - sviluppo componenti “software” per la cooperazione applicativa con altri “sistemi”;
 -
- Manutenzione evolutiva, che comprende gli interventi volti ad arricchire le applicazioni esistenti di nuove funzionalità o comunque modificare e/o integrare le funzionalità già esistenti;
- Manutenzione migliorativa ovvero piccoli interventi di breve durata finalizzati ad aumentare la fruibilità dell’applicazione (es. la modifica di una transazione o di un tabulato per una diversa prospettazione dei dati, la modifica di una segnalazione, ecc.). I piccoli interventi possono comportare una variazione, di norma molto limitata, della consistenza della “baseline”.

L’Impresa dovrà conoscere ed applicare la metodologia IFPUG 4.3 e le modalità di conteggio e rendicontazione dei “function point” secondo le modalità stabilite dall’Amministrazione, nonché gli eventuali aggiornamenti che venissero emessi dall’ente nel corso della fornitura.

I servizi realizzativi rilasciano prodotti che modificano la consistenza del parco applicativo, misurata generalmente in “**Punti Funzione (PF)**”, chiamata anche “*baseline*” del sistema, che di norma si incrementa, salvo casi di cancellazione contemporanea di applicazioni/funzioni obsolete, eventualmente sostituite da quelle nuove sviluppate.

L’Impresa è tenuta ad aggiornare la “baseline” e fornire tutti gli elementi di misurazione necessari per le attività di verifica dell’attività di sviluppo e manutenzione evolutiva come parte integrante del servizio, anche qualora il servizio venisse erogato in “giorni uomo”, in termini di:

- Documentazione di dettaglio del progetto/obiettivo;
- Manuale utente dell’applicazione;

- Casi d'uso;
- Manuale tecnico dell'applicazione;
 - Modelli dati/oggetti;
 - Diagrammi delle classi;
 - Diagrammi di flusso dei dati;
 - Descrizioni procedurali;
 - Layout dei report;
 - Layout delle schermate;
 - Schema del DB;
 - Schermate con i campi di visualizzazione;

Tutti i conteggi in “Punti Funzione” devono essere consegnati formalmente all’Amministrazione, fornendo il dettaglio di quest’ultimi in formato digitale.

Il massimale di utilizzo richiesto per il presente servizio per l’intera durata della fornitura è riportato nella tabella che segue.

Servizi	Classe di Progetto	Ciclo di Vita	Quantità Punti Funzione
Servizio di Sviluppo, manutenzione evolutiva e migliorativa da erogarsi in PF.	Gestionale	Ciclo Completo	2.000 (ADD)

Si precisa che i servizi realizzativi in “Punti Funzione” prevedono il “Ciclo Completo” e, pertanto, le metriche adottate prevedono assegnazione all’Impresa di tutto il ciclo di vita del “software” in termini di responsabilità, dall’analisi dei requisiti utente al termine del collaudo o alla messa in esercizio, indipendentemente dal ciclo di vita adottato riportati **nell’Appendice 3 “Cicli e Prodotti”** del capitolato tecnico dell’appalto specifico.

Per la determinazione della base d'asta, a fini cautelativi, i Punti Funzione “ADD” si intendono valorizzati al 100%.

Non si ha una previsione dei Punti Funzione di tipo “CHG” che saranno calcolati in fase di erogazione e verranno valorizzati al 50% del corrispondente punto funzione di tipo “ADD”.

Non si ha una previsione dei Punti Funzione di tipo “DEL” che saranno calcolati in fase di erogazione e verranno valorizzati al 10% del corrispondente punto funzione di tipo “ADD”.

Si richiede, inoltre, l’erogazione di un servizio di sviluppo, manutenzione evolutiva e migliorativa attivabile in “giorni uomo” per la realizzazione di specifici “obiettivi”.

Tali “obiettivi” possono essere tipici di “re-factoring” del “codice”, adeguamenti dei “file di codifica/decodifica”, “restyling” delle interfacce grafiche, ottimizzazione del codice applicativo, “porting” applicativo in termini tecnologici, ecc.

Si precisa che per gli “obiettivi” che non prevedono attività con impatto funzionale, la metrica adottata sarà quella dei “giorni persona”.

Il massimale per i presenti servizi dimensionati in “giorni uomo” per la durata dell’intera fornitura è:

Servizi	Quantità Giorni uomo
Servizio di Sviluppo, Manutenzione evolutiva, migliorativa da erogarsi in GG/UU	2.000

Gruppi di Lavoro Servizio di sviluppo, “MEV” e migliorativa (PF):

Di seguito si riporta il “mix” medio dei “profili professionali”, ritenuti ottimali per gli “obiettivi” da attivarsi nell’ambito della fornitura, da impiegarsi per i presenti servizi remunerati in “Punti Funzione” da utilizzarsi come riferimento per il calcolo della base d’asta per la presente fornitura.

Fermo restando il corrispettivo del “punto funzione” determinato, eventuali scostamenti rispetto al “mix” indicato, sia pur in misura contenuta e coerente con le percentuali di impiego generalmente utilizzate per risorse di servizi analoghi, dovranno essere preventivamente comunicati e motivati dall’Impresa e accettati dall’Amministrazione.

Classe Progetto	Ciclo Completo
Figura Professionale	% Utilizzo
Capo progetto	5

Analista Funzionale	37
Analista Programmatore	38
Specialista di prodotto/tecnologia	5
Programmatore	15

Gruppi di Lavoro Servizio di sviluppo, MEV e migliorativa (GG/UU):

Per il servizio di Sviluppo, Manutenzione evolutiva, migliorativa di Software ad hoc in GG/UU, si riporta il “mix” medio di riferimento calcolato sulla base dell’esperienza pregressa e degli “obiettivi” previsti.

Figura Professionale	% Utilizzo
Capo progetto	5
Analista Funzionale	20
Analista Programmatore	30
Specialista di Prodotto/Tecnologia	7
Programmatore	28
Data Base Administrator	10

Il “mix” medio stimato per l’intera fornitura tiene conto dell’eterogeneità degli “obiettivi” che possono essere attivati nella durata contrattuale e delle piattaforme attualmente presenti.

Pertanto, all’attivazione di ciascun “obiettivo”, l’Impresa comunicherà all’Amministrazione il “team” più adatto sia in termini di tipologia di risorse sia in termini di percentuale di utilizzo.

8.3.2 SERVIZI DI MANUTENZIONE ADEGUATIVA

Il servizio di manutenzione adeguativa comprende l’attività volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi all’evoluzione dell’”ambiente tecnologico” del “sistema informativo” ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d’ambiente) che non modificano i requisiti funzionali.

Normalmente viene innescata dall’esigenza di:

- adeguamenti dovuti a cambiamenti di condizioni che impattano sulle configurazioni degli ambienti (ad esempio per variazioni al numero utenti, per miglorie di “performance”, per aumento delle dimensioni delle basi dati, cambiamenti dell’architettura, ecc.);
- adeguamenti necessari a seguito di innalzamento di versioni del “software” di base;
- adeguamenti intesi all’introduzione di nuovi prodotti “software” o modalità di gestione del sistema;
- migrazioni di piattaforma;
- adeguamenti dei “flussi di dati” tra i sistemi di interscambio in termini di codifiche che non comportino impatti funzionali;
- modifiche, anche massive, non a carattere funzionale, alle “applicazioni” (ad esempio *restyling* interfacce grafiche con cambiamento di titoli sulle maschere, ecc.).

Il massimale per il presente servizio di manutenzione adeguativa, dimensionato in “giorni uomo” per la durata dell’intera fornitura, è riportato nella tabella che segue:

Servizi	Quantità Giorni uomo
Servizio di Manutenzione Adeguativa	1.500

Gruppo di Lavoro Servizio di Manutenzione Adeguativa

Per il servizio di Manutenzione Adeguativa si riporta il “mix” medio di riferimento calcolato sulla base dell’esperienza pregressa e degli “obiettivi” previsti:

Figura Professionale	% Utilizzo
Capo progetto	2
Analista Funzionale	3
Analista Programmatore	40
Specialista di Prodotto/Tecnologia	15
Programmatore	35
Visual Web Designer	5

Il “mix” medio stimato per l’intera fornitura tiene conto dell’eterogeneità degli “obiettivi” che possono essere attivati nella durata contrattuale e delle piattaforme attualmente presenti.

Pertanto, all’attivazione di ciascun “obiettivo”, l’Impresa concorderà con l’Amministrazione il “team” più adatto sia in termini di tipologia di risorse sia in termini di percentuale di utilizzo.

8.4 SERVIZI DI GESTIONE DEL PORTAFOGLIO APPLICATIVI

Il servizio di gestione applicativi comprende l’insieme di attività, risorse e strumenti di supporto per la gestione delle applicazioni e delle loro relative basi dati.

Con il presente servizio dovrà esser garantito il contatto diretto con gli utenti delle applicazioni che potranno rivolgersi direttamente al servizio via telefono, “e-mail” o strumenti di collaborazione e condivisione.

Le risorse dell’Impresa preposte al servizio di gestione applicativi dovranno avere e mantenere un’ottima preparazione sulle applicazioni dell’area, sia funzionale che tecnica, e lavorare in sinergia con il “team” dei servizi realizzativi e con i restanti “team” operanti sugli altri servizi, al fine di rispondere prontamente ed efficacemente alle diverse attività contenute nel servizio stesso.

I livelli di servizio minimi sono presenti **nell’Appendice 2 – “Indicatori di Qualità”** al capitolato tecnico dell’appalto specifico.

Si riportano di seguito le attività, divise in gruppi, che l’Impresa sarà chiamata ad eseguire:

Si precisa che l’elenco delle attività di seguito descritto è puramente indicativo e non esaustivo:

Gestione delle funzionalità in esercizio:

- risoluzione delle richieste di intervento richieste dall’utente;
- analisi malfunzionamenti e “problem determination”;
- “reverse engineering”;
- attività di analisi sull’attuale “ambiente” finalizzato alla realizzazione di documentazione tecnica;
- intercettazione e registrazione dei problemi alla fonte, classificazione, eventuale riproduzione dell’errore e, se necessario, conseguente attivazione del servizio di manutenzione correttiva e verifica dell’esito dell’intervento effettuato.

A tale proposito, l’Impresa registrerà le informazioni utili alla verifica degli indicatori di qualità del servizio e alla produzione di opportuna reportistica;

- validazione tecnica e controllo dei risultati delle elaborazioni, al fine di assicurare l'integrità e la correttezza dei dati presenti sulla base informativa, del contenuto dei flussi informativi provenienti o destinati ad Organismi esterni e dei dati esposti negli elaborati del sistema;
- monitoraggio applicativo;
- gestione "base dati";
- gestione dei "backup";
- gestione dei ripristini e della connettività delle "base dati";
- amministrazione, monitoraggio della "base dati";
- attività di ottimizzazione delle "query SQL" e di "tuning del database";
- caricamento dati sulle tabelle delle "base dati" mediante "script SQL";
- modifiche di parametri di esecuzione o di tabelle di riferimento o decodifica;
- verifica ed aggiornamento di eventuale documentazione specifica della gestione applicativa contenente "FAQ", modi d'uso, modalità di esecuzione di particolari attività del servizio di gestione (ad esempio manutenzione preventiva, ecc.) in collaborazione con i "gruppi di sviluppo" che sono responsabili della manualistica utente e di gestione;
- gestione della configurazione, "versioning code".

Presenza in carico di nuove funzionalità in esercizio:

- schedulazione e pianificazione della "presa in carico" di nuove funzionalità attraverso apposite sessioni di formazione erogate dal gruppo che ha sviluppato il "software";
- schedulazione e pianificazione del rilascio in esercizio di nuove funzionalità;
- verifiche tecniche specifiche su procedure, parametri e tabelle, manuale utente, manuale di gestione, definizioni relative ai dati, ecc.;
- supporto alla predisposizione dell'"ambiente di esercizio", e quanto necessario a consentire l'inizio delle attività da parte degli utenti;
- gestione della nuova configurazione.

Assistenza tecnico/funzionale agli utenti:

- affiancamento volto ad istruire il personale dell'Amministrazione sull'uso delle funzionalità sia nuove che già presenti in esercizio.

Supporto agli utenti, per l'uso appropriato delle funzioni secondo le modalità previste nei manuali d'uso:

- preparazione di documentazione aggiuntiva rispetto a quella a corredo dei sistemi in esercizio, (es. documenti di sintesi, demo, presentazioni, ecc.);
- predisposizione dell'ambiente dimostrativo (es. base dati, utenze specifiche ,ecc).

Pianificazione funzionale del servizio:

- movimentazione giornaliera dei "batch";
- garantire la disponibilità del servizio "on line" nella "intranet";
- controllo e fasatura dell'introduzione di nuove versioni di "software" di base;
- pianificazione ed esecuzione di elaborazioni di prova, a scopo di manutenzione preventiva, per anticipare l'esito dell'elaborazione di procedure critiche per l'Amministrazione.

Prodotti/servizi:

- realizzazione di prodotti informatici o erogazione di servizi "ad hoc", per soddisfare particolari e puntuali esigenze dell'utente, non risolvibili con le funzionalità disponibili nel sistema informativo e che di norma non entrano a far parte stabile del parco applicativo. Tipico esempio può essere un intervento di realizzazione di un prospetto informativo "usa e getta";
- produzione di "query" dispositive;
- produzione di "query", "report", statistiche degli accessi, "mockup", ecc.

