



PROVINCIA DI CAMPOBASSO

CAPITOLATO TECNICO

SOFTWARE GESTIONALE INTEGRATO

Servizi di installazione, migrazione dati esistenti, start up

Servizi di assistenza, manutenzione e formazione

Servizi di help desk specialistico e supporto informatico



1. INFORMAZIONI GENERALI

1. *Premesse*

La Provincia di Campobasso (di seguito anche Amministrazione) intende acquisire un insieme di prodotti e servizi che favoriscano l'automazione e la semplificazione degli adempimenti amministrativi migliorando allo stesso tempo l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso politiche di reingegnerizzazione dei processi e di dematerializzazione delle pratiche amministrative. In tale contesto l'Amministrazione intende dotarsi di un sistema gestionale in grado di coprire le principali aree tematiche (personale, contabilità, protocollo) integrato ad un sistema di gestione documentale che rappresenti l'ambiente entro il quale verrebbero inquadrati tutti i processi di formazione, gestione, trattamento, trasmissione, circolazione, selezione e conservazione dei documenti dell'Ente e relativi servizi di installazione, migrazione dei dati esistenti, start up e servizi di assistenza/manutenzione e formazione per l'Amministrazione.

2. *Oggetto Del Capitolato*

Il presente capitolato ha come oggetto l'acquisizione di un software gestionale integrato, comprensivo delle licenze d'uso, composto dai seguenti moduli relativi a

- Contabilità Finanziaria – Contabilità Economica
- Economato – Inventario - Patrimonio
- Gestione Giuridica ed economica del Personale – Stipendi – Rilevazione Presenze
- Gestione Documentale e dei flussi documentali – Delibere ed atti dirigenziali
- Protocollo Informatico - Fatturazione Elettronica
- Archiviazione e fascicolazione
- Sistema di Conservazione Digitale a Norma
- Gestione Amministrazione Trasparente
- Albo Pretorio on line

e relativi servizi di installazione, migrazione dati esistenti, start up e servizi di assistenza/manutenzione e formazione per la Provincia di Campobasso. L'appalto si compone di un unico lotto con base d'asta pari a € 350.000,00 per un periodo di cinque anni a partire dalla data di stipula del contratto.

Le soluzioni sopra definite dovranno sviluppare servizi online specifici per area tematica, nel dettaglio si richiedono funzionalità in grado di interagire con i soggetti interessati con differenti livelli di interazione e soluzioni tecnologiche, da consultazioni di posizioni specifiche rispetto al servizio, stampa di certificati con soluzioni digitali a pagamenti multicanale. Tutti gli applicativi dovranno essere rispettosi dei dettami stabiliti dall'AGID relativi alle applicazioni digitali pagoPA e SPID. Inoltre, la piattaforma software dovrà risultare integrabile e compatibile (attraverso *web services*) con applicativi *web based* in dotazione all'Ente. Inoltre tutti i moduli componenti la piattaforma gestionale dovranno avere una capacità di piena integrazione e condivisione relazionale dei dati in essi contenuti, eliminando il più possibile qualsiasi ridondanza di gestione di dati. Tali elementi componenti si intendono permanenti per tutto il periodo della durata contrattuale.

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (ex art.26 D. Lgs. n. 81/2008), si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Pertanto gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero, restano comunque immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro.

Resta inteso che l'importo a base d'asta e comprensivo anche dei costi derivanti dalla formazione del personale dipendente della Stazione Appaltante e del contratto di manutenzione ed assistenza aventi la descritta durata.

3. *Caratteristiche Della Fornitura*

I moduli applicativi oggetto della fornitura dovranno essere conformi alle norme ed ai principi del Codice dell'Amministrazione Digitale (così come reperibile al sito web www.digitpa.gov.it), secondo indicazioni ai sensi dell'art. 9-bis L. n. 221/2012 e Rif. Circolare 6 dicembre 2013 n. 63 – Linee guida per la valutazione comparativa prevista dall'art. 68 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale".

Da un punto di vista generale dovranno essere salvaguardati e garantiti i seguenti requisiti che guidano la redazione del presente Capitolato Tecnico e che hanno funzione di riferimento in caso di mancanza di



specifiche più dettagliate:

a) **ACCESSIBILITÀ:**

definita come la capacità del sistema di essere fruibile con facilità da qualsiasi tipologia di utente attraverso l'uso di tecnologia assistiva;

b) **USABILITÀ:**

definita come la capacità del sistema di ridurre lo sforzo necessario all'utenza per comprendere la logica e le modalità di uso;

c) **SICUREZZA:**

definita come la capacità del sistema di prevenire accessi non autorizzati, accidentali o intenzionali, ai programmi e ai dati;

d) **SCALABILITÀ:**

definita come la capacità del sistema di crescere in funzione delle necessità e della disponibilità;

e) **INTEROPERABILITÀ:**

definita come la capacità del sistema di interagire con sistemi esterni, cioè di scambiare dati con altre applicazioni software che eseguono funzioni diverse; implementando servizi web necessari a consentire, favorire e rendere efficienti l'interoperabilità del sistema con quelli preesistenti e quelli che si realizzeranno in futuro

f) **PROPRIETÀ ED ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI**

Tutte le informazioni inserite e gestite dagli strumenti software sono da ritenersi patrimonio della Stazione Appaltante; dovranno essere quindi garantite l'accessibilità e la semplicità della loro consultazione e, ove necessario, la modifica anche con strumenti diversi dal software gestionale stesso. Dovrà, inoltre, essere garantita l'esportazione dei dati in formati adeguati per la pubblicazione degli open data in conformità alla normativa vigente.

