

DECRETO

n. 76 dell' 8.11.2021

Decreto a contrarre. Acquisizione sotto soglia ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. 16/07/2020 n. 76 - attraverso pubblicazione di un avviso sul sito web dell'Ente e successivo invito a presentare offerta su START alle Ditte che hanno presentato manifestazione d'interesse.

Fornitura e configurazione degli applicativi per la gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l'assistenza degli applicativi, nonché l'erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all'Ente la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi.

Nomina RUP: Simone Cristofori.

CIG: 896504090A

CUI: S94152640481202100040.

Importo massimo complessivo a base d'asta comprensivo dell'eventuale opzione di proroga biennale: € 44.500 oltre Iva.

All. A: Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

All. B: Lettera d'invito

All. C: Schema di contratto

All. D: Avviso

All. E: Schema manifestazione d'interesse

L'AMMINISTRATORE UNICO

- Vista la L.R. n. 35 del 23.02.2005 che ha disposto la costituzione del Consorzio LAMMA “Laboratorio di Monitoraggio e Modellistica ambientale per lo sviluppo sostenibile”, avente come soci fondatori la Regione Toscana, il Consiglio Nazionale delle Ricerche (C.N.R.) e la Fondazione per la Meteorologia Applicata (FMA);
- Vista la L.R. n. 39 del 17 luglio 2009 recante la nuova disciplina del Consorzio LAMMA
- Vista la Convenzione e lo Statuto del Consorzio LAMMA approvati con Delibera del Consiglio regionale n. 48/2018;
- Visti il verbale dell’assemblea dei Soci del 4 marzo 2021 e il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Toscana n. 42 del 19.02.2021 relativi alla nomina del dott. Bernardo Gozzini quale Amministratore Unico del Consorzio LAMMA;
- Visto l’articolo 1, comma 2, lett. b) del D.L. 16/07/2020 n. 76 che prevede che le Stazioni Appaltanti possono procedere all’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria attraverso una procedura negoziata senza pubblicazione di bando;
- Visto l’art. 32, comma 2 del D. Lgs n. 50/2016 che stabilisce “prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- Visto l’art. 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2000)” in base al quale le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate dal ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica secondo il comma 1, del medesimo articolo;
- Vista la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, D.L. 6.7.2012 n.135 che ha introdotto l’obbligo per tutte le PA di utilizzare per l’acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria, gli strumenti di acquisto e negoziazione anche telematici messi a disposizione dalla Consip o dalle centrali di acquisto territoriali;
- Vista la Relazione Tecnica del Dott. Simone Cristofori inerente la necessità di acquisire la fornitura e configurazione degli applicativi per la gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l’assistenza degli applicativi, nonché l’erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all’Ente la continuità operativa del servizio e l’adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi;
- Visti gli articoli 43 e 44 del D.Lgs. 82/2005 (incluse le modifiche previste dal D Lgs 235/2010) e le regole tecniche ivi previste;
- Visto il DPCM 03/12/2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis del Codice dell’amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005”, del Manuale di gestione del protocollo e dei documenti informatici;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento per l'appalto indetto con il presente decreto è stato individuato nel Dott. Simone Cristofori considerando che lo stesso ha adeguata qualificazione professionale in rapporto all'appalto stesso;

Verificata l'assenza di convenzioni attive su Consip per la specificità della tipologia di servizi e richiesti, si propone di procedere ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. 16/07/2020 n. 76;

Ritenuto di voler procedere con una procedura negoziata senza bando da espletarsi attraverso la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Ente e successivo invito alle sole Ditte che hanno manifestato l'interesse a partecipare alla procedura attraverso la piattaforma START.

Ritienuto, altresì, di non voler precludere la partecipazione all'Azienda uscente PA Digitale S.p.A. per l'alto grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto;

Dato atto che i costi della sicurezza per rischio da interferenza sono pari a zero;

Individuato quale criterio di aggiudicazione quello del prezzo più basso;

D E C R E T A

1. che la premessa costituisce parte integrante, motivante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di procedere con l'indizione di una procedura negoziata sotto soglia ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. n. 76/2020, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della fornitura e configurazione degli applicativi per la gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l'assistenza degli applicativi, nonché l'erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all'Ente la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi;
3. di svolgere la gara con modalità telematica per la scelta del contraente tramite l'utilizzo del Sistema Telematico degli Acquisti della Regione Toscana - Giunta Regionale (START);
4. di dare atto della preliminare consultazione degli operatori economici attraverso la pubblicazione sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" di un avviso per acquisire le manifestazioni d'interesse;
5. di approvare i seguenti documenti (che si allegano al presente atto quali parti integranti e sostanziali dello stesso):
 - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale (Allegato "A");
 - Lettera d'invito (Allegato "B");
 - Schema di contratto (Allegato "C");
 - Avviso (Allegato "D");
 - Schema manifestazione di interesse (Allegato "E");

6. di nominare il Dott. Simone Cristofori quale Responsabile Unico del procedimento;
7. di dare atto che l'importo massimo complessivo a base d'asta comprensivo dell'eventuale opzione di proroga a è pari ad € 44.500 oltre Iva di legge;
8. di stabilire che, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso;
9. di provvedere a tutti gli atti necessari e conseguenti al presente decreto.