Il massimale per il servizio di gestione applicativi per la durata dell'intera fornitura è:

Servizi	Quantità Totale Giorni Uomo	Quantità Giorni uomo in	Quantità totale (con
---------	--------------------------------	----------------------------	-------------------------

		reperibilità ed extra orario	maggiorazione 20%)
Gestione Applicativi	2.817	180	3.033

Gruppo di Lavoro Gestione Applicativi

Per il servizio di gestione applicativi si riporta il “mix” medio di riferimento calcolato sulla base dell’esperienza pregressa:

Figura Professionale	% Utilizzo	Quantità Giorni uomo in reperibilità ed extra orario
Analista Funzionale	10	
Analista Programmatore	25	30
Programmatore	5	
Data Base Administrator	20	30
Capo Progetto	5	
Sistemista junior	20	
Specialista di Prodotto/Tecnologia	15	

Le risorse, operando in gruppi misti con il personale tecnico dell’Amministrazione, avranno un impegno pianificato secondo le attività pianificate e concordate con l’Amministrazione.

Si tiene presente che, qualora le esigenze operative richiedono una differente presenza delle risorse nel tempo in termini di percentuali medie stimate, sarà l’Amministrazione a comunicare, con il supporto del Responsabile progetto, al Direttore dell’esecuzione contrattuale le variazioni da apportare al “Piano di lavoro” e la data di decorrenza nel rispetto dei massimali in termini di giorni e di importi destinati per tale servizio.

L’Impresa aggiornerà il “Piano di lavoro”, di cui al precedente articolo 7, Paragrafo 7.2, che deve essere riapprovato dall’Amministrazione.

Saranno comunque remunerate le giornate erogate secondo le risorse effettivamente impiegate.

Eventuali scostamenti rispetto al pianificato, anche a fronte di sostituzioni per ferie e malattie, dovranno essere preventivamente comunicati e motivati dall'Impresa e formalmente accettati dall'Amministrazione.

L'impresa dovrà impiegare nella reperibilità i profili professionali del servizio di gestione applicativi tenendo conto del dimensionamento in giorni/uomo in reperibilità ed "extra orario" associato al profilo professionale.

Si precisa, infatti, che sono remunerate solo le ore effettivamente prestate "on site" ed in nessun caso verrà remunerata la sola disponibilità telefonica.

8.5 SERVIZI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA

Per manutenzione correttiva si intende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sia sulle "interfacce utente" che sulle "basi dati", dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi in esercizio ed in genere di tutti i componenti del "sistema" presi in carico ad inizio fornitura.

La garanzia sul "software" sviluppato, mediante il ricorso ai servizi realizzativi, coprirà tutta la durata contrattuale e, pertanto, eventuali malfunzionamenti saranno risolti dall'Impresa senza alcun onere aggiuntivo.

Si precisa che, per il "software" realizzato/modificato nel corso della medesima fornitura, i malfunzionamenti dovranno essere risolti nell'ambito dei servizi realizzativi in quanto coperto dalla garanzia; in particolare, il software sviluppato durante l'ultimo anno di vigenza contrattuale resta in garanzia **per i successivi 12 (dodici) mesi senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.**

Questa Amministrazione richiede l'erogazione del servizio di Manutenzione correttiva delle "applicazioni/sistemi" riportati **all'Appendice 4 – "Descrizione applicazioni"** del capitolato tecnico dell'appalto specifico.

L'Amministrazione effettua le segnalazioni di malfunzionamento secondo le modalità di comunicazione stabilite dal "Piano di qualità" e concordate con l'Impresa.

L'Amministrazione si riserva di introdurre propri strumenti di segnalazione dei malfunzionamenti durante la vigenza contrattuale.

I malfunzionamenti, le cui cause non sono imputabili a difetti presenti nel "software" applicativo, ma ad errori tecnici, operativi o d'integrazione con altri "sistemi" (ad esempio uso improprio delle funzioni, ecc.), comportano, 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 del servizio di manutenzione correttiva e dunque ricomprese nel corrispettivo del servizio, almeno le seguenti attività:

- contributi di competenza sistemistica e specialistica di prodotto necessari alla corretta soluzione del malfunzionamento;
- individuazione della problematica e della componente “software” da correggere;
- bonifica dei dati caricati erroneamente nella base dati a fronte dell'anomalia software oggetto di correzione;
- attivazione del “gruppo di sviluppo” per adeguare l'eventuale “software” in corso di sviluppo/modifica/collaudato;
- “test” in ambiente assimilabile all'”ambiente di esercizio” della soluzione realizzata;
- gestione della configurazione;
- in caso di malfunzioni su programmi di interfaccia verso l'esterno, validazione tecnica e controllo dei risultati del contenuto dei flussi informativi destinati a strutture esterne o dei dati esposti negli elaborati del sistema;
- allineamento della documentazione.

Per la tempestività di ripristino delle applicazioni a fronte di malfunzionamento si veda l'Appendice 2 – “Indicatori di qualità” del capitolato tecnico dell'appalto specifico.

Il dimensionamento di massima del parco applicativo pregresso da prendere in carico per le attività di manutenzione correttiva (vedasi Appendice 4 al capitolato tecnico dell'appalto specifico), da corrispondere a canone periodico per “PF” “unico” pregresso e difettabile, è riportato nella tabella che segue.

Servizio	Dimensione in punti funzione del parco applicativo (baseline)
Servizio di manutenzione correttiva a canone per PF	20.000

Si rappresenta che, come già precedentemente specificato, per la determinazione esatta della “baseline” iniziale, è richiesta una misurazione da parte dell'Impresa, anche attraverso l'uso di

strumenti automatici, dell'intero parco applicativo sottoposto a manutenzione (Appendice 4 del capitolato tecnico dell'appalto specifico), da concludersi entro il periodo iniziale di subentro ed acquisizione del "know-how" (presa in carico). Tale misurazione, approvata dall'Amministrazione, sarà utilizzata per il calcolo del corrispettivo effettivo per il presente servizio di manutenzione correttiva a canone per "PF".

Per il presente servizio di manutenzione correttiva si richiede, inoltre, un "plafond" di "giorni uomo" da utilizzarsi nel corso dell'intera durata contrattuale:

Servizi	Quantità Totale Giorni Uomo	Quantità Giorni uomo in reperibilità ed extra orario	Quantità totale (con maggiorazione 20%)
Manutenzione Correttiva in GG/UU	120	120	264

Gruppo di Lavoro Manutenzione Correttiva in "GG/UU".

Per il servizio di Manutenzione Correttiva in "GG/UU" si riporta il "mix" medio di riferimento calcolato sulla base dell'esperienza pregressa e degli obiettivi previsti:

Figura Professionale	% Utilizzo	Quantità Giorni uomo in reperibilità ed extra orario
Analista Programmatore	50	20
Programmatore	50	20

8.6 SERVIZI TECNICO SPECIALISTICI ICT

Il servizio dovrà essere erogato mediante l'attivazione di specifici "obiettivi" in funzione delle richieste della Amministrazione, rappresentando un portafoglio di competenze in grado di poter adottare un approccio proattivo in grado di mettere a disposizione conoscenze specialistiche a supporto dell'individuazione di nuove opportunità di miglioramento ed ottimizzazione dei processi interni, nonché di possibili evoluzioni degli attuali "sistemi".

Pertanto, il servizio di Supporto Specialistico deve esser svolto da risorse specialistiche dell'Impresa e potrà esser attivato da parte dell'Amministrazione individuando attività puntuali collegate al servizio realizzativo di "software" ovvero raccogliendo le esigenze di supporto sull'arco temporale della presente fornitura.

Pertanto, in questo ultimo caso, il Direttore dell'esecuzione contrattuale le attiverà di volta in volta attraverso singoli "obiettivi".

Il servizio di Supporto Specialistico comprende risorse specialistiche finalizzate principalmente alle seguenti attività:

Know-How specialistico e sistemistico:

- "problem solving" di alto livello su tematiche funzionali/amministrative;
- consulenza specialistica di tematica finalizzata al rispetto degli "iter" amministrativi;
- consulenza specialistica sulla re-ingegnerizzazione degli applicativi attuali;
- assistenza operativa diretta presso l'utente per la soluzione di problematiche di alto livello;
- supporto al servizio di Gestione Applicativi per le problematiche di alto livello;
- supporto di alto livello per attività di "change management";
- supporto specialistico per attività di "refactoring";
- interventi tecnici specialistici per la risoluzione di problematiche particolari non risolvibili dalla gestione applicativa e basi dati, che richiedono l'intervento di specialisti di prodotto, architetture o piattaforme;
- trasferimento del "know-how" all'Amministrazione ovvero a terzi individuati dall'Amministrazione medesima, sulle tematiche amministrative, funzionali e tecniche oggetto della fornitura;

- gestione e risoluzione di eventuali anomalie specifiche dell'infrastruttura, evidenziando, per ogni anomalia, gli eventuali impatti sui servizi e fornendo i dati necessari per i rapporti di misura del servizio effettuato;
- predisposizione dell'infrastruttura e degli “ambienti di esercizio”;
- studi per la migrazione “da fisico a virtuale” dei “CED” e relativa disponibilità dei servizi applicativi in “modalità cloud”;
- supporto specialistico per la predisposizione di relazioni tecniche per studi di fattibilità, redazione di documenti di architettura, individuazione dei requisiti di sistema, valutazioni, ecc..

Attività di analisi:

- supporto tematico per la redazione di studi, analisi di fattibilità, stima dei tempi e costi, stima dei benefici, comparazione tra diverse possibili soluzioni, valutazione di soluzioni che prevedano l'utilizzo e l'eventuale personalizzazione di prodotti software presenti sul mercato;
- analisi dei processi;
- analisi della sicurezza informatica;
- analisi per la reingegnerizzazione del “software”;
- esecuzione di sperimentazioni;
- sviluppo di prototipi, di tipo “usa e getta”, per esigenze non direttamente collegabili ai servizi realizzativi;
- identificazione, di concerto con il “team” di “gestione applicativi e basi dati”, di interventi di ottimizzazione nella configurazione di “ambienti” e di “software”, di parametri di esecuzione, di “tabelle di riferimento o decodifica”, di “ripristino basi dati e/o caricamento tabelle di sistema”;

Redazione documentazione:

- creazione o aggiornamento di documentazione non collegata a specifici interventi di sviluppo od in generale ai servizi realizzativi;
- redazione di presentazioni;

- divulgazione delle informazioni, attraverso la predisposizione di pubblicazioni, “brochure”, bozzetti grafici, “template”;
- redazione di studi di fattibilità;
- supporto per le fasi di produzione dei report, di interpretazione e analisi dei risultati, di presentazione e discussione degli stessi;
- predisposizione e distribuzione del materiale (anche di tipo multimediale) che si renderà necessario per la formazione e/o la diffusione dei sistemi e delle metodologie sottese.

Attività di data entry: finalizzata all'alimentazione iniziale o al recupero di dati/documenti o attività di supporto alle migrazioni.

Attività formative: supporto formativo saltuario, sia per i tecnici dell'Amministrazione che per gli utenti, nel caso di rilascio/introduzione di nuove “applicazioni” o nuove “funzionalità”.

Tale attività/affiancamento, in funzione della distribuzione territoriale o dell'organizzazione delle attività formative, potrà avvenire in diverse modalità, quali ad esempio:

- utilizzo di strumenti di “communication” e “collaboration”;
- realizzazione di moduli “e-learning standard SCORM”;
- realizzazione di “webinar”;
- realizzazione di corsi in aula.

Nel caso dei corsi in aula, la formazione dovrà essere erogata presso le strutture messe a disposizione dell'Amministrazione, allestite per l'erogazione della formazione in aula.

Tale allestimento comprenderà:

- infrastrutture didattiche e informatiche adeguate allo svolgimento dei corsi;
- postazioni di lavoro, in numero adeguato ai discenti previsti per ciascuna edizione del corso.

Si precisa che i corsi in aula dovranno essere erogati frontalmente oppure in “modalità *telepresenza*” al personale dell'Amministrazione presso la sede indicata.

Il massimale per i servizi di supporto specialistico, per la durata dell'intera fornitura è:

Servizi	Quantità Giorni Uomo	Totale	Quantità Giorni uomo in reperibilità ed extra orario

Supporto Specialistico ICT	1.000	
----------------------------	-------	--

Gruppo di Lavoro Supporto Specialistico ICT

Per il servizio di Supporto Specialistico si riporta il mix medio di riferimento calcolato sulla base dell'esperienza pregressa e degli obiettivi previsti:

Figura Professionale	% Utilizzo
Analista Funzionale	40
Analista Programmatore	10
Data Base Administrator	10
Progettista di Data Warehouse	7
Capo Progetto	5
Specialista di Prodotto/Tecnologia Senior	13
Business Process Re-engineer	15

Sulla base dei requisiti compositi e differenziati del servizio e dell'alta specializzazione richiesta alle risorse, l'Amministrazione all'attivazione dell'"obiettivo" stimerà il "gruppo" ottimale di risorse per il conseguimento degli specifici "obiettivi" anche accogliendo la proposta dell'Impresa.