g) **CENTRALITÀ UNICITÀ ED INTEGRAZIONE DELLE INFORMAZIONI. CLOUD COMPUTING (SAAS)**

Tutte i dati e le applicazioni dovranno risiedere su una server farm raggiungibile tramite un collegamento internet, in un ambiente in *cloud* specificamente dedicato in conformità con le indicazioni previste dalle linee di indirizzo dell'AgID, in modo da garantire un'unica fonte fidata ed ufficiale delle informazioni medesime. Le basi dati usate dai moduli software forniti dovranno essere tra loro integrate in modo da permettere il reciproco accesso.

h) **CONFORMITÀ CON LE POLITICHE DI ACCESSO**

Tutti i componenti del software gestionale dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza sistemistica e logica in essere presso la Stazione Appaltante. Tali misure sono derivate dall'applicazione della normativa in materia di sicurezza e trattamento dei dati dettate dal D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i. e dal documento programmatico sulla sicurezza dell'Ente.

i) **CONFORMITÀ CON LE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE VIGENTI**

Essendo il software gestionale in oggetto applicazione concreta di precise disposizioni legislative vigenti, tutti gli applicativi dovranno avere piena conformità a tali norme; dovrà inoltre essere garantito l'adeguamento gratuito dell'applicativo dall'entrata in vigore delle nuove normative, per tutto il periodo previsto dal contratto.

j) **CONVERSIONE, NORMALIZZAZIONE E RECUPERO DATI STORICI DEI SISTEMI ATTUALMENTE IN USO**

Il software gestionale in oggetto sostituisce / implementa i moduli applicativi della Stazione Appaltante attualmente in uso e come di seguito definiti. L'impresa concorrente dovrà garantire l'importazione, la migrazione e/o la conversione automatica di tutti i dati, e relativa normalizzazione, inclusi i dati storici, presenti per tutti i sistemi attualmente utilizzati **entro tre mesi dalla firma del contratto**. In caso di eventuali attività di caricamento manuale, le stesse sono a carico dell'impresa aggiudicataria. Ai fini di una maggior contezza, in fase di pre-analisi e di valutazione riguardo alle operazioni da effettuare da parte dell'impresa aggiudicataria ai fini della migrazione e della conversione dei dati già esistenti, si riporta di seguito il sistema software integrato attualmente in uso dalla Stazione Appaltante: **Sistema integrato URBI SMART 2020 di PA Digitale**.

k) **SCALABILITÀ**

Il sistema software dovrà garantire un elevato livello di scalabilità.

l) **ARCHITETTURA DI INTEGRAZIONE DATI**

Il sistema dovrà fondarsi su una base dati che riunisca in un unico contenitore logico le informazioni condivise da più applicazioni. Dovrà quindi essere costituita un'architettura di gestione dati logicamente unificata che consenta una visualizzazione delle informazioni in maniera trasversale dai singoli servizi o dalle applicazioni, riducendo al minimo il concetto di ridondanza del dato.



m) INTERFACCIA UTENTE

Il sistema dovrà prevedere il requisito dell'usabilità e tutte le applicazioni, che dovranno essere fornite come servizio in *cloud* (soluzione *cloud computing*); dovranno altresì avere un'interfaccia grafica utilizzabile via browser (architettura *web based*). L'interfaccia dovrà risultare intuitiva ed auto-esplicativa, evitando agli utenti disagi nell'interpretazione dei comandi, e di dover ricordare sequenze di operazioni non segnalate dall'interfaccia stessa. Inoltre, gli applicativi, in caso di errore, dovranno segnalarne la tipologia, nonché gli eventuali inconvenienti in maniera chiara ed esplicita in modo da avere la possibilità di verificare on line ulteriori dettagli e suggerimenti per la risoluzione dello specifico problema.

n) HELP ON LINE E SERVIZIO DI HELPDESK E DI FORMAZIONE AGLI UTENTI.

Tutte le procedure dovranno essere dotate di esaustivo manuale contestuale in linea (help online) richiamabile dall'utente senza dover interrompere l'operatività in corso. Dovrà essere inoltre garantito un servizio di *Helpdesk* con comunicazione interattiva con l'utente. Dovrà essere elaborato un piano formativo che comprenda tutte le attività di formazione e avvio dell'utilizzo del sistema, ritenendo incluso nel progetto un congruo pacchetto di giornate di formazione e di affiancamento eseguito da personale esperto e qualificato.

o) INTEGRAZIONE CON AMBIENTI ESTERNI

L'impresa concorrente dovrà garantire l'integrazione con ambienti esterni tramite web services personalizzati per la Stazione Appaltante (interoperabilità). La piattaforma software offerta dovrà essere in grado di integrarsi via *web services* con gli applicativi gestionali già in dotazione all'Ente o di cui l'Ente si doterà in futuro e che non sono oggetto del presente capitolato. L'impresa concorrente dovrà mettere a disposizione della Stazione Appaltante adeguati *tool* di accesso ai dati per permetterne l'elaborazione con strumenti di automazione d'ufficio.

p) AMBIENTE OPERATIVO

L'ambiente operativo dovrà permettere il controllo e la gestione del Sistema informativo proposto in maniera centralizzata, in particolare tramite questo ambiente operativo dovranno essere definiti i parametri, le abilitazioni e i profili degli utenti, le assegnazioni delle password, la supervisione delle attività sul data base, i controlli sull'integrità dei dati.

q) REPORT

La piattaforma offerta dovrà consentire la creazione di:

- report dinamici;
- report personalizzati;
- report analitici e sintetici, per il controllo delle attività e il supporto alle decisioni strategiche;
- possibilità di formattare i report, in termini di font e colori, a livello di tabelle, celle e grafici.