Bernardo Gozzini
Amministratore Unico
documento firmato elettronicamente

All. A

Capitolato Speciale d'Appalto

per fornitura e configurazione degli applicativi per la Gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l'assistenza degli applicativi, nonché l'erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all'Ente la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema conseguenti ai nuovi interventi normativi

Introduzione

Il Consorzio LAMMA deve mantenere ed aumentare le proprie azioni volte all'adeguamento e al raggiungimento degli standard fissati dalla normativa vigente in termini di protocollo informatico, gestione e conservazione a norma della documentazione dell'Ente e transizione all'amministrazione digitale. Inoltre sempre maggiore è lo sforzo per le amministrazioni di dotarsi di strumenti per garantire il massimo rispetto di quanto previsto in termini di trasparenza dell'azione amministrativa e di prevenzione della corruzione.

Il Consorzio LAMMA ha da diversi anni un sistema di protocollazione e archiviazione **gestito da un servizio web-based cloud. Tipologia di servizio che dovrà essere mantenuto anche con l'affidamento oggetto della presente procedura.**

In generale il LaMMA intende affidare;

1. la fornitura, la configurazione, l'assistenza tecnica per i seguenti applicativi:
 - a) Protocollo informatico;
 - b) Gestione documentale e gestione atti amministrativi;
 - c) Gestione PEC;
 - d) Gestione fatturazione elettronica sia attiva che passiva;
 - e) Servizio di intermediario per l'adesione al sistema PAGO PA. Tutta la procedura di adesione e gestione pagamenti inerente PAGO PA deve essere realizzata all'interno del medesimo portale,
2. formazione del proprio personale e del personale assegnato,
3. help desk telefonico e on-line,
4. supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico;
5. eventuale servizio di migrazione degli archivi dal software attualmente in uso (protocollo, documentale e gestione atti), ai nuovi applicativi.

Art. 1

Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura, la configurazione, la formazione del proprio personale e di quello assegnato, la manutenzione ed assistenza degli applicativi in cloud, web-based:

1. Il protocollo informatico deve essere articolato nelle seguenti attività:
 - avvio del sistema di protocollazione informatica, gestione e manutenzione dello stesso;
 - manutenzione evolutiva e migliorativa del sistema nel corso del periodo di erogazione del servizio;
 - associazione e diffusione di servizi e applicazioni da integrare con il sistema di protocollo;
 - gestione della PEC e della documentazione elettronica allegata;
 - gestione della fatturazione elettronica, sia passiva che attiva, con pannello di controllo in grado di svolgere tutte le azioni richieste dallo SDI. Verifica formale, accettazione, rifiuto;
 - servizio di intermediario per l'adesione al sistema PAGO PA. Tutta la procedura di adesione e gestione pagamenti inerente PAGO PA deve essere realizzata all'interno del medesimo portale;
 - verifica e visualizzazione dei documenti firmati digitalmente.
2. gestione documentale e conservazione sostitutiva a norma per la quale deve essere garantita:
 - La gestione delle pratiche sia quelle soggette alla pubblicazione in amministrazione trasparente che le pratiche interne;
 - Possibilità di editing dei documenti con previa impostazione di format per le singole pratiche disponibili per i dipendenti autorizzati alla compilazione;
 - Conservazione digitale a norma;

- Contrassegno Elettronico (ENACOEL);
 - Gestione degli atti amministrativi di qualsiasi genere, Gestione pratiche generiche, Albo On Line, Trasparenza amministrativa e Fascicolazione;
 - Integrazione della firma digitale sia per la firma delle pratiche che per la firma dei pacchetti da inviare alla conservazione a norma;
3. Il servizio help desk telefonico e on-line, manutenzione e assistenza;
 4. Presa in carico di tutto l'archivio del protocollo attuale, gestito dal sistema URBI di PA Digitale, per trasferirlo e renderlo completamente fruibile nel nuovo applicativo;
 5. Supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico;
 6. Servizio di formazione del personale proprio dell'Ente e di quello assegnato, da poter utilizzare a richiesta sia mediante l'utilizzo di pacchetti orari sia per intere giornate formative. La formazione deve poter essere svolta sia in presenza sia da remoto sulla base delle modalità indicate dal LaMMA.

Dettaglio attività richieste all'operatore.

1) Protocollo informatico

L'applicativo del protocollo informatico dovrà essere conforme a quanto disposto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza e tutela dei dati personali in modo da assicurare la funzione, propria di ogni operazione di registrazione e segnatura di protocollo, di tipo giuridico probatoria (esatta e univoca identificazione dei documenti ricevuti, adottati e/o trasmessi) e gestionale.