Potranno registrarsi anche sensibili scostamenti rispetto al "mix" medio sopra riportato, in quanto somma di "mix" su "obiettivi" di natura eterogenea nel rispetto dei massimali in termini di giorni e di importi destinati per tale servizio.

8.7 SERVIZI DI SUPPORTO

I suddetti servizi sono propedeutici o preliminari od integrativi ad uno o più attività richieste all'interno dei servizi applicativi di cui ai precedenti Paragrafi e sono finalizzati a garantire che la soluzione applicativa sia la migliore risposta al cambiamento organizzativo e/o di processo od a fornire un determinante contributo tematico specialistico, non presente presso l'Amministrazione stessa.

A tal fine, le principali attività generalmente richieste dalle Amministrazioni sono:

- il supporto al disegno e/o ridisegno dei processi;
- business process "modelling";
- business process "reengineering";
- "demand management";

- il supporto tematico scientifico e metodologico.

Il massimale per i servizi di supporto specialistico per la durata dell'intera fornitura è:

Servizi	Quantità Totale Giorni Uomo
Servizio di Supporto	500

Gruppo di Lavoro Servizio di Supporto

Per il servizio di Supporto si riporta il “mix” medio di riferimento calcolato sulla base dell'esperienza pregressa e degli obiettivi previsti:

Figura Professionale	% Utilizzo
Demand manager	30
Specialista di tematica	20
Analista di organizzazione e processi	30
Esperto di organizzazione e processi	20

8.8 SERVIZI ACCESSORI – FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

L'introduzione di nuove applicazioni o nuove modalità di interazione con l'Amministrazione può richiedere l'attivazione di progetti di istruzione, formazione ed addestramento sia per gli amministrativi sia per gli utenti.

Tale attività, in funzione della distribuzione territoriale o dell'organizzazione del lavoro, può avvenire in diverse forme: da sessioni di formazione in aula od a distanza, all'erogazione di corsi “web” attraverso la predisposizione di “WBT”, attraverso aule virtuali, piattaforme di “e-learning”, ecc.

All'interno del presente servizio, è prevista, altresì, l'erogazione dei seguenti corsi di formazione per il personale dell'Amministrazione, con modalità (“online”, di persona) da individuare.

.Progetto formative	Numero discenti	Sedi	Descrizione
PHP, MySQL	5	Roma, DAC – SPS	Implementazione applicazioni in linguaggio di programmazione PHP

			e database MySQL
Java	5	Roma, DAC – SPS	Implementazione applicazioni in linguaggio di programmazione Java

Il massimale per i servizi di formazione per la durata dell'intera fornitura è:

Servizi accessori	Quantità Totale Giorni Uomo
Formazione	100

8.9 ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLE FASI REALIZZATIVE DEL SOFTWARE – PREDISPOSIZIONE AL COLLAUDO

Al termine delle attività di realizzazione, l'Impresa dovrà supportare le strutture tecniche dell'Amministrazione e/o di terzi da quest'ultima indicati, nella predisposizione dell'ambiente di collaudo" (definizione e caricamento della base dati, installazione del "software" applicativo, personalizzazione del "software" di base, ecc.) e predisposizione degli "script" per il "testing" proceduralizzato o automatico.

Tale attività deve essere espressamente prevista nel "Piano di Lavoro" dell'"obiettivo".

La fase di realizzazione (od equivalente) si intende chiusa solo quando le attività di verifica hanno dato esito positivo dei suddetti "test".

8.9.1 SUPPORTO ALLA VERIFICA FUNZIONALE

L' "obiettivo realizzativo" comprende il supporto alle attività di verifica funzionale.

In particolare, l'Impresa dovrà garantire, se richiesto dall'Amministrazione, la presenza "on site" del proprio personale per dare supporto relativamente alle seguenti attività:

- passaggio di conoscenza sulle "funzionalità" rilasciate;
- supporto all'esecuzione dei "test" proceduralizzati e/o automatici;
- altre attività in funzione della specificità dell'obiettivo e richieste dall'Amministrazione per ottimizzare il collaudo ed il successivo rilascio in esercizio.

8.9.2 SUPPORTO ALLA CONSEGNA IN GESTIONE

L' "obiettivo realizzativo" comprende il supporto alla consegna in gestione del "software" realizzato da parte dell'Impresa, al fine di assicurare un appropriato passaggio di consegne ai servizi di gestione applicativa, con la relativa documentazione prodotta nell'ambito del rilascio del "software" in esame e il passaggio di conoscenza funzionale e tecnico al personale dell'Amministrazione (o a terzi da essa designati).

8.9.3 SUPPORTO AL PASSAGGIO IN ESERCIZIO

L' "obiettivo realizzativo" comprende il supporto, da parte dell'Impresa, ai gruppi di gestione ed alle strutture tecniche dell'Amministrazione (o a terzi da essa designati) finalizzato alla predisposizione dell'"ambiente di esercizio".

Si precisa che la messa in esercizio potrà avvenire anche in un momento differito rispetto all'avvenuto collaudo.

8.9.4 SUPPORTO SISTEMISTICO

L' "obiettivo realizzativo" comprende il supporto sistemistico al fine di assicurare, in particolare:

- l'assistenza ad analisti e programmatori per lo sviluppo e la manutenzione;
- l'ottimizzazione delle prestazioni dei programmi;
- il "tuning" degli accessi alle "basi dati";
- la predisposizione degli ambienti di "test", delle "banche dati di prova", del mascheramento dei dati, ecc.;
- l'ottenimento delle specifiche tecniche, delle architetture e delle configurazioni già definite che devono essere adottate per l' "obiettivo e/o tutte le attività di interfacciamento" con i tecnici designati dall'Amministrazione per concordare aspetti tecnici specifici;
- l'assistenza sistemistica, rivolta a personale dell'Amministrazione (o a terzi da essa designati) per le attività connesse alla predisposizione e all'esecuzione del collaudo e all'avvio in esercizio.

8.9.5 QUALITA' DEL CODICE REALIZZATO

I prodotti software realizzati/modificati devono essere pienamente rispondenti ai requisiti funzionali espressi, ai requisiti non funzionali (sicurezza, usabilità, prestazioni, manutenibilità, ecc.), agli standard concordati con l'Amministrazione ed esenti da difetti.

Pertanto ne discende che eventuali anomalie riscontrabili sulle funzionalità realizzate e/o modificate e/o il non rispetto dei suddetti requisiti devono essere rimosse a totale carico dell'Impresa, come parte integrante dei servizi che li hanno realizzati, anche qualora siano generati da servizi remunerati in giorni uomo.

Si precisa che l'Impresa dovrà garantire la rimozione dei difetti del software realizzato e/o modificato nel rispetto di quanto indicato nell'”**Appendice 2 AS - Indicatori di qualità**” del capitolato tecnico dell'appalto specifico.

Inoltre, dovrà essere parte integrante l'eventuale correzione e/o il ripristino delle basi dati deteriorate in quanto ripercussione dei difetti del “software”.

8.9.6 TEST FACTORY

L'Impresa dovrà garantire la predisposizione della “Test Factory” presso la sede dell'Amministrazione che metterà a disposizione sia i locali che l'infrastruttura “hardware” (“server”, accesso alla rete, ecc.) necessarie all'avvio della fornitura.

In fase di attivazione del primo “obiettivo di tipo progettuale”, l'Impresa dovrà rendere disponibili all'Amministrazione, mediante accesso “web”, tutte le informazioni contenute negli strumenti di “test management” forniti, garantendo così al personale dell'Amministrazione di poter verificare lo stato d'avanzamento dei “test” e relativi risultati.

L'accesso alle suddette informazioni deve essere garantito per ogni “obiettivo”.

Con tali strumenti dovrà essere possibile:

- progettare i “test”;
- monitorare il grado di copertura degli stessi;
- verificare la completezza e la rispondenza dei “test” ai requisiti;
- controllare l'esecuzione dei test e memorizzare i risultati;
- automatizzare i “test”;
- generazione di report per le necessarie verifiche e consentire il riutilizzo dei “test” in successivi contesti.

In caso di manutenzione evolutiva su “applicazioni” per le quali sia stato già utilizzato un prodotto di “test management” per la realizzazione dei “test”, a fronte di un'attività di manutenzione

effettuata, i “test” realizzati con il precedente prodotto dovranno essere archiviati per poter essere riutilizzati, aggiornati e riconsegnati funzionanti sul nuovo prodotto di test utilizzato.

Per ogni “categoria di servizi” di seguito si enucleano le modalità di svolgimento e le relative imputazioni al “sistema di riferimento”.

8.9.7 TEST FUNZIONALI E NON FUNZIONALI

All’interno di ogni “fase” del “ciclo di vita” del “software” ed, in particolare, nell’ambito della fase di “Realizzazione” (o fase che include la realizzazione), devono essere svolte dall’Impresa, preferibilmente tramite strumenti automatici, tutte le attività di verifica e validazione delle componenti realizzate (test di modulo, di funzione, di integrazione (o di sistema), di prestazione, di sicurezza, di compatibilità, di usabilità, di accessibilità, di stress o di carico del sistema, ecc.).

L’Amministrazione potrà richiedere, per ogni “obiettivo realizzativo”, la predisposizione e l’esecuzione di un piano di “test” esaustivo sotto tutti gli aspetti funzionali e non funzionali.

I casi di test, proceduralizzati ed automatizzati, devono essere progettati, eseguiti e documentati dall’Impresa conformemente con caratteristiche di autoconsistenza, in particolare ripetibili nell’ambiente di “test”, riproducibili ed indipendenti da chi li ha realizzati e chi li esegue.

Nei suddetti casi, il “codice di test” (casi di “test”, “script”, “set up” dati di prova, ecc.) dovrà essere consegnato come parte integrante della fornitura mediante l’utilizzo dello strumento per la gestione della configurazione del “software” dell’Amministrazione.

8.9.8 REQUISITI SPECIFICI PAGINE WEB

Si riporta di seguito i requisiti specifici che devono caratterizzare i servizi realizzativi inerenti la realizzazione di pagine “web”.

Conoscenza e realizzazione di prodotti “web” accessibili, rispettando i seguenti standard (e successive evoluzioni):

- pubblicazione pagine web accessibile rispettando gli standard (e successive evoluzioni):
 - le Recommendation del W3C relative al linguaggio HTML nella versione 4.01 e successive e al linguaggio XHTML nella versione 1.0 e successive;
 - le Recommendation del W3C relative al linguaggio CSS nella versione 1.0 e successive;
 - le Recommendation del W3C relative a linguaggi e a specifiche tecniche relative alla realizzazione di pagine, oggetti e applicazioni web, quali, ad esempio, HTTP, URI, URL, HTML, XHTML, XML, SVG, SMIL, SOAP.
- compatibilità, a seconda del sistema operativo, con i seguenti browser:
 - Internet Explorer (versione 8.0 e superiori), Mozilla Firefox (versione 15 e superiori) e Chrome (versione 15 e superiori) per ambiente Windows; Firefox (versione 25 e superiori) per ambiente Linux.
- compatibilità con i seguenti standard relativi ai formati di descrizione dei contenuti:
 - XML (Extensible Markup Language, vedi <http://www.w3.org/XML/>);

8.9.9 Previsioni penali

In tutti i casi di mancato rispetto delle prescrizioni previste per le modalità di erogazione/caratteristiche aggiuntive offerte ovvero per i casi di inadempimento contrattuale richiesti in sede di Appalto Specifico, nonché per i casi in cui le prestazioni contrattuali, di cui al presente articolo, risultino eseguite in modo anche solo parzialmente difforme rispetto a quanto ivi previsto, saranno applicate le penali di cui al successivo articolo 18, Paragrafo 18.1., fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

ARTICOLO 9

REQUISITI TECNICI

Relativamente a tutti i servizi realizzativi, l'Impresa, fermo restando il rispetto degli standards di sviluppo e/o di processo e/o eventuali linee guida interne dell'Amministrazione per la produzione di documentazione e per la determinazione dei "Punti Funzione" di "effort", dovrà garantire i requisiti generali riportati nel capitolato tecnico e nelle relative appendici allegati.

In particolare, **nell'Appendice 4 – "Descrizione Applicazioni"** del capitolato tecnico dell'appalto specifico, si riporta la descrizione degli "applicativi" e dell'"ambiente di riferimento",

circoscrivendosi l'ambito delle competenze tecniche principali che dovranno essere soddisfatte.

Di seguito si riporta una tabella che riassume i requisiti generali, in termini di competenze tecniche, che dovranno essere previsti per i servizi realizzativi di "software" (ivi incluso il servizio di manutenzione correttiva):

Metodologia e tecniche:

- Analisi, Disegno e Programmazione ad oggetti (OOA);
- Analisi, Disegno e Programmazione per servizi (SOA);
- "Testing" del "software" prodotto (Test Unitari, Test di Integrazione e Test di Sistema) per garantire gli aspetti funzionali, qualitativi del codice, di efficienza (prestazione e carico), di accessibilità, di usabilità e di sicurezza;

DBMS Relazionali:

- MySQL Server 5.5;
- PostgreSQL DB 9.3;
- SQLite;
- Database Oracle Enterprise Edition 12c;
- Microsoft SQL Server 2008 Enterprise Edition;
- Microsoft SQL Server 2012 Enterprise Edition.