I report creati dovranno poter essere modificati, spostati, copiati, cancellati, rinominati, stampati, salvati almeno nei formati HTML e PDF.

r) PERSONALIZZAZIONE DI MODELLI E DOCUMENTI

Dovranno essere garantite tutte le attività di modellazione e/o personalizzazione di documenti e modelli in fase d'avviamento, al fine di riprodurre il più fedelmente possibile quelli ora in uso presso la Stazione Appaltante.

s) TRACCIABILITÀ OPERAZIONI

La piattaforma dovrà consentire la tracciabilità di tutti gli accessi e di tutte le operazioni effettuate (ad esempio: tipologia di operazione, utente, giorno, ora, ...).

t) PROJECT MANAGER

Al fine di assicurarsi che il fornitore possa interpretare correttamente ed al meglio i requisiti funzionali, la Provincia di Campobasso richiede che, dalla data di installazione dei moduli gestionali, diventi operativa la presenza di una figura professionale con il ruolo di Referente o Project Manager della commessa per tutta la durata dell'appalto. L'obiettivo dell'Ente è quello di potersi interfacciare con un unico soggetto che abbia una visione più "trasversale" della fornitura nel suo complesso.



2. SOFTWARE GESTIONALE INTEGRATO

4. Criteri Generali

Il Sistema gestionale integrato proposto dovrà rispondere ai criteri generali citati nelle sezioni precedenti, in particolare dovrà almeno:

- rispettare i requisiti funzionali esposti nel paragrafo 3 e relativi sotto paragrafi;
- garantire la completa migrazione dei dati dal sistema attualmente in uso (par.3.j);
- garantire l'adeguamento del sistema rispetto agli aggiornamenti normativi (par. 3.i);
- essere *web-based* indipendentemente dal sistema operativo e dal browser del client (par. 3.m).

5. Moduli Applicativi

Si elencano i moduli applicativi, suddivisi per area, oggetti di valutazione e fornitura di acquisto:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Contabilità Finanziaria – Contabilità Economica• Economato – Inventario - Patrimonio• Gestione Giuridica ed economica del Personale – Stipendi – Rilevazione Presenze• Gestione Documentale e dei flussi documentali – Delibere ed atti dirigenziali• Protocollo Informatico - Fatturazione Elettronica• Archiviazione e fascicolazione• Sistema di Conservazione Digitale a Norma• Gestione Amministrazione Trasparente• Albo Pretorio on line |
|---|

Le soluzioni sopra definite dovranno, oltre a garantire le funzionalità di tutte le procedure previste dalle vigenti normative, sviluppare servizi online specifici per area tematica; nel dettaglio si richiedono funzionalità in grado di interagire con i soggetti interessati con differenti livelli di interazione e soluzioni tecnologiche.

Di seguito vengono elencate le caratteristiche indicative minime ma non esaustive richieste per i singoli applicativi:

a) CONTABILITÀ FINANZIARIA – CONTABILITÀ ECONOMICA

L'ambiente software dovrà permettere la gestione completa di tutte le operazioni legate alla Contabilità Finanziaria e alla Contabilità Economico-Patrimoniale, alla luce delle normative contabili e fiscali di tempo in tempo vigenti. L'impresa concorrente si impegna a garantire l'aggiornamento gratuito degli applicativi, entro i termini previsti dalle scadenze di legge. Dovrà consentire inoltre la gestione completa degli aspetti finanziari ed economici di un Ente Pubblico secondo i dettami disciplinati dal D.L. 118/2011, dovrà essere idoneo alla gestione secondo i principi dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche e dovrà consentire di consultare i documenti degli anni precedenti, di intervenire nella gestione del bilancio dell'anno corrente e nel bilancio di previsione relativo al successivo esercizio, compresa la gestione del Bilancio provvisorio in 12/mi.

Altre funzionalità richieste:

- Gestione del conto e del bilancio (rendiconto) compresi tutti gli allegati finanziari
- Gestione del FPV (Fondo Pluriennale Vincolato)
- Possibilità di gestione dell'Ordinativo Informatico per le tesorerie (OPI) attraverso il sistema SIOPE+
- Gestione del Vincolo di Pareggio di Bilancio
- Gestione file da inviare all'Agenzia delle Entrate
- Calcolo indice tempestività dei pagamenti e indicatore tempi medi di pagamento
- Scadenziario pagamenti fatture
- Sintesi dei flussi di provenienza dagli altri ambiti
- Previsione spese del personale nativamente integrato
- Recupero dei dati finanziati e del trend storico
- Monitoraggio dei profili utenti permette l'individuazione dei responsabili e la loro associazione alle voci di bilancio di cui hanno competenza
- Numero illimitato di esercizi.

b) ECONOMATO – INVENTARIO – PATRIMONIO

Economato



- Al termine dell'esercizio la procedura dovrà effettuare la compilazione del Conto dell'Economo, che comprende ogni operazione eseguita utilizzando il fondo di cassa assegnato per le spese.
- In base a quanto stabilito dalla normativa, al termine dell'esercizio la procedura dovrà eseguire la stampa del Conto dell'Agente Contabile; in cui verranno compresi i Movimenti di Entrata verificatisi durante l'esercizio;
- Dovranno essere garantite le funzionalità minime di gestione del magazzino (carico, scarico, consegne, ...) e dovranno essere garantiti tutti gli aggiornamenti, le implementazioni e gli adattamenti necessari al reintegro, recupero, conversione, implementazione, modifica, ecc. della banca dati attuale.

Inventario

È intenzione della Stazione Appaltante controllare in modo organico tutti i cespiti facenti parte del Patrimonio dell'Ente (Beni mobili, immobili, demaniali/patrimoniali). Il modulo software dovrà consentire la gestione di tale consistenza sia in senso statico che dinamico. Le funzionalità minime richieste sono:

- Gestione inventari beni mobili ed immobili ai sensi delle normative in vigore;
- Gestione dinamica dei beni immobili con in allegato planimetrie, fotografie e dati contrattuali inerenti gli immobili.
- Gestione dinamica dei beni mobili e della loro collocazione fisica, con collegamenti agli immobili, locali e stanze di questi in cui sono inseriti ed eventuale rappresentazione grafica in tempo reale
- Gestione dell'inventario in collegamento con la contabilità finanziaria ed economica.
- Elaborazione e produzione dei dati necessari per il conto del patrimonio dell'Ente.
- Elaborazione e produzione dei dati necessari per i conti economici dell'Ente.
- Produzione delle stampe relative agli inventari secondo il disposto della normativa vigente
- Esecuzione di funzioni di rivalutazione della consistenza patrimoniale
- Elaborazione di ogni altra informativa imposta dalle leggi nel formato richiesto dagli organi destinatari delle informazioni.