Oltre a ciò dovrà anche rispettare le disposizioni contenute nel DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005" e nel DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005" in riferimento agli standard e alle tecniche previste per la formazione, gestione e conservazione di documenti informatici e documenti amministrativi informatici, nonché in riferimento alle specifiche tecniche del pacchetto di archiviazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano le principali funzionalità dell'applicativo:

- Rispetto del nucleo minimo di requisiti di sicurezza definiti dall'art. 7 del DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche del protocollo";
- Rispetto delle indicazioni dell'Allegato n.1 DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche del protocollo" relativamente ai formati dei documenti informatici;
- Registrazione di protocollo in entrata ed uscita per documenti digitali dotati di una o più firme digitali;
- Registrazione di protocollo con livelli diversi di riservatezza e/o differimento dei termini di accesso agli operatori (cosiddetta registrazione particolare);
- Annullamento di registrazioni di protocollo ai sensi dell'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche del protocollo";
- Interoperabilità del sistema di protocollo informatico con la casella di posta elettronica certificata (PEC) in modo da certificare la ricezione e la trasmissione delle comunicazioni avvenute in ingresso ed in uscita (con l'acquisizione anche dei dati relativi alla accettazione/consegna rilasciati dal sistema di posta certificata correlati al messaggio oggetto di registrazione);
- Integrazione del sistema di protocollo con i sistemi di firma digitale;
- Interazioni e automatismi per la gestione della fatturazione elettronica (ai sensi della L. 244/2007 modificata dal DL 201/2011) attraverso uno o più codici ufficio;
- Creazione del Registro giornaliero di protocollo anche ai fini della conservazione;
- Attivazione del registro di emergenza nei casi in cui, per ragioni tecniche, non sia possibile utilizzare la normale procedura informatica e successivo trasferimento delle operazione

effettuate nel Registro di protocollo generale anche ai fini della conservazione e archiviazione (fase di ripristino);

- gestione dei flussi documentali e loro classificazione sulla base delle caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente;
- Gestione dei procedimenti e dei fascicoli informatici;
- Interazioni con le gestioni informatizzate degli atti e provvedimenti;
- Interazioni con i sistemi di conservazione e archiviazione dei documenti digitali.

Deve essere garantita un'attività di manutenzione evolutiva per la realizzazione di funzioni aggiuntive, modificate o complementari al sistema esistente volte a recepire le evoluzioni normative in materia di protocollo informatico, gestione documentale e questioni connesse. La normativa sul protocollo informatico e la gestione documentale e più in generale sul trattamento della documentazione amministrativa è stata caratterizzata negli ultimi anni da frequenti evoluzioni. In ottemperanza ad eventuali normative sopraggiunte si dovranno prevedere attività adeguate/evolutive che comporteranno la ripresa e la revisione di programmi e applicazioni.

2) Gestione documentale e conservazione sostitutiva a norma.

L'applicativo di gestione degli atti dovrà essere adeguato alle disposizioni del D.lgs. n. 82/2005 (CAD) e al DPCM 13 novembre 2014 contenente le Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni al fine di garantirne le caratteristiche di immutabilità e integrità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano le principali funzionalità del software gestione atti:

- Gestione dei decreti dell'Amministratore Unico (inserimento dei dati della proposta di documento, stesura del testo, trasformazione della proposta in decreto, rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile, gestione della pubblicazione e della esecutività),
- Interazioni con altri sistemi: modulo protocollo informatico, firma digitale, conservazione documenti digitali; Per quando riguarda la produzione degli atti l'applicativo dovrà consentire l'apposizione di più firme digitali,
- Ai sensi del regolamento GDPR prevedere la redazione di uno specifico esemplare di atto per la pubblicazione che tuteli la protezione dei dati personali,
- numerazione in ordine cronologico di tutti i documenti in base alla data e l'ora di firma. Il numero progressivo, univoco per anno, deve essere generato in automatico dal sistema e deve essere immutabile,
- produzione del registro delle pubblicazioni, contenente lo storico degli atti pubblicati.

Il sistema di conservazione deve assicurare, dalla presa in carico dal produttore fino all'eventuale scarto, la conservazione, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, dei seguenti oggetti in esso conservati, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità dei:

- documenti informatici e i documenti amministrativi informatici con i metadati ad essi associati;
- fascicoli informatici ovvero le aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad essi associati, contenenti i riferimenti che univocamente identificano i singoli oggetti documentali che appartengono al fascicolo o all'aggregazione documentale.

Il sistema di conservazione deve essere distinto dal sistema di gestione documentale adottato dal LaMMA, ma deve interoperare con esso in modo da automatizzare, per quanto possibile e secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, le operazioni di trasferimento dei documenti da un sistema all'altro.