Piattaforme Linux/Unix:

- Red Hat Enterprise Linux.

Piattaforme Microsoft:

- Windows Server 2008/2012 Standard / Enterprise;
- Windows 7/8/10.

Sistemi di Identity and access management system:

- LDAP.

Protocolli di Comunicazione:

- HTTP, HTTPS e web browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome);

- SMTP, SMIME.

Sistemi Documentali:

- SVN;
- CVS;

Sistemi di Business Intelligence e processi ETL:

- Jaspersoft;
- Pentaho.

Tecnologie di virtualizzazione:

- Virtualizzazione Desktop – VMWare View;
- VMWare vSphere;
- RHEV.

Web Server:

- Apache;
- Microsoft Internet Information Server (IIS) 8.5.

Application Server:

- IBM WebSphere Application Server 7;
- Apache Tomcat 5.5.

Sistemi di configuration e versioning di programmazione:

- SVN.

Strumenti di modellazione dati:

- Erwin;
- Toad.

Integrated development environment (IDE):

- Eclipse;
- Microsoft Visual Studio 6 / 2008 / 2013.

Linguaggi e Framework:

- Html, CSS;
- XML / WSDL / WSS / XSLT;
- XHTML;
- AJAX;
- Struts;
- Javascript, JQuery, PHP;
- Java, J2EE;
- C#, Framework .NET 3.5;
- Web Services, Axis2, SOA Security;
- ASP;
- SQL, Hibernate;
- SPRING, Quartz Scheduler;
- C, C++, Visual C++, Visual Basic.

Tale elenco è solo indicativo e non costituisce un vincolo o limitazione per eventuali altri prodotti necessari al soddisfacimento delle esigenze per l'evoluzione tecnologica dell'Amministrazione:

ARTICOLO 10

PERSONALE IMPIEGATO DALL'IMPRESA E INADEMPIENZE CONTRIBUTIVE E RETRIBUTIVE

L'Impresa è obbligata ad osservare scrupolosamente tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti in materia di obblighi assicurativi, assistenza e previdenza, nonché di rapporto di lavoro in genere, nonché tutti gli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro di categoria applicabile.

L'Impresa si obbliga, altresì, fatto salvo il trattamento di miglior favore, a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro suddetti vincolano l'Impresa anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto.

Per le prestazioni richieste, l'Impresa si obbliga ad avvalersi di personale specializzato con contratto di lavoro subordinato ovvero di somministrazione di lavoro ovvero con rapporto di lavoro comunque riconducibile a una delle tipologie contrattuali ammesse dalla Legge n. 183/2014 e successivi decreti attuativi, nei limiti e alle condizioni previsti nel presente atto negoziale e relativi allegati.

È a carico dell'Impresa l'osservanza delle norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e dell'igiene del lavoro, per quanto di spettanza.

A tale fine, essa adotterà tutti i procedimenti e le cautele necessari per garantire la salute e l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori e dei terzi, consegnando all'Amministrazione, a semplice richiesta, opportuna documentazione a dimostrazione degli adempimenti effettuati in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e di salute dei lavoratori e manlevando e tenendo indenne l'Amministrazione stessa da qualsivoglia onere e responsabilità.

L'Impresa riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione di unità del personale addetto alle prestazioni che a seguito di verifica fossero ritenute dall'Amministrazione medesima non idonee alla perfetta esecuzione del servizio.

In tal caso, l'Impresa si obbliga a mettere a disposizione nuove risorse in sostituzione entro il termine di **10 (dieci) giorni solari** dalla comunicazione a mezzo PEC da parte dell'Amministrazione, così da garantire la continuità del "team" di lavoro, pena l'applicazione di specifiche penali, di cui al successivo articolo 18, Paragrafo 18.1.

Il mancato, inesatto, insufficiente, ritardato ed in ogni caso non conforme impiego delle figure professionali di cui al presente articolo, anche rispetto alla loro sostituzione, "turn-over" e inserimento, comporterà l'applicazione di specifiche penalità, secondo la codifica di riferimento, di cui al successivo articolo 18, Paragrafo 18.1.

ARTICOLO 11

STRUMENTI A SUPPORTO DELL'OPERATIVITA' DELLA FORNITURA

L'Impresa dovrà mettere a disposizione ed utilizzare, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, lo strumento di "Application lifecycle management".

L'Impresa dovrà integrare le fasi del "ciclo di vita" del "software" nello strumento di "Application lifecycle management", al fine di poter garantire una gestione ottimale delle fasi di sviluppo del

software includendo la gestione degli obiettivi come disciplinato nel capitolato tecnico dell'appalto specifico.

Pertanto, al fine di poter garantire la gestione ottimale degli “obiettivi” da parte dell'Amministrazione, dovranno essere erogate delle giornate formative mediante il servizio di gestione applicativi per la formazione del personale dell'Amministrazione nell'utilizzo dello strumento di “*Application lifecycle management*”, dello strumento di “*configuration e versioning*” per la gestione della configurazione del “software” e dello strumento di “test management” e di “Bug tracking system”.

Gli strumenti riportati precedentemente dovranno essere installati presso l'Amministrazione concordandone con la medesima le modalità e le configurazioni.

Inoltre, durante l'erogazione della fornitura dovranno essere utilizzati gli strumenti (messi a disposizione dall'Amministrazione per le quali l'Impresa non dovrà fornire alcuna licenza) tra cui:

Strumento di supporto	Nome commerciale	Note
Strumenti di <i>configuration e versioning</i> per la gestione della configurazione del software	SVN	

Relativamente agli “Strumenti per la gestione della configurazione del software”, si precisa che il “software” realizzato deve essere consegnato tramite l’utilizzo di “SVN”, come indicato dall’Amministrazione.

L’Amministrazione si riserva di chiedere la contestuale consegna di una copia del “software” realizzato anche su supporto magnetico/ottico.

L’Amministrazione si riserva di modificare, nel corso della fornitura, gli strumenti a supporto dell’operatività attualmente in uso.

Eventuali variazioni nel corso della fornitura sul/sui prodotti utilizzati saranno prontamente comunicati.

Piattaforma di e-learning

L’Impresa dovrà mettere a disposizione, senza oneri aggiuntivi per l’Amministrazione, una piattaforma di “e-learning”, al fine di poter rendere più efficace ed ottimizzare le attività formative per la diffusione dei contenuti formativi realizzati mediante il servizio di supporto specialistico.

La piattaforma di “e-learning” dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- consentire la progettazione, realizzazione e gestione dei contenuti formativi secondo il paradigma dei “Learning Object”. I contenuti formativi dovranno essere conformi ai più diffusi formati standard (es. SCORM, WBT);
- disporre di funzionalità di comunicazione;
- tracciare e registrare tutte le attività di formazione;
- consentire la gestione del calendario della formazione.

Si evidenzia che tutti i contenuti formativi realizzati dall’Impresa nell’ambito della presente fornitura dovranno esse resi disponibili, in qualsiasi momento, all’Amministrazione e che l’Amministrazione sarà l’unica titolare dei diritti di proprietà e sfruttamento intellettuale dei suddetti contenuti.

ARTICOLO 12

PIANO DELLA QUALITÀ GENERALE

L'Impresa, entro il termine **di 20 (venti) giorni solari** decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione, da effettuare mediante raccomandata A/R e/o tramite PEC e/o con consegna a mano da parte dell'Amministrazione, dell'avvenuta approvazione del contratto e della sua registrazione di cui al precedente articolo 4, Paragrafo 4.2, fatta salva la formalizzazione della comunicazione di "esecuzione d'urgenza" di cui all'articolo 32, comma 8, del D.Lgs.vo n.50/2016 e ss.mm.ii., dovrà produrre un documento denominato **"Piano della qualità generale"**.

Il predetto "Piano" è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- fornire lo strumento per collegare i requisiti specifici dei servizi contrattualmente richiesti con le procedure generali del sistema qualità dell'Impresa già esistenti;
- esplicitare le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dall'Impresa, allo scopo di raggiungere gli obiettivi tecnici e di qualità contrattualmente definiti;
- dettagliare i metodi di lavoro messi in atto dall'Impresa, facendo riferimento a procedure relative al proprio "sistema", e per ciò descritte nel manuale qualità, o a procedure sviluppate per lo specifico contratto, a supporto delle attività in esso descritte (in questo caso da allegare al piano): in particolare, per i servizi realizzativi, dovranno essere esplicitati, con riferimento al contesto della fornitura, le modalità di formazione del "gruppo di lavoro", i "cicli di vita" adottabili, gli "effort" per fase media stimata, le modalità di avanzamento, di controllo e di rendicontazione interna ed esterna, le modalità e gli strumenti per il "test funzionale" e non, ecc.;
- garantire il corretto e razionale evolversi delle attività contrattualmente previste, nonché la trasparenza e la tracciabilità di tutte le azioni messe in atto dalle parti in causa;
- rispettare quanto previsto dalla "norma EN ISO 10005".

Il suddetto "Piano" sarà sottoposto a valutazione e approvazione da parte dall'Amministrazione per mezzo del Direttore dell'esecuzione del contratto, entro il termine di **10 (dieci) giorni** solari dalla presentazione dello stesso.

Nel caso in cui la valutazione del “**Piano della qualità generale**” risultasse negativa o insufficiente, questo dovrà essere nuovamente presentato per la valutazione entro e non oltre **10 (dieci) giorni solari** decorrenti dalla data di comunicazione del rigetto.

Trascorsi tali **10 (dieci) giorni**, qualora il suddetto “**Piano della qualità generale**” non sia ancora disponibile o la successiva verifica di conformità risulti ancora negativa, l’Amministrazione potrà rifiutare la fornitura riservandosi la facoltà di risolvere il contratto per mancato adempimento e di procedere in danno, con conseguente incameramento dell’intero deposito cauzionale e fatta salva ogni altra azione risarcitoria.

L’esito di tale verifica sarà comunicato all’Impresa a mezzo di lettera A/R e/o tramite PEC e/o con consegna a mano da parte dell’Amministrazione.

Il mancato rispetto dei termini indicati al presente Paragrafo comporterà l’applicazione di specifiche penalità previste al successivo articolo 18, Paragrafi 18.1.

ARTICOLO 13

PIANO DEL TRASFERIMENTO DEL KNOW-HOW E TRASFERIMENTO DEL KNOW-HOW AL TERMINE DELLA FORNITURA

13.1 PIANO DEL TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW

L’Impresa, entro il termine di **5 (cinque) giorni solari** decorrenti dalla data di formale richiesta da parte dell’Amministrazione, da redigersi a cura del Direttore dell’esecuzione contrattuale, dovrà produrre un documento denominato “**Piano di trasferimento del know-how**”, propedeutico alla pianificazione del passaggio di tutte le conoscenze relative alla fornitura in parola all’Amministrazione o terzi indicati da quest’ultima.

Nel “**Piano di trasferimento di know-how**” verranno indicate le risorse professionali impegnate nelle singole attività.

Tali risorse potranno appartenere a diversi servizi, al fine di garantire l’efficacia e l’efficienza del trasferimento di “know-how”.

Nel caso in cui la valutazione del predetto “Piano” risultasse negativa o insufficiente, questo dovrà essere nuovamente presentato per la sua valutazione entro e non oltre il termine di **10 (dieci) giorni solari** decorrenti dalla data di comunicazione del rigetto.

Trascorsi tali 10 (dieci) giorni solari, qualora il suddetto “Piano” non sia ancora disponibile, l’Amministrazione potrà rifiutare la fornitura riservandosi la facoltà di risolvere il contratto per mancato adempimento e di procedere in danno, con conseguente incameramento dell’intero deposito cauzionale e fatta salva ogni altra azione risarcitoria.

L’esito di tale verifica sarà comunicato all’Impresa a mezzo di lettera A/R e/o tramite PEC e/o con consegna a mano da parte dell’Amministrazione.

La mancata e/o ritardata presentazione del cennato documento di cui al presente articolo comporterà l’applicazione di specifiche penalità, secondo la codifica di riferimento, di cui al successivo articolo 18, Paragrafo 18.1.

13.2 TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW A FINE FORNITURA

Al termine del contratto ed in tutti i casi di anticipata risoluzione dello stesso, l’Impresa si impegna a prestare all’Amministrazione e/o a terzi dalla stessa indicati il massimo supporto e collaborazione per consentirne il subentro nella gestione dei servizi.

L’Impresa, a seguito della richiesta dell’Amministrazione, **a partire dal terzultimo mese** di contratto e fino alla fine dello stesso, metterà a disposizione, nelle modalità concordate con l’Amministrazione, risorse umane e documentazione.

L’Impresa, come pianificato nel “**Piano di trasferimento del know how**”, di cui al precedente Paragrafo 13.1, o comunque su richiesta dell’Amministrazione, dovrà essere affiancata dal personale indicato dall’Amministrazione nell’operatività quotidiana relativa ai servizi realizzativi e servizi di gestione, precisandosi che la responsabilità dell’esecuzione dei servizi e del raggiungimento dei livelli di servizio contrattuali continuerà ad essere in capo all’Impresa medesima.