Patrimonio

- Schede identificative dei beni
- Costituzione e Gestione della Banca Dati dei beni immobiliari dell'Ente;
- Maschere dettagliate in cui inserire informazioni sullo stato del bene, manutenzioni o altro; • Possibilità di associare documenti (file testo, immagini, ecc);

c) GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE – STIPENDI – RILEVAZIONE PRESENZE

L'ambiente software dovrà permettere la gestione di tutti gli aspetti organizzativi, amministrativi, gestionali inerenti il personale dell'Ente, attraverso la raccolta di tutte le informazioni del dipendente all'interno di un unico fascicolo, l'archiviazione e la conservazione digitale a norma della documentazione.

Altre funzionalità richieste:

- Gestione di tutti i momenti della vita del dipendente, dalle procedure concorsuali a quelle di fine servizio.
- Gestione ed organizzazione del fascicolo personale del dipendente su repository documentale
- Gestione del trattamento economico dei dipendenti e dei relativi adempimenti mensili ed annuali che fanno riferimento ai principali contratti nazionali.
- Calcolo prospetti paga
- Gestione dei modelli previdenziali e fiscali previsti dalla vigente normativa (UNIEMENS, F24EP, CU), modelli INAIL (Autoliquidazione INAIL), modello 770
- Conguaglio fiscale e previdenziale
- Rilevazione presenze: mediante giustificativi (inseriti direttamente dal dipendente e/o dall'ufficio preposto) permette il controllo ogni singolo cartellino attraverso calcoli automatici eseguiti in modo schedato o, in caso di necessità, lanciati manualmente dall'utente ai fini del calcolo di presenze, assenze, straordinari, malattie ecc. che sono poi trasmesse alla gestione economica.
- Badge personalizzati a tecnologia contactless per apparecchi timbratori
- Apparecchi timbratori a tecnologia contactless per rilevazione movimenti entrata/uscita del dipendente;
- Timbratore virtuale per rilevazione movimenti entrata/uscita del dipendente a distanza, mediante dispositivo mobile.
- Gestione della pianta e dotazione organica dell'ente
- Monitoraggio dello stato dei lavori fornendo agli operatori coinvolti, le sole informazioni necessarie garantendo anche il rispetto di tempistiche che l'Ente può determinare.
- Consultazione delle informazioni di natura giuridica (detrazioni fiscali, fascicolo), economica (cedolino, CUD) e gestionale (cartellino presenze, piano ferie) direttamente on-line
- Rilevazione on-line della presenza ed assenza del personale



- Portale del dipendente che consenta la visualizzazione del cartellino presenze e la gestione della rendicontazione on line della presenza con iter autorizzativo dipendente – responsabile – ufficio personale. In questa sezione deve essere prevista la pubblicazione di documentazione specifica per i dipendenti (cedolini, cud, ecc.)

d) GESTIONE DOCUMENTALE E DEI FLUSSI DOCUMENTALI – DELIBERE ED ATTI DIRIGENZIALI

- L'ambiente software dovrà permettere la gestione documentale dei flussi dell'Ente, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale (e s.m.i.) in materia di innovazione, semplificazione e dematerializzazione dei processi.
- Il modulo applicativo dovrà prevedere la creazione, gestione, pubblicazione e consultazione degli atti dell'Ente, deliberazioni di Consiglio, decreti del Presidente, determinazioni dirigenziali, ordinanze e disposizioni e altri atti, con o senza commissione.
- Il sistema dovrà prevedere la gestione di tutte le fasi di produzione dell'atto da quando viene avanzata la proposta dagli uffici competenti fino all'ultimo passo che ne sancisce l'esecutività: proposta, redazione del testo, pareri e visti tecnici e contabili, gestione delle sedute, numerazione e sottoscrizione digitale, esecutività e pubblicazione sia all'Albo on Line che nella sezione Amministrazione Trasparente.
- Dovrà essere garantita la conservazione digitale a norma degli atti con controlli di conformità dei formati e di validità dei certificati di firma.
- La procedura dovrà essere finalizzata ad agevolare la gestione del complesso iter delle deliberazioni, a cominciare dalle fasi preparatoria ed istruttoria, fino a quelle di approvazione ed esecutività. Dovranno essere disegnati iter procedurali con motori di workflow in grado di gestire l'atto digitale dalla proposta alla pubblicazione.
- Dovrà essere predisposta per l'utilizzo di strumenti digitali come firma elettronica e PEC (posta elettronica certificata).
- Dovrà permettere di predisporre tutte le proposte da esaminare, la stesura dell'ordine del giorno, la convocazione degli organi deliberanti, la redazione dei verbali delle sedute e delle deliberazioni e di seguirne le fasi successive fino alla loro esecutività.
- Dovranno essere previsti dei controlli che consentiranno di conoscere in ogni momento lo stato di avanzamento di tutte le proposte di atti.
- Dovrà consentire di consultare tutte le operazioni effettuate sulla finanziaria in relazione ad ogni atto deliberativo.
- Possibilità di effettuare ricerche libere tramite l'utilizzo di filtri su tutti gli elementi della registrazione

e) PROTOCOLLO INFORMATICO - FATTURAZIONE ELETTRONICA

In perfetta aderenza alle vigenti disposizioni normative in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000), di azione amministrativa (L. 241/1990) e di gestione del documento elettronico (D.P.C.M. 03/12/2013 e D.P.C.M. 13/11/2014), dovrà permettere una gestione completamente automatizzata del flusso di documenti in entrata e uscita, con la possibilità di assegnazione, classificazione, fascicolazione e reperimento del documento.