Il servizio complessivo di conservazione sostitutiva a norma è quindi composto dai seguenti servizi:

- Attuazione e consolidamento del manuale di conservazione sostitutiva a norma del LaMMA;
- Definizione delle modalità di trasferimento tra i sistemi di gestione documentale del LaMMA ed i sistemi di conservazione, comprensivi di integrazione software;

- Servizio di conservazione sostitutiva a norma attraverso la messa a disposizione di risorse tecniche ed umane in grado di attuare il processo di conservazione in conformità a quanto stabilito dagli articoli 43 e 44 del D.Lgs. 82/2005 (incluse le modifiche previste dal D lgs 235/2010) e dalle regole tecniche ivi previste;
- Messa a disposizione degli archivi documentali su piattaforma informatica;
- Disegno, produzione, verifica, certificazione e pubblicazione delle pagine web, in cui si dia evidenza dei metadati e dei contenuti dei documenti e delle evidenze informatiche gestite. Tali contenuti potranno essere messi a disposizione esclusivamente del personale esplicitamente autorizzato dal LaMMA;
- Supporto per revisionare nel corso dell'esecuzione del servizio la metodologia e le caratteristiche tecniche, funzionali e informative del sistema documentale, dei metadati e delle eventuali ontologie delle evidenze informatiche;
- Garantire la continuità operativa ai sensi dell'articolo 50 bis del D.Lgs. 82/2005 (CAD);

Dovrà essere garantita l'autenticità, la copia, la conservazione, la disponibilità, la consultabilità, l'integrità e l'immodificabilità dei documenti digitali. I documenti digitali da sottoporre a conservazione sostitutiva a norma saranno prevalentemente in formato PDF (Portable Document Format) firmato.

I documenti digitali archiviati, ai fini della conservazione, dovranno essere firmati digitalmente e prevedere la marcatura temporale.

Il sistema dovrà consentire la formazione di insiemi di file oggetto di conservazione e la creazione di definiti fascicoli di conservazione, secondo criteri totalmente configurabili che ne determinino, ad esempio, i rispettivi contenuti e le dimensioni.

Il sistema dovrà inoltre offrire un'interfaccia di agevole utilizzo che consenta di ricercare un documento digitale fra tutti quelli conservati, tramite una o più chiavi di indicizzazione impostate. I documenti digitali selezionati potranno essere direttamente visualizzati o esportati.

Il documento richiesto verrà visualizzato unitamente ai metadati ad esso associati, alle relative informazioni sulla firma digitale, sulle marche temporali apposte e sulle impronte hashing associate, previa verifica dell'integrità e dell'autenticità del documento stesso

Il sistema dovrà fornire elevate garanzie di integrità e riservatezza dei documenti digitali archiviati e conservati, i quali dovranno essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Per quanto riguarda la connettività, essa dovrà prevedere tutte le tecnologie necessarie per garantire la sicurezza e la riservatezza del collegamento.

Si dovrà altresì garantire una velocità minima disponibile da parte del fornitore del servizio atta a supportare il traffico stimato per i servizi richiesti.

Resta comunque vincolante che tutto quanto presente ad oggi nel protocollo e archivio di URBI debba essere prelevato e reso completamente disponibile nel sistema di protocollo che si andrà ad affidare.

Dovrà essere garantito l'aggiornamento degli applicativi a seguito di:

- Nuove disposizioni di legge che comportino variazioni riconducibili al concetto di ordinaria amministrazione e la cui applicazione produca effetti operativi nel periodo contrattuale. Le modifiche verranno consegnate nei tempi tecnici necessari, nel tempo massimo di 30 giorni dalla pubblicazione della nuova disposizione legislativa.
- Eventuali Modifiche ovvero gli aggiornamenti e le migliorie decise autonomamente dall'operatore.

3) Il servizio help desk telefonico e on-line, manutenzione e assistenza

Il servizio help desk telefonico e on-line, manutenzione e assistenza dalle h. 9:00 alle h. 18:00 da lunedì al venerdì con soluzione delle problematiche entro le successive 24 ore lavorative e help desk on line con presa in carico della segnalazione entro 12 ore successive con soluzione delle problematiche entro le 24 ore successive.

Per eventuali malfunzionamenti degli applicativi per i quali l'Ente darà comunicazione all'operatore che

provvederà, presso la propria sede e nei tempi tecnici necessari, a correggere l'errore e mettere a disposizione dell'Ente la versione corretta. Laddove possibile e opportuno l'Azienda fornirà all'Ente le informazioni necessarie per aggirare temporaneamente l'errore.

L'Operatore dovrà dare assistenza all'utilizzo dei programmi riguardanti:

- chiarimenti e supporto occasionale sull'utilizzo dei programmi;
- l'analisi dei problemi segnalati;
- le attività atte a risolvere contingenti e circoscritti problemi di carattere applicativo.

4) Servizio di migrazione

Attualmente l'Ente utilizza il software solo per il protocollo informatico non anche per la gestione degli atti. La migrazione dei dati dovrà essere realizzata mantenendo l'integrità e la consistenza dei dati.

E' quindi vincolante l'eventuale presa in carico di tutto l'archivio del protocollo attuale, gestito dal sistema URBI di PA Digitale, per trasferirlo e renderlo completamente fruibile nel nuovo applicativo.

5) Supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico

Sulla base delle caratteristiche del software di protocollo informatico, in coerenza con le dotazioni informatiche e l'organizzazione dell'Ente, l'Aggiudicatario dovrà garantire il necessario supporto alla predisposizione, ai sensi di quanto previsto dal DPCM 03/12/2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005", del Manuale di gestione del protocollo e dei documenti informatici (comprensivo degli allegati previsti dalla norma).

6) Servizio di formazione del personale

L'impresa dovrà garantire la formazione del personale proprio dell'Ente e di quello assegnato all'uso degli applicativi onde poterlo mettere in grado di acquisire le conoscenze necessarie per affrontare convenientemente le fasi di lavoro ordinario.

La Società dovrà, inoltre, garantire specifica formazione per ogni significativo aggiornamento degli applicativi.

La società a seguito di ogni intervento di assistenza on-site, dovrà rilasciare apposito cedolino di intervento sottoscritto dal soggetto che ha effettuato l'intervento nel quale indicare le ore o l'intera giornata formativa effettuata.

Il servizio di formazione del personale, da poter utilizzare a richiesta sia mediante l'utilizzo di pacchetti orari sia per intere giornate formative, deve poter essere svolto sia in sede sia da remoto a seconda di quanto richiesto dal Consorzio LAMMA.

Art. 2

Durata del contratto

L'appalto ha la durata di tre anni a far data dalla stipulazione del contratto di appalto.

L'Ente si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo per un biennio.

L'Ente avrà altresì facoltà di richiedere, nei limiti del periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara, la proroga del contratto oltre la scadenza. L'impresa sarà comunque tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente. Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

I servizi di protocollo elettronico e di archiviazione devono essere predisposti e resi operativi entro 30 giorni, naturali e consecutivi, dalla sottoscrizione del contratto.

L'eventuale passaggio dal sistema di protocollo attualmente in uso a quello oggetto del presente affidamento deve essere completato entro 14 naturali decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

Art. 3

Importo massimo complessivo presunto dell'appalto

L'importo massimo complessivo a base d'asta dell'appalto ammonta a € 44.500 oltre IVA per l'intero periodo contrattuale. Relativamente agli oneri della sicurezza, si dà atto che nel servizio oggetto dell'appalto non sussistono rischi interferenziali pertanto non è necessaria la redazione del DUVRI.

Stima dei Costi

L'importo stimato per i servizi sopra descritti relativi al triennio di validità dell'appalto esclusa l'attività formativa è pari ad: **€ 31.500,00 + IVA**

Di cui:

- € 8.000,00 per costi di attivazione del servizio e canone prima annualità
- € 6.500,00 per costo annuo canone servizio per seconda e terza annualità
- € 6.000,00 importo massimo complessivo formazione personale, su base oraria
- € 4.500,00 importo massimo complessivo formazione personale, su base giornaliera

Il costo stimato per il rinnovo biennale del servizio esclusa l'attività formativa è pari a: **€ 13.000,00 € + IVA** e non è soggetto a ribasso.

Totale valore massimo complessivo presunto dell'appalto: **€ 44.500,00 + IVA**

L'Operatore Economico dovrà fornire l'offerta economica complessiva dell'appalto oltre a compilare il dettaglio economico.

L'offerta economica migliore sarà quella in cui la voce "PREZZO COMPLESSIVO OFFERTO" del dettaglio economico risulterà il più basso.

La stima dei costi orari è stata effettuata tenendo conto di un numero minimo di ore pari a 100.

La stima dei costi su base giornaliera è stata effettuata tenendo conto di almeno di almeno 10 giornate formative.

La quota di ore e di giornate di supporto non utilizzate entro il triennio potrà essere utilizzata, alle stesse condizioni, anche nel periodo dell'eventuale rinnovo.

Art. 4

Presa visione del sistema informatico

L'impresa che intende partecipare alla gara deve prendere visione dell'intero sistema informatico dell'Ente al fine di verificare:

- la compatibilità con i software oggetto di gara;
- la fattibilità della migrazione dei dati;
- la compatibilità in termini di dialogo con i software contabilità e personale.

L'Ente si rende disponibile previo appuntamento da concordare con i competenti uffici fino a due giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Art. 5

Varianti introdotte dalla stazione appaltante

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare strumenti, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;

- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità della prestazione, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.
- d) nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Art. 6

Proroga contrattuale

Il contratto potrà essere prorogato oltre la scadenza nei limiti del periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara. L'impresa sarà comunque tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente. Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

Art. 7

Intervenuta disponibilità di convenzioni Consip o accordi quadro resi disponibili da centrali di committenza

L'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

L'Amministratore Unico
Dott. Bernardo Gozzini

Schema di contratto per l'affidamento della fornitura e configurazione degli applicativi per la gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l'assistenza degli applicativi, nonché l'erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all'Ente la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi. Cig: 896504090A

fra

L'anno il giorno del mese di

- il Consorzio LaMMA, codice fiscale 94152640481 con sede legale a Sesto Fiorentino (FI), Via Madonna del Piano, n. 10, rappresentato dal Dott. Bernardo Gozzini, nato a Firenze il 4.06.1959, domiciliato presso la sede dell'Ente, il quale interviene nella sua qualità di Amministratore Unico nominato con decreto P.G.R. n. 42 del 19.02.2021 autorizzato, ai sensi dell'art. 54 della L.R. n. 38/2007, ad impegnare legalmente e formalmente l'Ente medesimo per il presente atto, il cui schema è stato approvato con proprio decreto n. 76 dell'8.11.2021, esecutivo a norma di legge;

- _____, (in seguito per brevità indicato come "Appaltatore") con sede legale in _____, Via _____, n. __, codice fiscale e partita IVA n. _____, iscritta nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____, rappresentata dal Sig. _____, nato a _____ il _____, in qualità di Legale rappresentante, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Appaltatore.