Di seguito si riportano gli oggetti/prodotti che dovranno esser consegnati all’Amministrazione da parte dell’Impresa per un adeguato trasferimento del “know-how”:

- Ultima versione del “codice sorgente” degli “applicativi”;
- Configurazioni, script per gli ambienti di:
 - Sviluppo;
 - Test;
 - Produzione;

- Un “ambiente di sviluppo” con le medesime configurazioni utilizzate dall’Impresa uscente;
- Documentazione tecnica degli “applicativi”;
- Documentazione funzionale degli “applicativi”;
- Ultima versione aggiornata della baseline degli “applicativi”;
- Manuali Utente.

Si tenga presente che il presente elenco rappresenta i prodotti minimi che dovranno esser consegnati e, pertanto, gli ulteriori elementi oggetto di consegna per tale fase sono riportati **nell’Appendice 3 “Cicli e Prodotti”**, nel paragrafo “Piano di Trasferimento di Know how” del capitolato tecnico dell’appalto specifico.

L’eventuale documentazione incompleta del sistema e/o mancata operatività di strumenti a supporto, per responsabilità dell’Impresa, comporteranno l’emissione di un rilievo relativo alla qualità di Governo della Fornitura (RLFN – Rilievi sulla fornitura), di cui agli indicatori di qualità richiamati all’articolo 18, Paragrafo 18.1.

Si precisa che l’aggiornamento della documentazione di obiettivo, di applicazione e di area previsti dai cicli e dal piano di qualità sia generale sia di obiettivo, essendo prodotti obbligatori dei servizi oggetto della presente fornitura, dovrà essere effettuato dall’Impresa senza alcun onere aggiuntivo per l’Amministrazione.

I documenti aggiornati dovranno essere consegnati prima dell’inizio della fase di erogazione del trasferimento di know-how.

Si fa presente che il trasferimento di “know-how” potrà essere richiesto in qualsiasi momento nel corso della fornitura e dovrà essere erogato mediante attivazione del servizio

ARTICOLO 14

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Eventuali scioperi nazionali delle maestranze, purché tempestivamente denunciati entro 48 (quarantotto) ore dal loro inizio e dimostrati con documenti riconosciuti validi dall’Amministrazione, daranno diritto al prolungamento dei termini di esecuzione contrattuale pari ad altrettanti giorni solari quanti sono stati quelli di sciopero.

I termini di esecuzione contrattuale non potranno essere prolungati in caso di scioperi aziendali, intendendo per tali quelli che si originano o si esauriscono nel ristretto ambito dell’azienda. Qualora

altri eventi di forza maggiore (incendi, alluvioni o altre cause naturali) impediscano all'Impresa di rispettare i termini fissati, si conviene che i termini stessi potranno essere prolungati a richiesta dell'Impresa e a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, e comunque per non oltre 30 (trenta) giorni.

Ove successivamente alla consegna delle realizzazioni insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscano parzialmente il regolare svolgimento delle prestazioni, l'Impresa è tenuta a proseguire le parti di attività eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle attività non eseguibili, dandone atto in apposito verbale.

Le contestazioni dell'Impresa in merito alle sospensioni delle attività sono iscritte a pena di decadenza nei verbali di sospensione e di ripresa delle attività, salvo che per le sospensioni inizialmente legittime, per le quali è sufficiente l'iscrizione nel verbale di ripresa delle attività; qualora l'Impresa non intervenga alla firma dei verbali o si rifiuti di sottoscriverli, deve farne espressa riserva sul registro di contabilità. Quando la sospensione supera il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento dà avviso all'ANAC.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario e cessate le cause che ne hanno determinato l'adozione, il Responsabile unico del procedimento dispone la ripresa dell'esecuzione ed indica il nuovo termine contrattuale.

Qualora l'Impresa non adempia gli obblighi contrattuali entro il nuovo termine contrattuale stabilito dall'Amministrazione a seguito della disposta ripresa, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, nonché all'esecuzione in danno dell'Impresa, fatta salva ogni altra azione risarcitoria.

L'Impresa, per ottenere un eventuale, ulteriore prolungamento dei termini di esecuzione contrattuale, dovrà inoltrare, con congruo anticipo rispetto al termine di scadenza contrattuale, specifica domanda di proroga, presentando altresì un'esauriente documentazione che provi la non imputabilità alla stessa delle cause che impediscono l'ultimazione delle attività nel termine previsto e la presumibile durata del ritardo, sulla cui ammissibilità decide il Responsabile unico del procedimento, sentito il Direttore dell'esecuzione del contratto, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal suo ricevimento.

ARTICOLO 15

ADEMPIMENTI ANTIMAFIA E SUBAPPALTO

La stipula del presente atto viene eseguita sotto l'osservanza degli adempimenti previsti dalle Leggi 31/5/1965 n. 575, 19/3/1990 n. 55, 17/1/1994 n. 47, dal Decreto Legislativo 8/8/1994 n. 490, dal DPR 252 del 3 giugno 1998 e dal Decreto Legislativo n. 159/2011, come integrato e corretto dal Decreto Legislativo n. 218/2012.

È ammesso il ricorso al subappalto nei limiti e nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 105 del D.Lgs.vo 50/2016 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione, pur tenendo in debita considerazione le intervenute sentenze della Corte di Giustizia Europea C-63/18 del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019, ritiene che, nel caso di specie, non si possa prevedere un ricorso in via illimitata all'istituto del subappalto, sia per la natura tecnica della prestazione, che per specifiche esigenze che richiedono di non parcellizzare l'appalto, al fine di prevenire fenomeni di corruzione, spartizioni o di rischio di infiltrazioni criminali e mafiose, così fissando il limite del 40% dell'importo complessivo di aggiudicazione.

E' ammesso, altresì, che gli operatori economici che hanno partecipato, senza risultare aggiudicatari dell'AQ, potranno essere indicati come subappaltatori nei relativi "appalti specifici" discendenti dal medesimo AQ.

Per quel che riguarda specificatamente il dispositivo della sentenza n. C-402/18, intervenuta anche in merito al limite **imposto dall'art. 105 , comma 14, del D.Lgs.vo nr.50/2016, recante la previsione secondo la quale l'affidatario per le prestazioni affidate in subappalto deve praticare 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**, si specifica che tale limite si attesta quale mera misura indicativa, purché sia in ogni caso garantito il rispetto del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali. **La stazione appaltante applicherà in ogni caso le previsioni di cui all'articolo 17-bis D.Lgs.vo 241/97 relativamente al certificato di sussistenza dei requisiti per imprese appaltatrici.**

L'Impresa provvederà al deposito del contratto di subappalto presso gli Uffici dell'Amministrazione almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni.

Contestualmente, l'Impresa trasmetterà, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal vigente Codice degli Appalti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs.vo 50/2016 e ss.mm.ii..

Non si considerano subappalto gli acquisti di materiali, semilavorati effettuati presso terzi per l'approvvigionamento di componenti previsti in commercio e la subfornitura a catalogo di prodotti informatici.

Non si configurano, altresì, come attività cedute in subappalto le prestazioni rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto. I relativi contratti sono depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

L'Impresa rimane in ogni caso unica responsabile in via esclusiva della corretta esecuzione degli obblighi contrattuali nei confronti dell'Amministrazione, anche per quelle attività svolte da aziende appaltatrici.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto e procedere ad esecuzione in danno nel caso in cui venissero rilevati subappalti non autorizzati nel corso dell'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 16

MODIFICHE E VARIANTI TECNICHE

Qualora nel corso dell'esecuzione della fornitura si rendesse necessario ed opportuno, anche su proposta dell'Impresa, operare modifiche, nonché varianti al contratto di appalto in corso di validità derivante dalla presente procedura, per il configurarsi delle ipotesi previste e disciplinate dall'articolo 106, comma 1, lettere b), c), d) ed e), del D.Lgs.vo 50/2016 e ss.mm.ii., e nel rispetto

di entrambe le condizioni di cui al successivo comma 2, lettere a) e b), del sopramenzionato articolo, il Responsabile unico del procedimento provvederà a fornire formale autorizzazione.

Qualora dette modifiche, previi accordi tra le parti, risultassero di entità tale da non dar luogo a variazioni dei prezzi o delle altre condizioni contrattuali, l'Impresa sarà tenuta ad eseguirle senza alcun compenso su richiesta dell'Amministrazione.

Qualora, viceversa, esse comportassero delle diminuzioni, sarà del pari convenuta la riduzione da apportare al prezzo contrattuale.

Quanto sopra sarà fatto constatare:

- a) con verbale sottoscritto dalle parti, qualora le modifiche o le varianti tecniche non comportino prolungamenti dei termini di verifica e/o consegna, sospensione di lavori e variazioni di prezzo;
- b) con atto addizionale, se le modifiche o le varianti tecniche comportino variazioni di prezzo, prolungamento dei termini di verifica e/o consegna, diminuzioni di prestazioni e comunque di oneri e costi.

Tali documenti, sottoscritti dalle parti, dovranno chiaramente precisare:

- a) le modifiche da introdurre, descritte singolarmente;
- b) la frazione dei materiali in fornitura sui quali ciascuna modifica dovrà essere introdotta in dipendenza dello stato di esecuzione del contratto;
- c) l'incidenza di tali modifiche del materiale in fornitura sulle caratteristiche, sulle prestazioni e sui tempi contrattuali.

Detti documenti dovranno, altresì, essere sottoposti alla successiva approvazione del Responsabile unico del procedimento.

ARTICOLO 17

GARANZIA DEFINITIVA

A titolo di garanzia degli obblighi assunti, l'Impresa, ai sensi degli articoli 103 del Decreto Legislativo n. 50/2006 e ss.mm.ii., ha costituito una garanzia definitiva di € _____, __ pari al __, __% dell'importo contrattuale, mediante polizza fidejussoria bancaria, senza eccezioni ed oneri di preventiva escussione, redatta in conformità al modello di cui all'allegato 1 alla "Richiesta di offerta" dell'appalto specifico dal quale il presenta atto negoziale discende.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'aggiudicatario può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3, del D. Lgs.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Nell'eventualità di ricorso ad intermediari finanziari il modulo di fidejussione deve contenere gli estremi dell'autorizzazione di cui all'art. 107, comma 3, del D. Lgs.vo 1 settembre 1993, n. 385.

La garanzia dovrà essere corredata da un'autodichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 con allegato un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, con la quale il sottoscrittore dell'Istituto di credito/assicurativo dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante.

In alternativa, la sottoscrizione della garanzia potrà essere corredata da autentica notarile ai sensi dell'articolo 2703 del Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione interrogando direttamente gli istituti di credito/assicurativi circa le garanzie rilasciate ed i poteri dei sottoscrittori.

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.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

Lo svincolo è **automatico**, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Qualora l'ammontare della polizza dovesse ridursi per qualsiasi causa, la Società aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione; in caso di inottemperanza alla richiesta di integrazione della cauzione, venuta meno totalmente o parzialmente, il reintegro avviene mediante ritenuta sull'importo del prezzo da versare alla Società aggiudicataria, fatta salva la facoltà, da parte dell'Amministrazione, in caso di inadempimento, di dichiarare risolto il contratto ed incamerare la cauzione residua nonché la richiesta di ogni maggior danno.

L'Amministrazione può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

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.

La garanzia definitiva non dovrà contenere una data di scadenza e resterà in vigore per tutta la durata del contratto compreso il periodo delle garanzie e delle manutenzioni previste.

La garanzia dovrà riportare la seguente dicitura: **“Garanzia definitiva per il contratto d'appalto discendente dall'appalto specifico ai sensi dell'articolo 54, comma 4, lettera c), del D.lgs.vo nr. 50/2016, per l'acquisizione dei servizi applicativi, articolantisi in servizi applicativi IT,**

servizi di supporto e servizi accessori, per la collaborazione applicativa tra il sistema AFIS ed i sistemi denominati SDI, N.SIS, DNA e SIA-AFIS, per un arco temporale di 36 (trentasei) mesi.”

Non è in alcun modo ammessa l'eventuale richiesta, da parte della Società aggiudicataria, volta ad ottenere la sospensione del provvedimento di incameramento del deposito cauzionale emesso dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ARTICOLO 18

PENALITÀ - TERMINE ESSENZIALE

18.1 PENALITÀ

Nelle ipotesi di mancato rispetto delle prescrizioni previste per le modalità di erogazione/caratteristiche anche aggiuntive offerte in sede di Accordo Quadro ovvero di inadempimenti contrattuali, nonché nelle ipotesi in cui le prestazioni contrattuali risultino eseguite in modo anche solo parzialmente difforme rispetto a quanto previsto nell'Accordo Quadro, nel capitolato tecnico dell'appalto specifico, nel capitolato d'onori, nella “richiesta di offerta” e nel discendente contratto di fornitura, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, si rimanda, al fine dell'applicazione delle relative penali, **all'Appendice 2 – “Indicatori di qualità”** allegato al capitolato tecnico dell'appalto specifico.

18.2 TERMINE ESSENZIALE

In tutte le ipotesi previste di applicazione di penali disciplinate dai precedenti capoversi, l'ammontare complessivo delle penalità non potrà, in ogni caso, superare il 10% dell'importo contrattuale.