- La procedura dovrà permettere l'archiviazione alfanumerica dei dati della posta in arrivo e in partenza.
- Dovrà essere possibile inoltre gestire l'archiviazione ottica dei documenti e dovrà essere consentito oltre l'integrazione effettiva del documento con gli estremi del protocollo anche la gestione storica dello stesso
- Gestione del codice a barre
- Gestione interoperabilità
- Dovrà essere possibile la gestione della presa in carico del documento o lo smistamento da parte del funzionario dei documenti ai collaboratori
- La procedura dovrà gestire i work-flow documentali
- Dovrà permettere mediante l'indicazione del nominativo del mittente o destinatario, dei codici di classificazione e anche di una sola parola dell'oggetto, di individuare velocemente il/i documento/iricerca/i
- Dovranno essere presenti degli accorgimenti per la velocizzazione dell'inserimento tramite l'utilizzo di oggetti codificati, di richiamare l'ultimo oggetto inserito o di trasferire sul numero di protocollo successivo i dati inseriti su quello precedente
- Dovrà essere possibile la gestione del registro di protocollo elettronico con creazione Automatica schedulata del relativo file a fine giornata
- Dovrà essere possibile tracciare le modifiche apportate, effettuare ricerche approfondite e gestire gli archivi elettronici.



- Dovrà inoltre prevedere l'integrazione della firma digitale con la possibilità di effettuare le sottoscrizioni all'interno del sistema, a garanzia di sicurezza) e delle caselle di posta elettronica certificata (interoperabilità, gestione di più caselle PEC sia di ufficio che a nominativo, collegamento diretto con Indice PA).
- Dovrà, infine, consentire la generazione del registro giornaliero e la relativa conservazione a norma.
- Gestione delle Fatture elettroniche passive e attive
- Gestione del circuito pagoPA

f) ARCHIVIAZIONE E FASCICOLAZIONE E SISTEMA DI CONSERVAZIONE DIGITALE A NORMA

Per conservazione sostitutiva si intende quel processo che permette di conservare documenti elettronici in maniera che non si deteriorino e che, di conseguenza, risultino disponibili nel tempo nella loro integrità e autenticità. Il processo dovrà garantire il valore legale e fiscale degli atti oggetto di trattamento e dovrà poter essere applicato a molteplici tipologie di documenti prodotti dall'Ente. La soluzione dovrà essere conforme ai decreti ed alle disposizioni in materia e dovrà gestire, secondo le opportune distinzioni, i documenti digitali o analogici (unici o non unici) ed i loro relativi allegati.

- L'applicativo dovrà prevedere la fascicolazione dei documenti e degli atti secondo il Titolario di Conservazione previsto;
- L'applicativo dovrà prevedere l'archiviazione dei documenti e degli atti nel rispetto del sistema di Conservazione digitale a norma.

g) GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

- In perfetta aderenza alle diverse disposizioni normative in materia (D. L. 97/2016, D. L. 33/2013, D.L. 83/2012, L. 190/2012, Delibere ANAC ecc.), l'applicativo dovrà fornire le funzionalità applicative per il popolamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente con la pubblicazione di dati e documenti, anche tramite link e l'integrazione con gli applicativi di riferimento (Contabilità, Atti Amministrativi, Gare e Contratti, ecc.) all'interno del sistema e consentire il completamento, anche manuale, delle informazioni mancanti.
- Dovrà essere garantita anche la gestione dell'Alberatura come da Allegato 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione" della Delibera ANAC 1310/2016 da proporre nella home del sito istituzionale dell'Ente secondo un'organizzazione per sezioni e sotto-sezioni all'interno delle quali dovranno essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto stesso.

h) ALBO PRETORIO ON LINE

- L'applicativo dovrà prevedere il controllo della durata di pubblicazione, lo scadenziario ed il ritiro e la gestione del repertorio di pubblicazione.
- Dovrà prevedere la generazione del Registro delle Pubblicazioni e la relativa conservazione a norma.
- Dovrà consentire di rendere facilmente conoscibili e accessibili atti e documenti tramite link sul sito web istituzionale dell'Ente.



3. REGOLE DI PARTECIPAZIONE, AGGIUDICAZIONE E ESECUZIONE DELL'APPALTO

6. Requisiti Di Partecipazione

Potranno partecipare alla gara gli operatori economici di cui all'art. 65 del d.lgs. n. 36/2023 per i quali non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art. 94 e seguenti del Codice e che non si trovino nei divieti di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della vigente normativa, in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

I concorrenti dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti specifici, economici e tecnico/professionale (articolo 100 comma 11 del Codice):

a) **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:**

- iscrizione al Registro delle Imprese per le attività coerenti con quelle oggetto della procedura di gara.

b) **REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (ARTICOLO 100 COMMA 11 DEL CODICE):**

- fatturato globale pari ad euro 250.000,00 maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura (2020-2021-2022)

c) **REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE (ARTICOLO 100 COMMA 11 DEL CODICE):**

- Aver svolto servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto negli ultimi tre esercizi (2020-2021-2022) nei confronti di enti, pubblici e privati, con almeno 50 dipendenti in struttura.

IL MANCATO POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI COMPORTA L'ESCLUSIONE DALLA GARA.

7. Procedura Di Gara E Criterio Di Aggiudicazione

In considerazione del valore dell'appalto, calcolato ai sensi dell'articolo 14 comma 4 del Codice, l'affidamento del servizio avverrà facendo ricorso alla procedura aperta, di cui all'articolo 71 del Codice, alla quale possono partecipare tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti prescritti. Il servizio sarà aggiudicato all'operatore che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108 comma 1 del Codice, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- 1) Offerta tecnico qualitativa (Progetto tecnico): massimo 70 punti
- 2) Offerta Economica (Prezzo): massimo 30 punti

Le offerte presentate dalle imprese partecipanti alla gara verranno sottoposte all'esame di una commissione appositamente costituita ai sensi dell'art. 93 del Codice che opererà in base ai parametri ponderali di seguito indicati.