(In caso di raggruppamento temporaneo di impresa)

L'Impresainterviene al presente atto in proprio e quale mandataria del Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (in seguito indicato come "Appaltatore") costituito fra la medesima in qualità di capogruppo e le imprese:

- XXXXX, con sede legale a _____, _____, codice fiscale n. _____ e Partita Iva n. _____, iscritta nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ ;

- YYYYYY, con sede legale a _____, _____, codice fiscale n. _____ e Partita Iva n. _____, iscritta nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ ;

giusto atto costitutivo del Raggruppamento ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, a rogito del

PREMESSO

- che con decreto n. 76 dell'8.11.2021 dell'Amministratore Unico, veniva avviata una procedura negoziata senza bando per l'affidamento della fornitura e configurazione degli applicativi per la gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l'assistenza degli applicativi, nonché l'erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all'Ente la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso;
- che con il suddetto decreto si è provveduto ad approvare il Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, la lettera di invito a presentare offerta, lo schema del presente contratto, tutta la documentazione per lo svolgimento della gara e si è dato atto della preliminare consultazione degli operatori economici attraverso la pubblicazione sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" di un avviso per acquisire le manifestazioni d'interesse, a seguito del quale sono pervenute n. ____ manifestazioni d'interesse;
- che con decreto n. del, si è provveduto ad approvare, relativamente alla gara in oggetto, il/i Verbale/i delle operazioni e, a seguito dell'esito positivo dei controlli sulle dichiarazioni rese in sede di gara ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ad aggiudicare la fornitura e configurazione degli applicativi per la gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l'assistenza degli applicativi, nonché l'erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all'Ente la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi all'Appaltatore (*al Raggruppamento temporaneo d'impres*) _____;
- che l'Appaltatore ha costituito garanzia definitiva a garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto;
- che si è stabilito di addivenire oggi alla stipula del presente contratto in forma di scrittura privata in modalità elettronica.

TUTTO CIO' PREMESSO

I componenti, come sopra costituiti, in possesso di certificato di firma digitale in corso di validità, mentre confermano e ratificano a tutti gli effetti la precedente narrativa, che si dichiara parte integrante e sostanziale del presente contratto, in proposito convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO

Il Consorzio LaMMA, nella persona dell'Amministratore Unico, affida all'Appaltatore _____, che, nella persona del Sig. _____ accetta e si obbliga a realizzare la prestazione relativa alla fornitura e configurazione degli applicativi per la gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l'assistenza degli applicativi, nonché l'erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all'Ente la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi.

L'Appaltatore si obbliga legalmente e formalmente ad eseguire le attività contrattuali nel rispetto di quanto previsto:

- nel presente contratto;
- nel Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale (in seguito indicato, per brevità, come "Capitolato") che, in formato elettronico firmato digitalmente dalle parti, si allega al presente contratto quale Allegato "___",
(In caso di Raggruppamento temporaneo di impresa)

Le società costituenti il Raggruppamento eseguiranno le prestazioni così come indicato nelle Domande di partecipazione in sede di gara e come riportato nell'Atto costitutivo di Raggruppamento, allegato al presente contratto. Le quote percentuali di esecuzione rispetto al totale delle prestazioni oggetto dell'appalto sono:

- Società 1: percentuale di esecuzione _____;
- Società 2: percentuale di esecuzione _____.

Le quote di esecuzione delle prestazioni/partecipazione al RTI indicate in fase di partecipazione alla gara e sopra riportate potranno subire variazioni in sede di esecuzione contrattuale in quanto dipendenti dalle attività richieste dall'Amministrazione sulla base delle esigenze che si manifesteranno durante la durata contrattuale.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha durata di tre anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. L'Amministrazione si riserva l'opzione di proroga per un biennio.

ART. 3 – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

Il corrispettivo contrattuale è fissato in Euro _____ (_____/00) oltre IVA nei termini di legge derivante dall'applicazione del ribasso percentuale del ___ % rispetto all'importo a base di gara, così come risulta dall'offerta economica che, in copia digitale conforme all'originale informatico, si allega al presente contratto quale Allegato “__”.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutte le spese connesse alle prestazioni richieste nel Capitolato.