Parimenti, in tutte le ipotesi previste di applicazione di penali disciplinate dal precedente capoverso, trascorso il termine di 15 (quindici) giorni, da considerarsi termine essenziale ai sensi dell'articolo 1457 del Codice civile, il ritardo è da considerarsi grave inadempimento e l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, all'incameramento del deposito

cauzionale, all'esecuzione in danno dell'Impresa, nonché all'affidamento della fornitura al secondo classificato nella procedura di gara di affidamento.

Qualora l'importo complessivo delle medesime dovesse risultare superiore al limite del 10% dell'importo contrattuale, l'Amministrazione, previa diffida ad eseguire l'attività entro il termine ultimo di 30 giorni, procederà alla risoluzione contrattuale in danno dell'aggiudicatario ed all'incameramento del deposito cauzionale, fatto salvo il diritto dell'ulteriore risarcimento per i danni causati dall'inadempimento del contratto.

L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del danno ulteriore.

Le domande per disapplicazione delle penalità, motivate e documentate esaurientemente, dovranno essere presentate all'Amministrazione, pena la decadenza, entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di ricezione della raccomandata con la quale è stata comunicata l'applicazione della penalità.

ARTICOLO 19

PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – CONSUNTIVAZIONE - VARIAZIONE DEI CORRISPETTIVI - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

19.1 - Servizi per i quali è prevista la rendicontazione a canone (Importo totale pari ad € _____, IVA al 22% esclusa)

Le parti contrattuali, concordemente tra loro, convengono, come in effetti convengono, che, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, che recepisce la Direttiva Europea 2000/35/CE, come modificato dal Decreto Legislativo 9 ottobre 2012, n. 192, di recepimento della Direttiva 2011/7/UE, l'Amministrazione provvederà al pagamento di quanto dovuto entro il termine di 60 (sessanta) giorni lavorativi decorrenti, a seconda dei casi, dalla data di ricevimento della fattura elettronica di cui all'articolo 1, commi da 209 a 214, della Legge 24/12/2007, nr. 244, da emettersi **trimestralmente** successivamente alla data di scadenza del periodo di riferimento e comunque successivamente all'acquisizione della dichiarazione di regolare esecuzione del relativo servizio rilasciata dal Direttore dell'Esecuzione del contratto, ovvero, entro il termine di 60 (sessanta) giorni, comunque decorrenti dalla data di comunicazione di regolare esecuzione del servizio rilasciata dal Direttore dell'Esecuzione del contratto, nell'ipotesi di

ricevimento in data anteriore della fattura, in aderenza alla previsioni di cui alle lettere b), c) e d), dell'articolo 4 del suindicato Decreto Legislativo n. 231/2002 e ss.mm.ii..

19.2 - Servizi per i quali è prevista la rendicontazione a giornata (Importo totale pari ad € _____, IVA al 22% esclusa)

Le parti contrattuali, concordemente tra loro, convengono, come in effetti convengono, che, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, che recepisce la Direttiva Europea 2000/35/CE, come modificato dal Decreto Legislativo 9 ottobre 2012, n. 192, di recepimento della Direttiva 2011/7/UE, l'Amministrazione provvederà al pagamento di quanto dovuto entro il termine di 60 (sessanta) giorni lavorativi decorrenti, a seconda dei casi, dalla data di ricevimento della fattura elettronica di cui all'articolo 1, commi da 209 a 214, della Legge 24/12/2007, nr. 244, da emettersi **trimestralmente** alla scadenza del periodo di riferimento e comunque successivamente all'acquisizione della dichiarazione di regolare esecuzione del relativo servizio rilasciata dal Direttore dell'Esecuzione del contratto unitamente alla rendicontazione delle effettive giornate prestate, ovvero, entro il termine di 60 (sessanta) giorni, comunque decorrenti dalla data di scadenza del periodo di riferimento e comunque successivamente all'acquisizione della dichiarazione di regolare esecuzione del relativo servizio rilasciata dal Direttore dell'Esecuzione del contratto unitamente alla rendicontazione delle effettive giornate prestate, nell'ipotesi di ricevimento in data anteriore della fattura, in aderenza alla previsioni di cui alle lettere b), c) e d), dell'articolo 4 del suindicato Decreto Legislativo n. 231/2002 e ss.mm.ii..

19.3 - Servizi per i quali è prevista lo sviluppo in "Function Point" (Importo totale pari ad € _____, IVA al 22% esclusa)

Le parti contrattuali, concordemente tra loro, convengono, come in effetti convengono, che, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, che recepisce la Direttiva 2000/35/CE, come modificato dal Decreto Legislativo 9 novembre 2012, n.192 di recepimento della Direttiva 2011/7/UE, l'Amministrazione provvederà al pagamento di quanto dovuto, per ogni singolo modulo realizzato, con le modalità di seguito indicate:

- A) nella misura del 30%**, al termine della fase di disegno o di analisi, previa consegna e approvazione, da parte dell'Amministrazione, del "Piano di Obiettivo", entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti, a seconda dei casi, dalla data di ricevimento della

fattura da emettersi successivamente all' avvenuta approvazione del "Piano di Obiettivo", da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, ovvero entro il termine di 60 (sessanta) giorni, comunque decorrenti dalla data di approvazione del "Piano di Obiettivo" da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, nell'ipotesi di ricevimento in data anteriore della fattura, in aderenza alle previsioni di cui alle lettere b), c) e d) dell'articolo 4 del suindicato Decreto Legislativo n. 231/2002 e ss.mm.ii.;

- B)** nella misura residuale del 70%, a fronte dell'esito positivo della verifica funzionale prevista per ogni "modulo" realizzato, entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti, a seconda dei casi, dalla data di ricevimento della fattura da emettersi successivamente all' avvenuta certificazione dei "Punti Funzione" sviluppati da parte di un tecnico accreditato dell'Amministrazione ovvero, entro il termine di 60 (sessanta) giorni, comunque decorrenti dalla data dell'avvenuta certificazione dei "Punti Funzione" sviluppati da parte di un tecnico accreditato dell'Amministrazione, nell'ipotesi di ricevimento in data anteriore della fattura, in aderenza alle previsioni di cui alle lettere b), c) e d) dell'articolo 4 del suindicato Decreto Legislativo n. 231/2002 e ss.mm.ii..

L'importo corrisposto per ciascuna fattura sarà pari al 99,50% dell'imponibile indicato nella stessa. Il restante 0,5% verrà liquidato solo al termine del contratto, dopo l'emissione da parte dell'Amministrazione del certificato di regolare, avvenuta prestazione finale, relativamente ad ogni singolo "sistema informativo", previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di RTI con fatturazione pro-quota, ciascuna Impresa si impegna ad indicare in fattura i dati sotto riportati.

In caso di RTI con fatturazione in capo alla mandataria, la stessa si impegna a riportare i dati sotto riportati unitamente all'importo che verrà liquidato alle mandanti.

La fattura dovrà riportare i dati sotto riportati anche per la/le eventuale/i Impresa/e subappaltatrice/i unitamente all'importo, al netto dell'IVA.

In ottemperanza all'art. 34 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, come da ultimo modificato dal Decreto Legislativo 16 marzo 2018, n. 29, che prevede, con decorrenza 1° gennaio 2019, l'adozione di un "nuovo concetto di impegno" della spesa, strutturato in imputazioni pluriennali ad esigibilità

differita (IPE), si fa presente che l'esigibilità dell'importo contrattualizzato avrà le seguenti scadenze (esigibilità):

€ _____, IVA compresa – anno 2021;

€ _____, IVA compresa – anno 2022;

€ _____, IVA compresa – anno 2023;

€ _____ IVA compresa – anno 2024;

Le predette fatture, recanti obbligatoriamente il numero di codice CIG derivato **8373942B89**, dovranno essere intestate a: MINISTERO DELL'INTERNO - DIPARTIMENTO DELLA P.S. – Direzione Centrale dei Servizi Tecnico-Logistici e della Gestione Patrimoniale – Ufficio Attività Contrattuale per l'Informatica, gli Impianti Tecnici e le Telecomunicazioni, secondo le modalità disposte dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Tracciabilità dei flussi finanziari), nonché dalla Legge nr. 244 del 24/12/2007 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze nr. 55 del 3/4/2013 recante il relativo Regolamento di attuazione, con codice IPA: U64LLU.

Resta fin d'ora inteso che il presente contratto si intenderà espressamente risolto in tutti i casi in cui risulterà che le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di Banche o della Società Poste Italiane S.p.A., ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

CODICE CIG 8373942B89

CONTO CORRENTE DEDICATO:

GENERALITA' DELEGATI AD OPERARE SUL CONTO:

CODICE FISCALE AZIENDA:

19.4 – CONSUNTIVAZIONE E VARIAZIONE DEI CORRISPETTIVI

La consuntivazione delle attività dovrà essere predisposta periodicamente per tutti i servizi a carattere continuativo oppure ad evento e su richiesta dell'Amministrazione per le attività a carattere progettuale.

In questo ultimo caso andranno aggiornati i relativi "Piani di lavoro" con le date e gli impegni effettivi (giorni uomo, punti funzione, o altra metrica dimensionale, ecc.).

Il rendiconto risorse deve essere presentato sempre per i servizi a carattere continuativo e per i servizi a carattere progettuale.

La stazione appaltante, qualora adottabili, applicherà le previsioni di cui all'articolo 17-bis D.Lgs.vo 241/97 relativamente al certificato di sussistenza dei requisiti per imprese appaltatrici.

19.5- CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Impresa, nell'eventualità di ricorso all'istituto del subappalto, si impegna, sin da ora, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ad alla Prefettura competente della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Nell'eventualità in cui trattasi di RTI, la mandataria si impegna, sin da ora, a rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità dei flussi finanziari, che dovranno, tra l'altro, essere espressamente previste anche nel contratto di mandato stipulato con il subappaltatore

In caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi attraverso i canali indicati nel Paragrafo precedente, il presente contratto si intenderà nullo e quindi automaticamente ed espressamente risolto, in applicazione dell'articolo 3, comma 8, della Legge n. 136/2010 e successive modificazioni.

L'Impresa si obbliga a partecipare, giustificandola con documenti legali, qualunque successiva variazione della forma di pagamento e relativa quietanza indicate nel contratto.

Ove si ometta di partecipare la predetta comunicazione, l'Amministrazione rimarrà esonerata da qualsiasi responsabilità che possa derivare per i pagamenti effettuati con le modalità previste dal comma precedente.

Nel caso si dovessero verificare decadenze o cessazioni dalle cariche statutarie, anche se tali decadenze o cessazioni avvengano "ope legis" e/o per fatto previsto negli atti legali dell'Impresa, quando anche pubblicate nei modi di legge, l'Impresa s'impegna a darne tempestiva notifica all'Amministrazione stipulante.

In difetto di tale comunicazione, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la forma ed i modi di pagamento eseguiti.

Tutti gli importi eventualmente dovuti a titolo di penale potranno, senza oneri di diffida o di azione giudiziaria, essere detratti dal corrispettivo dovuto dall'Amministrazione che potrà rivalersi anche sul deposito cauzionale.

ARTICOLO 20

PROPRIETA' DEL SOFTWARE SVILUPPATO E PRODOTTI IN GENERE

L'Amministrazione acquisisce il diritto di proprietà e, quindi, di utilizzazione e sfruttamento economico, di tutto quanto realizzato dall'Impresa in esecuzione del presente contratto (a titolo meramente esemplificativo ed affatto esaustivo, trattasi dei prodotti software e dei "sistemi" sviluppati, degli elaborati, delle procedure software e più in generale di creazioni intellettuali ed opere dell'ingegno), dei relativi materiali e documentazione creati, inventati, predisposti o realizzati dall'Impresa o dai suoi dipendenti nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del contratto.

Restano, inoltre, di proprietà dell'Amministrazione gli eventuali prodotti software realizzati "ad hoc" e/o eventuali personalizzazioni dei prodotti programma standard, utilizzati dall'Impresa per il funzionamento delle migliorie proposte, delle soluzioni indicate nell'Offerta AQ e nell'Offerta AS e dei "sistemi" realizzati in ottemperanza alle obbligazioni di cui all'articolo 6, comma 3.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Impresa si obbliga espressamente a fornire tutta la documentazione ed il materiale necessario per il trasferimento della proprietà e/o delle licenze d'uso.

L'Amministrazione potrà, pertanto, senza alcuna restrizione, utilizzare, pubblicare, diffondere, vendere, duplicare o cedere anche solo parzialmente detti materiali ed opere dell'ingegno.

I menzionati diritti devono intendersi acquisiti dall'Amministrazione in modo perpetuo, illimitato ed irrevocabile.

L'Impresa si obbliga espressamente a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione ed il materiale necessario all'effettivo sfruttamento di detti diritti di titolarità esclusiva, nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore dell'Amministrazione medesima in eventuali registri od elenchi pubblici.

La documentazione di qualsiasi tipo derivata dall'esecuzione del presente contratto è di esclusiva proprietà dell'Amministrazione che ne potrà disporre liberamente.