**Valutazione progetto tecnico: Punteggio Massimo attribuibile 70**

	Criterio	Modalità Di Attribuzione Del Punteggio	Punti Max
A	Funzionalità integrative / migliorative rese rispetto a quelle previste nel presente Capitolato, senza oneri a carico della Provincia, atte a migliorare la qualità del servizio offerto	Il fornitore potrà descrivere le eventuali funzionalità aggiuntive e/o migliorative offerte rispetto a quanto richiesto dal bando e incluse nell'importo specificato nella offerta economica. Le proposte dovranno essere concrete e attuabili. Sono ammesse solo funzionalità migliorative che per la loro attivazione e utilizzo non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. La proposta verrà valutata in termini di: <ul style="list-style-type: none">• miglioramento rispetto ai contenuti minimi richiesti nel capitolato. Le proposte dovranno essere concrete, attuabili (senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione) e capaci di garantire una maggiore efficacia della soluzione• capacità di proporre soluzioni tecnologiche innovative ed aperte sul progetto richiesto dall'Amministrazione	18
B	Customizzazione	Il punteggio verrà attribuito sulla base della possibilità di personalizzazione della soluzione offerta in base ad esigenze specifiche dell'Ente	7
C	Aggiornamento continuativo	Ai fini dell'attribuzione dei punteggi, si terrà conto del grado di aggiornamento e delle implementazioni sia a livello tecnologico che fiscale nel tempo.	7
D	Supporto, assistenza, gestione dell'emergenza e sistemi di comunicazione adottati per risolvere le criticità	Ai fini dell'attribuzione dei punteggi, si terrà conto delle soluzioni gratuite proposte dall'operatore atte a fornire assistenza e supporto in tempi rapidi, gestite da operatori specializzati ed esperti in grado anche di gestire e risolvere le eventuali situazioni di emergenza che possono verificarsi nel corso della gestione dei servizi oggetto dell'appalto	13
E	Interoperabilità e flessibilità	Il punteggio verrà attribuito sulla base della possibilità di integrazione della soluzione proposta con altri software adottati all'interno dell'Ente.	10
F	Presentazione tramite DEMO	Le ditte partecipanti potranno produrre su supporto informatico o potranno rendere disponibile un link cui accedere per visionare in demo il sistema gestionale integrato offerto.	10
G	Regole redazionali	Il punteggio verrà attribuito sulla base della chiarezza del progetto presentato, tale da consentire alla Commissione la immediata valutazione delle proposte riferite ai singoli criteri.	5



8. Valore Dell'appalto

L'importo a base d'asta dell'appalto, per il quinquennio considerato, è stabilito in € 303.527,20 oltre IVA al 22% di €. 46.472,80 per un totale di € **350.000,00** così determinato:

€ 211.240,00 quale canone software gestionale
€ 92.287,20 quale costo del personale

Il costo del servizio è stato determinato tenuto conto del seguente prospetto di stima:

Costo mensile canone software gestione	3.520,67 €.
Costo mensile V livello contratto settore terziario	<u>1.538,12 €.</u>
Totale costo mensile	5.058,87 €.
Totale costo nel quinquennio	303.527,20 €.
IVA 22%	45.472,80 €.
TOTALE valore APPALTO (I.V.A. inclusa)	350.000,00 €.
Incentivi 2% per funzioni tecniche (art. 45 D. Lgs 36/2023)	6,070,54 €.

Il servizio di cui trattasi non è ripartito in lotti al fine di garantire l'omogeneità e l'efficacia nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il valore complessivo contrattuale, incluso l'eventuale rinnovo, è stabilito, pertanto in €. 303.527,20 oltre IVA. Tale importo viene tenuto in considerazione ai fini della determinazione della procedura di scelta del contraente al quale affidare il servizio ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D. Lgs. n. 36/2023.

9. Licenze E Garanzie

L'impresa aggiudicataria si impegna a cedere in licenza d'uso alla Stazione Appaltante a tempo indeterminato tutte le procedure software fornite. L'impresa aggiudicataria garantisce con apposita dichiarazione che, all'atto dell'installazione, non esistono particolari adempimenti normativi da parte dei settori e servizi interessati alla fornitura delle applicazioni, non contemplati nelle funzionalità del software acquisito dall'Ente. L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire i software e tutti i componenti accessori nuovi di fabbrica. L'impresa aggiudicataria si impegna, infine, a garantire che il software, all'atto dell'installazione, sia in regolare condizione di funzionamento. L'impresa aggiudicataria dovrà garantire nel tempo la continuità delle funzionalità dei software forniti indipendentemente da politiche tecnico \ commerciali aziendali senza aggravio di costi da parte dell'Ente. Dovrà essere compreso nell'offerta il servizio di garanzia del software applicativo per almeno 24 mesi dalla data del rilascio del collaudo generale e finale. Il Progetto tecnico dovrà indicare nel dettaglio le caratteristiche dei servizi di garanzia, manutenzione ed assistenza e le modalità di erogazione degli stessi.

10. Ciclo Di Vita Degli Applicativi.

Qualora l'impresa aggiudicataria intendesse dismettere uno o più degli applicativi installati, essa dovrà fornire senza alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante le nuove versioni od i nuovi applicativi sviluppati fino al termine di validità del contratto. Anche la formazione all'uso delle nuove versioni e/o applicativi è a carico dell'impresa aggiudicataria che dovrà effettuarla presso la sede del cliente e senza l'ausilio di soluzioni di formazione a distanza. Qualora invece l'impresa aggiudicataria dismettesse uno o più degli applicativi installati senza sostituirli con prodotti nuovi, essa si impegna comunque a supportare sia tecnologicamente che normativamente i prodotti in dismissione per un periodo di 24 mesi dalla data di comunicazione ufficiale di dismissione e comunque per tutta la durata del contratto.