ART. 4 – MODIFICA DI CONTRATTO

In relazione alle modifiche di contratto durante il periodo di efficacia si applica la disciplina dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 5 – GESTIONE DIGITALE DEL CONTRATTO

Secondo quanto indicato dall'Appaltatore, ogni comunicazione, compresi gli ordinativi, inerente la gestione del contratto dovrà essere trasmessa tramite l'indirizzo amministrazione@lamma.toscana.it.

La modalità di comunicazione sopra indicata dovrà essere mantenuta per l'intera durata contrattuale.

ART. _6 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione del corrispettivo contrattuale dovrà essere effettuata con le seguenti modalità.

Per la prima annualità, il pagamento potrà essere disposto una volta reso operativo il servizio. All'Operatore verrà corrisposto in un'unica soluzione, il costo di attivazione del servizio, il canone annuale e il costo della formazione fino a quel momento effettuata.

Per le annualità successive verrà corrisposto in anticipo il canone e i costi della formazione effettuata fino a quel momento.

Le fatture relative alla formazione dovranno essere corredate dai cedolini di intervento firmati dal personale dell'impresa che ha prestato il servizio.

Le fatture dovranno essere emesse successivamente alla comunicazione dell'avvenuto accertamento (autorizzativo anche del pagamento), da parte dell'Amministrazione, che la relativa prestazione è stata effettuata,

in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli altri documenti ivi richiamati e, rispetto all'ultima fattura, successivamente alla comunicazione del rilascio Certificato di regolare esecuzione (autorizzativo anche del pagamento) di cui al successivo art. 7, al fine di garantire il rispetto del termine di cui al successivo comma 4.

La comunicazione dell'avvenuto accertamento quali/quantitativo e del rilascio del Certificato di regolare esecuzione sarà effettuata in modalità telematica, secondo quanto indicato al precedente art. 5 contestualmente all'accertamento quali/quantitativo ed al rilascio del Certificato stesso.

Nel caso di mancato rispetto, da parte dell'Appaltatore, di quanto previsto nel presente comma, eventuali ritardi nel pagamento rispetto al termine di cui al successivo comma 4 non potranno essere imputati all'Amministrazione e, pertanto, non troverà applicazione quanto previsto all'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002 nè potrà essere avanzata alcuna richiesta di risarcimento dei danni.

2. Le fatture elettroniche intestate al Consorzio LaMMA – codice fiscale 94152640481, CUU UF2NI4 devono essere inviate tramite i canali previsti dalla FatturaPA, con le specifiche previste dal D.M. n. 55 del 03/04/2013 “Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica”, con l'indicazione del codice CIG: 896504090A

Per effetto della L. 190/2014, che dispone l'applicazione del regime dello “Split payment”, il tracciato della fattura elettronica deve riportare nel campo “Esigibilità IVA” la lettera “S” (Scissione pagamenti).

(Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese):

Le fatture dovranno essere emesse separatamente da ciascun soggetto del Raggruppamento per la parte di relativa competenza. In occasione e prima dell'emissione e trasmissione al Consorzio LaMMA delle fatture ad opera delle imprese mandanti del Raggruppamento, l'impresa _____ (mandataria) è tenuta a comunicare a Regione Toscana secondo la modalità indicata al precedente articolo ____ “Gestione digitale del contratto” le prestazioni e/o quote parti di prestazioni eseguite da ciascun membro del Raggruppamento con l'indicazione del corrispondente importo da fatturare. La suddetta comunicazione dell'impresa mandataria in occasione di ciascuna fatturazione delle imprese mandanti costituisce condizione per l'accettazione delle fatture; pertanto, in caso di ricevimento di fatture emesse dalle imprese mandanti del Raggruppamento, ed in

assenza di specifica comunicazione dell'impresa mandataria che autorizza la fatturazione, Consorzio LaMMA rifiuterà la fattura ricevuta dall'impresa mandante, che non potrà essere ammessa al pagamento.

3. *Ai fini del rispetto delle prescrizioni contenute all'art. 30, comma 5-bis, del D.Lgs. 50/2016, l'Appaltatore/le imprese costituenti il Raggruppamento e il Subappaltatore, nelle fatture emesse nel periodo di vigenza contrattuale nelle modalità sopra indicate, dovranno operare, sull'importo relativo alle prestazioni svolte, una decurtazione dello 0,50% e dare atto di tale decurtazione nel campo descrittivo del medesimo documento. Tale decurtazione comporterà una riduzione della base imponibile a tutti gli effetti di legge, determinando l'effettivo importo oggetto di liquidazione.*

Nella fattura emessa a saldo della prestazione l'Appaltatore/le imprese costituenti il Raggruppamento ed il subappaltatore dovranno riportare nel campo descrittivo l'importo a saldo riferito all'ultima parte di prestazione svolta e la somma delle decurtazioni dello 0,50% fino ad allora operate nelle precedenti fatture emesse. Il totale degli importi descritti nel campo descrittivo della fattura a saldo costituirà la base imponibile oggetto di liquidazione finale.