L'Impresa si impegna, altresì, a fornire, su eventuale richiesta di altre Amministrazioni, servizi che consentono il "riuso" delle "applicazioni" per un arco temporale di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di decorrenza contrattuale alle medesime condizioni, modalità e costi, anche ai sensi dell'art. 69, comma 4, del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Tutta la documentazione creata o predisposta dall'Impresa nell'esecuzione del contratto non potrà essere, in alcun modo, comunicata o diffusa a terzi, senza la preventiva approvazione espressa da parte dell'Amministrazione.

Restano esclusi dalla titolarità dell'Amministrazione tutti i marchi (inclusi i marchi di servizio), brevetti, diritti d'autore e tutti gli altri diritti di proprietà intellettuale relativi ai prodotti di mercato, così come ogni copia, traduzione, modifica, adattamento dei prodotti stessi e il diritto di farne o farne fare opere derivate.

Per ogni prodotto/fase/attività/obiettivo positivamente rilasciato, l'Impresa è tenuta a garantire, su chiamata dell'Amministrazione o di terzi da essa indicati, l'eliminazione dei difetti del "software" realizzato o modificato in esecuzione del contratto stesso e/o le conseguenze sulla base dati e sulle interfacce utente, nonché l'eventuale conseguente allineamento della documentazione, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, nei tempi e nei modi indicati nel capitolato tecnico AQ ed AS.

In caso di inadempimento da parte dell'Impresa a quanto stabilito nei precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi del successivo articolo 26 e dell'art. 1456 del codice civile.

ARTICOLO 21

BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

L'Impresa sosterrà ogni onere di difesa contro qualsiasi azione legale promossa nei confronti dell'Amministrazione, qualora tale azione si fondi sulla pretesa che le macchine o i programmi o i prodotti "software" e il materiale su licenza, di seguito indicati congiuntamente con il termine "prodotti", o il loro uso violino in Italia brevetti per invenzione, modelli industriali o diritti d'autore.

In tal caso, l'Impresa pagherà le somme eventuali dovute a titolo di risarcimento danni e le spese giudiziali in seguito a sentenza di condanna esecutiva, purché l'Amministrazione informi

immediatamente per iscritto l'Impresa di tali azioni promosse contro di essa, nonché di tutte le relative intimazioni preliminari e l'Amministrazione abbia conferito all'Impresa, riguardo a tali azioni le più esclusive facoltà di controllo della difesa anche in relazione ad eventuali trattative per la composizione della vertenza.

Le obbligazioni derivanti all'Impresa dalla presente clausola sono subordinate alla condizione che se i suddetti prodotti divengano, o ad opinione dell'Impresa possano divenire, oggetto di un'azione legale per violazione in Italia di brevetti o diritti d'autore, l'Amministrazione riconosca all'Impresa, a scelta ed a spese di quest'ultima, la facoltà di far ottenere all'Amministrazione il diritto di continuare ad usare i prodotti in questione o di sostituirli o modificarli in modo che non violino più brevetti o diritti d'autore o ancora di ritirarli se nessuna di queste alternative, a giudizio dell'Impresa, fosse ragionevolmente attuabile.

In quest'ultima ipotesi, l'Impresa rimborserà all'Amministrazione:

- se trattasi di macchine, il loro valore al netto del valore di ammortamento alla data computato secondo la normale prassi dell'Impresa;
- se trattasi di prodotti "software" o di materiale su licenza, l'importo pagato dall'Amministrazione per il loro acquisto.

L'Impresa non avrà alcuna responsabilità per qualsiasi azione legale promossa contro l'Amministrazione basata su:

- combinazione, funzionamento od uso di un prodotto fornito dall'Impresa con apparecchiature o dati non forniti dall'Impresa;
- modifiche effettuate dall'Amministrazione di un prodotto fornito dall'Impresa;
- violazione in Italia di brevetti e diritti d'autore causata da un prodotto non fornito dall'Impresa anche se da essa distribuito.

Quanto sopra definisce i limiti di responsabilità dell'Impresa in relazione a violazione di brevetti o diritti d'autore.

ARTICOLO 22

OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE DIPENDENTE ED IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE

L'Impresa si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di lavoro, assumendosene a carico tutti i relativi oneri.

In particolare, l'Impresa si obbliga ad osservare, nei confronti dei lavoratori impiegati per l'esecuzione della commessa formante l'oggetto dell'appalto, le condizioni normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni), di assicurazioni sociali e di pagamento dei contributi nonché di quelle retributive, previste dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e di zona stipulati tra le parti firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative applicabili alla data dell'offerta, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo stipulato per la categoria fino alla consegna dei beni oggetto della presente fornitura.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Inoltre, l'Impresa si impegna ad osservare scrupolosamente, nei confronti del personale dipendente, le normative vigenti in materia di rispetto dell'ambiente, di parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro (Legge 9 dicembre 1977, n. 903 e Decreto Legislativo 11 aprile 2006 e successive modificazioni) e di diritto al lavoro dei disabili (Legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni).

L'Impresa appaltatrice risponde dell'osservanza degli obblighi da parte dei subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto.

Si applicano le disposizioni di cui ai commi 28, 28 bis e 28 ter dell'articolo 35 del Decreto Legge 4 luglio 2006, n.223, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2006, n. 248, recante "Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la realizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale", concernenti la responsabilità solidale del committente/appaltatore con l'appaltatore/subappaltatore in materia di versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto l'appaltatore/subappaltatore.

In caso di accertate violazioni degli obblighi sopradetti, e salvo quanto previsto dall'articolo 30, commi 5 e 6, del D.L. 50/2016 e ss.mm.ii., l'Amministrazione, previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, o comunque accertate, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare che sarà indicato dall'Ispettorato stesso fino a quando la vertenza non risulti definitiva.

Per detta sospensione, l'Impresa non può opporre eccezioni all'Amministrazione appaltante né pretendere da essa risarcimenti di danni.

La sospensione dei pagamenti non incide sull'obbligo dell'Impresa di adempiere alle proprie prestazioni e l'Impresa non potrà considerare tale comportamento dell'Amministrazione come inadempimento ovvero come produttivo di danni per l'Impresa stessa.

L'Impresa si impegna, comunque, a manlevare l'Amministrazione da tutte le eventuali conseguenze derivanti dall'inosservanza delle norme e prescrizioni suddette.

ARTICOLO 23

OBBLIGHI DELL'IMPRESA IN MATERIA DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'Impresa si obbliga a garantire il rigoroso rispetto della normativa contenuta nel Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679, come recepito dal Decreto Legislativo 10/08/201/, nr.101.

In particolare, il personale dell'Impresa che, nell'ambito della realizzazione dei beni oggetto della fornitura, si troverà a dover utilizzare i dati messi a disposizione dall'Amministrazione ed indicati quali "elementi classificati riservati", dovrà essere abilitato a tale utilizzazione nel medesimo grado richiesto per i dipendenti dell'Amministrazione stessa.

È fatto divieto al personale dell'Impresa di divulgare i dati attinenti alle informazioni riservate ed al personale dell'Amministrazione di cui venga a conoscenza in relazione all'esecuzione del presente atto negoziale.

Ove l'Impresa intenda diffondere:

- a) informazioni riguardanti i dati tecnici e le attività d'impiego dei beni in fornitura, che non siano state precedentemente rese pubbliche;

b) immagini dei beni in fornitura prima che essi siano stati consegnati all'Amministrazione ed impiegati nei servizi d'istituto, dovrà rivolgere apposita istanza all'Ufficio per le Relazioni Esterne della Segreteria del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, indirizzata, per conoscenza, all'Ufficio Attività Contrattuale per l'Informatica, gli Impianti Tecnici e le Telecomunicazioni, all'Ufficio Tecnico e Analisi di Mercato e al Servizio Logistico della Direzione Centrale dei Servizi Tecnico-Logistici e della Gestione Patrimoniale.

Il predetto Ufficio per le Relazioni Esterne provvederà a fornire apposito riscontro, tenendo informati gli altri Uffici interessati.

L'Amministrazione può espressamente autorizzare i dipendenti dell'Impresa ai fini dell'eventuale trattamento dei dati personali.

In ragione dell'oggetto del contratto, ove l'Impresa sia chiamata eventualmente ad eseguire attività di trattamento di dati personali, la stessa sarà nominata "Responsabile del trattamento" dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE, sulla base dell'atto di designazione di cui all'Allegato 8 alla richiesta di offerta del presente "appalto specifico".

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto il presente atto negoziale, fermo restando che l'Impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

ARTICOLO 24

DECADENZA E DIRITTI DELL'ASSUNTORE

L'Impresa si obbliga, a pena di decadenza, a far precedere ogni eventuale azione in sede giudiziaria volta a far valere pretese di ogni tipo fondate sul presente contratto da un'apposita istanza, da trasmettersi al Dipartimento della Pubblica Sicurezza, nel termine di 3 (tre) mesi dal giorno della liquidazione finale del contratto.

ARTICOLO 25

SPESE INERENTI AL CONTRATTO

L'Impresa contraente nel formulare il prezzo della fornitura ha tenuto conto delle seguenti disposizioni: a) articolo 62 del Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato (Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni), ai sensi del quale le spese inerenti al contratto sono a carico dell'Impresa;

b) articolo 90 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, e successive modificazioni (Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto);

c) articolo 38 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 634 (Disciplina dell'imposta di registro), ed il Decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131 (Testo Unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro);

d) articolo 16-bis della Legge per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato (Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e successive modificazioni).

Inoltre, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 (recante la disciplina dell'imposta di bollo) ed in ottemperanza alla Risoluzione n. 71/E in data 25 marzo 2003 dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso, sono soggetti a bollo, fin dall'origine, nelle misure di legge, i sottonotati documenti:

a) verbali di consegna/riconsegna materiali all'Impresa per l'erogazione del servizio;

b) verbali di consegna/riconsegna materiali all'Amministrazione;

c) istanza di assegnazione di fondi su contratti perenti;

d) richiesta di rimborso di penalità.

I relativi oneri saranno a carico dell'Impresa, in base all'articolo 8 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/1972, il quale stabilisce che nei rapporti con lo Stato l'imposta di bollo, quando dovuta, è a carico dell'altra parte. E' nullo, al riguardo, qualunque patto contrario.

Le spese inerenti al contratto, di cui al presente articolo, dovranno essere versate dall'Impresa entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della stipula del presente contratto, sul c/c postale n. 871012 intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma, con imputazione al Capo 14 - Capitolo 3552, ai sensi della legge 27 dicembre 1975, n. 790 relativamente alle spese di copia e, con mod. F23 dell'Agenzia delle Entrate di Roma, relativamente all'imposta di registro e l'imposta di bollo.

In caso di omesso o ritardato versamento, le spese di cui al presente articolo verranno detratte in sede di liquidazione della prestazione, con l'aggiunta degli interessi legali decorrenti dal quinto giorno successivo alla data suddetta

ARTICOLO 26

RISOLUZIONE

In caso di risoluzione della Consip S.p.A. dall'Accordo Quadro, a partire dalla data in cui si verifica tale risoluzione, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il presente contratto, facoltà che deve essere esercitata mediante comunicazione motivata dell'Amministrazione all'Impresa.

L'Amministrazione, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art.1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite pec, nei seguenti casi:

- a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto il ricorso ad una nuova procedura ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016;
- b) sono state superate le soglie di cui all'art. 106, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 relativamente alle fattispecie di cui al comma 1, lett. b) e c), del medesimo articolo e di cui al comma 2 del medesimo articolo;
- c) sono state superate le soglie fissate dall'Amministrazione nelle Condizioni Speciali nel caso di modifiche non sostanziali di cui all'art. 106, comma 1, lett. e), del D. Lgs. n. 50/2016.
- d) l'Impresa si è trovata, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, e avrebbe dovuto, pertanto, essere escluso dalla gara;
- e) l'Impresa ha commesso, nella procedura di aggiudicazione del presente contratto, un illecito "antitrust" definitivamente accertato, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lett. c), e secondo le "Linee Guida A.N.AC.";
- f) 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 vigente "Codice degli appalti";
- g) ove applicabile, mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del contratto;
- h) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro l'Amministrazione, ai sensi del precedente articolo "Brevetti industriali e diritto d'autore";
- i) nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni rese dall'Impresa Fornitore ai sensi del D.P.R. n. 445/00, fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 del medesimo D.P.R. 445/2000;

- j) nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D. Lgs. n. 231/01, che impediscano all'Impresa di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- k) in caso di avvalimento, ove risultasse la violazione dell'art. 89, comma 9, del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- l) in caso di violazione del Patto di integrità e del Codice di comportamento, con applicazione in particolare, di quanto previsto all'art. 32 del D.L. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014.
- m) nei casi previsti nell'Accordo Quadro e negli articoli intitolati "Obblighi ed adempimenti a carico del Fornitore", "Cauzione", "Verifica di conformità", "Penali", "Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari", "Modalità ed esecuzione delle prestazioni contrattuali", "Personale impiegato dal Fornitore e inadempienze contributive e retributive", "Obblighi di riservatezza", "Brevetti industriali e diritto d'autore", "Utilizzo delle apparecchiature e dei prodotti software", "Proprietà del software sviluppato e dei prodotti in genere", "danni, responsabilità civile e polizza assicurativa e professionale", "Divieto di cessione del contratto e cessione del credito", "Trasparenza dei prezzi", "Subappalto", "Risoluzione", "Codice Etico – Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01", "Trattamento dei dati personali".