11. Obblighi Dell'impresa Aggiudicataria

L'impresa aggiudicataria è tenuta alla precisa osservanza, verso i propri dipendenti, di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. La Stazione Appaltante resta completamente esonerata da qualsiasi responsabilità in merito ed in particolare per eventuali incidenti o sinistri avvenuti durante la lavorazione, il trasporto, la consegna e l'installazione della fornitura. I programmi forniti debbono essere privi di difetti dovuti a progettazione o errata esecuzione, a vizi di materiali impiegati e debbono possedere tutti i requisiti indicati dall'impresa nella sua documentazione.



12. Brevetti, Diritti Di Autore E Tutela Contro Azioni Di Terzi

L'impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino il diritto di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui. L'impresa in conseguenza assume a proprio carico tutti gli oneri derivanti da eventuali azioni da parte di terze parti.

13. Collaudo

L'operazione di collaudo, comprensiva per tutti i programmi forniti e resi operativi, effettuata da esperti incaricati dalla Stazione Appaltante è intesa a verificare, per ciascuna applicazione fornita la conformità alle caratteristiche tecniche descritte nel presente Capitolato Tecnico e le condizioni di funzionamento sulla scorta di tutte le funzionalità a cui devono ottemperare i singoli applicativi (requisiti e funzioni di legge, nonché modalità d'importazione e restituzione delle banche dati). Qualora le prove funzionali e diagnostiche indicassero anomalie, l'impresa aggiudicataria, dovrà eliminarle entro il termine di 20 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione della Stazione Appaltante con cui si notificano i difetti riscontrati e si rivolge invito ad eliminarli; l'impresa è tenuta ad adempiere a tale obbligo. Le operazioni di collaudo saranno ripetute alle stesse condizioni e modalità, salvo l'applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato. Verranno eseguiti singoli collaudi per ogni attività presso ogni singola area applicativa oggetto del presente capitolato a seguito del rilascio, da parte dell'impresa aggiudicataria, del "Verbale di Buona Esecuzione" e collaudo finale generale alla conclusione dei lavori.

14. Responsabilità

L'impresa aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della esecuzione dello stesso a regola d'arte. Di conseguenza risponderà nei confronti dei terzi e della Stazione Appaltante per l'inadempimento delle obbligazioni contrattuali. Durante l'esecuzione del contratto, l'impresa aggiudicataria è responsabile per danni derivanti a terzi a causa dell'operato dei propri dipendenti e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo di controllo. E' fatto pertanto obbligo dell'impresa aggiudicataria di mantenere la Stazione Appaltante sollevata ed indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati. L'impresa aggiudicataria sarà comunque tenuta a risarcire la Stazione Appaltante del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, ogni qualvolta che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dalla Stazione Appaltante.

15. Proprietà Del Software

Qualsiasi licenza d'uso offerta dovrà riferirsi alla possibilità d'impiego su una qualunque delle postazioni di lavoro del sistema informativo della stazione appaltante e senza limitazioni sul numero di utilizzatori. Tale licenza d'uso darà inoltre all'Autorità il diritto di utilizzare i programmi per propri scopi istituzionali, su postazioni di lavoro operanti presso le proprie sedi o anche presso sedi di altri Enti incaricati della gestione, erogazione e/o fruizione dei servizi previsti ed operanti per conto dell'Autorità. È fatto divieto alla Ditta Affidataria di utilizzare i risultati dell'attività oggetto del presente appalto per proprie pubblicazioni, ovvero fornirli a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta della Stazione Appaltante.

16. Sicurezza Informatica

Per gli aspetti relativi alla sicurezza informatica, il Soggetto Aggiudicatario dovrà riferirsi alla disciplina vigente all'atto della messa in esercizio del Sistema.

17. Ultimazione Del Servizio

Alla scadenza del tempo di durata contrattuale del servizio, l'Appaltatore:

- consegnerà gratuitamente alla stazione appaltante tutti gli eventuali beni strumentali
- **trasmetterà tutti i dati relativi al Servizio, acquisiti a qualunque titolo durante la gestione dello stesso e che sono di proprietà dell'Ente, su supporto informatico ed in formato aperto al fine di consentire l'utilizzo degli stessi da parte del soggetto che subentrerà nella gestione del servizio stesso senza alcun onere per l'Amministrazione ed in tempi tali che comunque non comportino interruzioni di servizio.**

18. Modifiche al contratto

L'importo complessivo contrattuale del servizio può essere **ridotto o aumentato** fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 120 comma 9 del Codice da parte della Stazione Appaltante, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità di sorta.



La decisione dell'affidamento dell'estensione o della riduzione del servizio, nei limiti di cui al precedente comma, rimane in ogni caso, una libera ed insindacabile facoltà della Stazione Appaltante, senza diritto di alcuna indennità a favore dell'Impresa. La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà di procedere ad una nuova procedura di affidamento del servizio per gli stabili non indicati, senza obbligo alcuno nei confronti dell'Appaltatore.

La Stazione appaltante si riserva una opzione di proroga del contratto di durata congrua alle eventuali esigenze della stessa nel corso del quale il contraente è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto ovvero alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante (articolo 120 comma 10).

Resta comunque salvo che in casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della nuova procedura di affidamento del contratto, il contratto è comunque prorogato qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto (articolo 120 comma 11).

19. Penalità

Per ogni giorno, naturale e consecutivo, di interruzione del servizio imputabile all'aggiudicatario è prevista l'applicazione di una penale in misura giornaliera pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque complessivamente non superiore al dieci per mille dell'ammontare netto contrattuale.

20. Risoluzione Del Contratto

Il contratto, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 C.C., nonché dell'art. 122 del D. Lgs. 36/2023, potrà essere risolto di diritto, a seguito della comunicazione della Stazione Appaltante, trasmessa a mezzo PEC o raccomandata, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:

- Gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'aggiudicatario entro dieci giorni, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- Gravi ritardi nello svolgimento del servizio, di durata superiore a cinque giorni.
- per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora sia successo un incidente od una grave anomalia;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- non rispondenza dei beni forniti alle specifiche di contratto;
- nei casi di cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- in caso di impiego da parte della ditta di personale non dipendente, ovvero in caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali o mancato rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- interruzione non motivata del servizio;
- per subappalto o cessione del contratto;

La risoluzione del contratto potrà avvenire anche per accertate violazioni dell'Impresa nell'applicazione delle norme che regolano il contratto di lavoro.

La Stazione Appaltante procederà alla risoluzione di diritto del contratto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A., così come previsto dall'art. 3 della legge 136/2010.

La Stazione Appaltante risolvendo il contratto incamererà la cauzione definitiva fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

La risoluzione dà altresì diritto alla Stazione Appaltante di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Appaltatore con addebito ad essa del costo maggiore sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

21. Trattamento Dei Dati

L'appaltatore si impegna a sottoscrivere l'accordo integrativo che disciplina, in modo puntuale, gli obblighi a carico dello stesso in merito al trattamento di dati personali eventualmente acquisiti nel corso dello svolgimento dell'appalto, secondo le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, incluso il Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei



dati personali (*General Data Protection Regulation*, “GDPR”) e il D.Lgs. 196/2003 (il cosiddetto “Codice Privacy”), come modificato dal D.Lgs. 101/2018 di adeguamento al GDPR.

L'appaltatore, pertanto, si impegna ad adottare tutte le misure organizzative di sicurezza intese a proteggere i dati personali dalla distruzione accidentale o illegale o dalla perdita, alterazione, divulgazione o accesso non autorizzato e ad indicare il proprio titolare del trattamento cui affidare la responsabilità della corretta gestione dei dati stessi.

22. Recesso Della Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di mutamento dei presupposti normativi di riferimento del servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello stesso, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, previa assunzione di provvedimento motivato. Dalla data di efficacia del recesso, l'Impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni fino a quel momento prestate (purché correttamente eseguite) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, senza alcun diritto a risarcimento dei danni od a pretese ulteriori rispetto all'indennizzo previsto dall'articolo 123 comma 1 del Codice

23. Condizioni Di Pagamento

L'Appaltatore presenterà fatture annuali posticipate con le modalità previste dal D.M. n. 55/2013 (cd. “fatturazione elettronica”).

Ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del succitato Decreto Ministeriale il Codice Univoco Ufficio, da inserire obbligatoriamente nell'elemento “Codice Destinatario” del tracciato della fattura elettronica, per quanto riguarda la Provincia di Campobasso, è il seguente:

Codice Univoco UFO294

Al pagamento si provvederà, entro il termine di 30 giorni, naturali e consecutivi e secondo le linee guida emanate dalla Giunta Provinciale con proprio atto n. 34 del 7/3/2013, in esecuzione del d.lgs. n. 192/2012, dalla data di registrazione delle fatture previa acquisizione dagli Istituti competenti di regolare Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C) come stabilito dalla normativa vigente in materia.

La Stazione Appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto soltanto previa verifica della “correttezza contributiva” dell'Appaltatore così come previsto dall'art. 35 comma 34 D.L. 4.7.2006 n.223.

In caso di D.U.R.C irregolare, i singoli pagamenti rimarranno in sospeso fino ad avvenuto accertamento dell'entità dell'irregolarità contributiva o definizione mediante regolarizzazione del debito stesso. Se tale debito non viene sanato dall'Impresa, la Stazione Appaltante tratterà dal credito medesimo l'importo corrispondente all'adempimento, provvedendo al pagamento direttamente agli Enti Previdenziali e Assicurativi. Gli oneri finanziari di realizzazione delle eventuali prestazioni aggiuntive e/o migliorative proposte dall' Impresa nel progetto tecnico presentato in sede di offerta sono interamente a carico dell'offerente e si intendono integralmente compensate nell'offerta economica.

L'importo dovuto all' Appaltatore sarà determinato effettuando le detrazioni per somme eventualmente dovute dalla stessa alla Stazione Appaltante per penalità od a qualsiasi titolo indipendenza del contratto.

Il pagamento verrà disposto mediante bonifico bancario/postale sul conto dedicato ex art. 3 legge 136/2010 e ss.mm.ii. comunicato all'aggiudicatario, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del d.lgs. n. 207/2010, regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici;

24. Controversie

L'appaltatore è tenuto ad uniformarsi sempre ed in qualsiasi circostanza alle disposizioni della stazione appaltante e, qualora insorgessero contestazioni, in nessun caso potrà esimersi dall'eseguire le disposizioni ricevute. Esso potrà fare presenti con lettera raccomandata le sue osservazioni. Le riserve di cui sopra saranno esaminate dalla stazione appaltante. Nessuna richiesta di ulteriore compenso potrà essere presa in considerazione.

25. Elezione Del Domicilio – Foro Competente

L'appaltatore si impegna ad eleggere domicilio speciale in Campobasso.

Non è ammesso il ricorso all'arbitrato. Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e la Provincia di Campobasso, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Campobasso.



26. Stipulazione Del Contratto

Il contratto di appalto sarà stipulato nella forma pubblica amministrativa, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del Codice. In caso di rinnovo del contratto, esso sarà sottoscritto nella medesima forma. Tutte le eventuali spese sono a carico dell'appaltatore.

27. Patto Di Integrità

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditori, degli organi sociali o dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art.317 del c.p. 2.

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 -bis c.p., 319-ter c.p.,319 - quater c.p., 320 c.p. ,322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

28. Norme Di Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.