Nelle fattispecie seguenti non si applicano i termini previsti dall'articolo 21-nonies della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

L'Amministrazione, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art.1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite pec, darà corso alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) qualora nei confronti dell'Impresa 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 nel caso in cui gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- b) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti richiesti dalla legge;

- c) nel caso in cui sia prevista certificazione di qualificazione, qualora nei confronti dell'Impresa sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci.

In caso in cui l'Amministrazione accerti un grave inadempimento dell'Impresa ad una delle obbligazioni assunte con il presente contratto tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, la stessa formulerà la contestazione degli addebiti all'Impresa e contestualmente assegnerà un termine, non inferiore a quindici giorni, entro i quali l'Impresa dovrà presentare le proprie controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa abbia risposto, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, di incamerare la garanzia ove essa non sia stata ancora restituita ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Impresa, restando salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

1. Qualora l'Impresa ritardi per negligenza l'esecuzione delle prestazioni rispetto alle previsioni del contratto, l'Amministrazione assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni, entro i quali l'Impresa deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Impresa, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.
2. In caso di inadempimento dell'Impresa anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato dall'Amministrazione, a mezzo PEC, per porre fine all'inadempimento, l'Amministrazione stessa ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto e di incamerare la garanzia definitiva ove essa non sia stata ancora restituita ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Impresa, restando salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

3. Nel caso di risoluzione del contratto, l'Impresa ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D. Lgs. 50/2016.
4. In caso di risoluzione del presente contratto, l'Impresa si impegna, sin d'ora, a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del presente contratto. In caso di risoluzione per responsabilità dell'appaltatore, l'Impresa è tenuta a corrispondere anche la maggiore spesa sostenuta dall'Amministrazione per affidare ad altra impresa le prestazioni, ove la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016.
5. In tutti i casi di cui ai precedenti commi, fatto salvo il maggior danno l'Amministrazione incamererà la garanzia definitiva.
6. L'Amministrazione, in caso di risoluzione e comunque nei casi di cui all'art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultati dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'aggiudicatario originario in sede di offerta.
7. Resta fermo quanto previsto all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016.

ARTICOLO 27

RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art.109 del Decreto Legislativo 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii., è in facoltà dell'Amministrazione, previa formale comunicazione da darsi con preavviso non inferiore a 20(venti) giorni, recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.

Il decimo dell'importo delle opere 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 lavori, servizi o forniture eseguiti.

In ossequio al disposto di cui all'art. 1, comma 13, del D.L. n. 95/2012, convertito con Legge 7/8/2012, n. 135, l'Amministrazione si riserva il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione a codesta Società con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle intervenute convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A., ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23/12/1999, n. 488, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e codesta Società non acconsenta ad una modifica proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tali da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999.

In ottemperanza al disposto di cui all'art. 92, comma 3, del D.Lgs.vo n. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136.) l'Amministrazione recederà dal contratto nell'ipotesi di esito positivo dell'informazione antimafia, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

ARTICOLO 28

CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Tutte le controversie, nessuna esclusa, derivanti dalla interpretazione ed esecuzione del presente contratto verranno deferite esclusivamente all'Autorità giurisdizionale competente.

ARTICOLO 29

DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti di legge, l'Impresa dichiara di eleggere domicilio in _____, ove è convenuto che possono essere ad esse notificati tutti gli atti di qualsiasi natura inerenti al contratto. L'Impresa è tenuta a comunicare all'Ente stipulante ogni successiva variazione del domicilio dichiarato. In mancanza della suddetta comunicazione, sono a carico dell'Impresa tutte le

conseguenze che possono derivare dall'intempestivo recapito della corrispondenza, con particolare riferimento a quelle emergenti dall'eventuale ritardo nell'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 30

ONERI FISCALI

Restano a carico dell'Impresa gli oneri fiscali previsti dalle leggi in vigore, fino ad esaurimento del presente contratto.

ARTICOLO 31

ESECUTIVITÀ, VINCOLI CONTRATTUALI E RESPONSABILITÀ

L'Amministrazione parteciperà all'Impresa, a mezzo raccomandata A/R e/o tramite PEC e/o con consegna a mano, l'avvenuta approvazione del contratto e la sua registrazione, a norma delle vigenti disposizioni di legge, da parte degli Organi di Controllo.

Il presente contratto, mentre vincola l'Impresa contraente fin dalla sua sottoscrizione, non impegnerà l'Amministrazione della Pubblica Sicurezza, se non dopo che sarà stato approvato e reso esecutivo a norma delle vigenti disposizioni di legge.

L'Impresa non assume alcuna altra obbligazione e non presta alcuna altra garanzia oltre a quelle espressamente previste dal presente contratto, salvi i limiti inderogabili di legge.

L'Impresa sarà responsabile anche per i danni derivanti da responsabilità di cui all'articolo 21(Brevetti e diritti d'autore) del presente contratto.

L'applicazione delle penali ai sensi dell'articolo 18 (Penalità in caso di ritardi e termine essenziale), fatto salvo quanto disciplinato dal medesimo articolo 18, Paragrafo 18.2, è prevista nelle fattispecie contemplate dalle seguenti clausole del presente contratto:

- articolo 7, Paragrafo 7.2, ultimo comma;
- articolo 8, Paragrafo 8.9.9;
- articolo 10, penultimo ed ultimo comma;
- articolo 12, ultimo comma;
- articolo 13, Paragrafo 13.1, ultimo comma;
- articolo 13, Paragrafo 13.2, sesto comma.

L'Amministrazione, oltre all'ipotesi prevista dall'articolo 18 (Penalità in caso di ritardi e termine essenziale), Paragrafo 18.2, ed alle ipotesi disciplinate al precedente articolo 26 del presente

contratto, procederà alla risoluzione contrattuale di diritto - mediante dichiarazione unilaterale dell'Amministrazione che verrà comunicata mediante lettera raccomandata A.R. - e all'esecuzione in danno, con incameramento delle cauzioni, nelle fattispecie contemplate dalle seguenti clausole del presente contratto:

- articolo 5, terzultimo comma;
- articolo 7, Paragrafo 7.1, ultimo comma;
- articolo 7, Paragrafo 7.2, comma 11;
- articolo 12, terzultimo comma;
- articolo 13, Paragrafo 13.1, quinto comma;
- articolo 14, comma 6;
- articolo 15, ultimo comma;
- articolo 17, ultimo comma;
- articolo 19, Paragrafo 19.3, ultimo comma, e Paragrafo 19.5, terzo comma;
- articolo 23, ultimo comma;
- articolo 33, secondo comma.

Inoltre, qualora l'Impresa non adempia anche ad uno degli altri obblighi derivanti dal contratto, non disciplinati dalle disposizioni indicate al quinto e al sesto comma del presente articolo 31, l'Amministrazione, accertata l'insussistenza di cause di forza maggiore, procederà a formale diffida ad adempiere, assegnando un termine di 15 (quindici) giorni.

Trascorso infruttuosamente tale termine, l'Amministrazione procederà parimenti alla risoluzione del contratto, con effetto immediato, all'esecuzione in danno ed al conseguente incameramento delle cauzioni, fermo restando il diritto della medesima a richiedere il risarcimento dei danni derivanti dal mancato adempimento.

ARTICOLO 32

CESSIONE DEL CREDITO

L'Impresa ha la facoltà di cessione, anche parziale, dei crediti derivanti dall'esecuzione del presente contratto, nel limite del 70% dei crediti stessi, a beneficio di primari Istituti di Credito.

Il privilegio, a pena di nullità, deve risultare da atto pubblico o scrittura privata autenticata. Nel documento devono essere esattamente descritti i finanziatori originari dei crediti, il debitore,

l'ammontare in linea capitale del finanziamento o della linea di credito, nonché gli elementi che costituiscono il finanziamento.

La cessione del credito è opponibile all'Amministrazione qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla sua notifica.

Tale cessione del credito è consentita a condizione che sia contenuta nei limiti dei canoni maturati e non sia necessaria al reintegro della cauzione.

ARTICOLO 33

RISOLUZIONE IN CASO DI CONDANNA PENALE

E' sempre fatta salva la facoltà per l'Amministrazione, una volta acquisita conoscenza dell'esercizio di un'azione penale, a carico del rappresentante legale dell'Impresa o dei suoi Organi Societari o di uno dei suoi componenti, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, di sospendere cautelativamente le proprie prestazioni ovvero l'intero contratto, previa valutazione dell'interesse pubblico all'erogazione del servizio.

In caso di sentenza definitiva di condanna, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del presente contratto; qualora la responsabilità penale venisse accertata successivamente all'avvenuta esecuzione del contratto, l'Amministrazione, a salvaguardia della propria immagine, potrà richiedere all'Impresa la corresponsione di un indennizzo pari al 10% dell'importo del contratto.

L'Impresa avrà diritto al pagamento dei lavori regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ARTICOLO 34

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE – D.U.V.R.I

L'Amministrazione ha valutato nel caso “di specie” la non sussistenza di interferenze nelle attività lavorative. I costi della sicurezza per tali rischi sono pari a zero.

Si allega il D.U.V.R.I statico. (All. 1)

ARTICOLO 35

PATTO DI INTEGRITÀ

Le parti dichiarano di conformarsi agli obblighi contenuti nell'unito "Patto di integrità" (All. 2), predisposto nel rispetto del disposto normativo di cui all'articolo 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 ed allegato al presente atto negoziale, di cui diviene parte integrante, impegnandosi reciprocamente ad improntare i rispettivi comportamenti ai principi di trasparenza e correttezza in esso contenuti.

ARTICOLO 36

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL MINISTERO DELL'INTERNO

Le parti dichiarano di conformarsi agli obblighi derivanti dall'unito "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno" (Allegato nr. 3), adottato nel rispetto del disposto normativo di cui al D.P.R. 16 Aprile 2013, nr. 62, approvativo del relativo Regolamento, a norma dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge del 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e in riferimento agli atti di indirizzo emanati dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche in materia di codice di comportamento approvate con Delibera n. 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

ARTICOLO 30

PREVALENZA DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI

In caso di controversa interpretazione tra i documenti tecnici e di dettaglio allegati ed il presente contratto prevale la ratio contenuta nelle clausole del contratto medesimo.

Richiesto io, Ufficiale Rogante, ho ricevuto il presente atto, non in contrasto con l'ordinamento giuridico, in formato elettronico composto da 31 pagine scritte per intero e parte della presente, del quale ho dato lettura alle Parti che lo approvano dichiarandolo conforme alle loro volontà e con me lo sottoscrivono, con firma acquisita digitalmente a norma di legge.

Per l'Amministrazione
IL DIRETTORE CENTRALE

Vaccaro

(documento firmato digitalmente in modalità elettronica)

Per il RTI “ _____.”

IL _____

(documento firmato digitalmente in modalità elettronica)

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, l'Impresa dichiara di approvare specificatamente i seguenti articoli di contratto:

- Articolo 4 – Valore e oggetto del contratto –Luoghi e orari di svolgimento delle prestazioni –Durata del contratto – Opzioni - Direttore dell'esecuzione contrattuale e Responsabile generale di progetto- Opzioni;
- Articolo 5 – Obblighi e adempimenti a carico dell'impresa;
- Articolo 6 – Modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- Articolo 7 – Attività ad inizio fornitura - Affiancamento iniziale e presa in carico dei sistemi - Deliverables;
- Articolo 8 – Modalità di svolgimento dei servizi;

- Articolo 9 – Personale impiegato dall’Impresa e inadempienze contributive e retributive – Dimensionamento delle risorse professionali – Organizzazione dei gruppi di lavoro;
- Articolo 10 – Service Management;
- Articolo 11 – Piano della qualità;
- Articolo 12- Proprietà del software sviluppato e prodotti in genere;
- Articolo 13 – Piano di trasferimento del know-how – Trasferimento del know-how al termine della fornitura;
- Articolo 14 - Scioperi e causa di forza maggiore;
- Articolo 15 – Adempimenti antimafia e subappalto;
- Articolo 16 – Modifiche e varianti tecniche;
- Articolo 17 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto;
- Articolo 18 – Penalità termine essenziale;
- Articolo 19 – Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari – consuntivazione – consuntivazione e variazione dei corrispettivi – Clausola risolutiva espressa;
- Recesso dell’Amministrazione;
- Articolo 20 – Proprietà del software sviluppato e prodotti in genere;
- Articolo 21 – Brevetti e diritti d’autore;
- Articolo 22 – Obblighi dell’impresa nei confronti del proprio personale dipendente ed in materia di tutela ambientale;
- Articolo 23 – Obblighi dell’impresa in materia di tutela della riservatezza;
- Articolo 24 – Decadenza e diritti dell’assuntore;
- Articolo 25 – Spese inerenti al contratto;
- Articolo 26 – Risoluzione;
- Articolo 27 Recesso dell’Amministrazione;
- Articolo 30 – Oneri fiscali;
- Articolo 31 - Esecutività, vincoli contrattuali e responsabilità.