4. I pagamenti saranno disposti ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs. n. 50/2016, entro 30 giorni decorrenti dall'avvenuta accettazione della fattura inviata secondo le modalità previste al comma 2. Tale termine è aumentato a 60 giorni per le fatture ricevute dall'Amministrazione nei mesi di dicembre e/o gennaio. Qualora le fatture pervengano in modalità diversa da quella prevista al presente articolo, le stesse non verranno accettate.

In ogni caso in cui l'Appaltatore non emetta le fatture entro il termine stabilito al precedente comma 1, oppure le stesse non siano conformi a quanto previsto nel presente articolo o emerga qualsiasi tipo di irregolarità che impedisca il pagamento, l'eventuale ritardo rispetto al termine di cui al presente comma non potrà essere imputabile all'Amministrazione e, pertanto non troverà applicazione quanto previsto all'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002 né potrà essere avanzata alcuna richiesta di risarcimento dei danni.

5. Ai sensi dell'art. 105, comma 9, ultimo periodo, del D.Lgs. 50/2016, il pagamento del corrispettivo sarà effettuato previa verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'Appaltatore o delle Società costituenti il Raggruppamento e degli eventuali subappaltatori.

6. Si applicano i commi 5 e 6 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 con riferimento all'intervento sostitutivo del Consorzio LaMMA in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori.

7. Secondo quanto previsto dall'art. 48-bis del DPR 602/73, Consorzio LaMMA, prima di effettuare il pagamento per un importo superiore ad Euro 5.000,00, procederà altresì alla verifica che l'Appaltatore non sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

Il termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, come sopra disciplinato, è ulteriormente sospeso nel periodo di effettuazione della verifica suddetta.

In caso di prestazione eseguita dal subappaltatore, il pagamento della prestazione verrà fatto nei confronti dell'Appaltatore che è obbligato a trasmettere, tramite la modalità indicata al precedente articolo ____ "Gestione digitale del contratto", copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, unitamente alla documentazione che dimostri l'avvenuto pagamento esclusivamente tramite conto corrente bancario o postale, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. La trasmissione delle suddette fatture quietanzate è condizione per procedere ad ulteriori pagamenti nei confronti dell'Appaltatore.

I pagamenti, da effettuarsi in conformità dei comma precedenti, saranno eseguiti con ordinativi a favore dell'Appaltatore/ Impresa capogruppo (*in caro di RTI*) sulla Tesoreria dell'Ente in Firenze da estinguersi mediante accredito sul c/c bancario dedicato presso _____, Agenzia _____, con codice IBAN _____ o su un diverso conto corrente, bancario o postale che potrà essere comunicato con lettera successiva entro 7 giorni dalla sua accensione o, se già esistente, entro 7 giorni dalla sua prima utilizzazione.

Il Sig. _____ esonera il Consorzio LaMMA da ogni e qualsiasi responsabilità per i pagamenti che saranno in tal modo effettuati.

Il Consorzio LaMMA, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti all'Appaltatore/al RTI fino a che questo non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

ART. 7 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13/8/2010 n.136.

L'Appaltatore si obbliga ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del subcontratto, un'apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al Consorzio LaMMA ed alla Prefettura di Firenze della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente appalto, l'Appaltatore prende atto del codice CIG 896504090A.

Nel documento "Tracciabilità dei flussi finanziari", che si allega al presente contratto quale "Allegato ___" sono riportati i numeri di conto corrente bancari/postali dedicati anche in via esclusiva alla presente commessa pubblica unitamente alle generalità delle persone delegate ad effettuare operazioni così come comunicati dall'Appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare al Consorzio LaMMA eventuali variazioni relative ai conti corrente sopra indicati ed ai soggetti delegati ad operare sugli stessi.

ART. 8 – DIRETTORE DI ESECUZIONE

Il Dott. Simone Cristofori è il direttore di esecuzione del contratto per il Consorzio LaMMA.

ART. 9 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Per il certificato di regolare esecuzione delle prestazioni si applica quanto stabilito all'art. 7 del Capitolato.

ART. 10 – SUBAPPALTO, SUBCONTRATTI E CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammesso il subappalto in quanto l'Appaltatore non ne ha fatto richiesta in sede di offerta.

oppure

Il subappalto è ammesso per le prestazioni indicate in fase di presentazione dell'offerta da parte dell'Appaltatore quali _____ (e, ove previsto negli atti gara) è consentito nei limiti di _____.

Il subappalto è soggetto ad autorizzazione ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Appaltatore per tutti i sub-contratti dalla stessa stipulati per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto, è obbligato, ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, a comunicare al Consorzio LaMMA il nome del sub-contraente, l'importo del contratto e l'oggetto del servizio o della fornitura affidati, nonché ad

attestare il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. Sono, altresì, comunicate al Consorzio LaMMA eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. L'Appaltatore non può cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione medesima; in caso di violazione di detto obbligo, il Consorzio LaMMA il dichiarerà risolto di diritto il presente contratto ai sensi del successivo articolo ___.

ART. 11 – CESSIONE DEL CREDITO

(Inserire la seguente dizione in caso di RTI) E' ammessa la cessione del credito limitatamente ai corrispettivi di competenza della società capogruppo.

La cessione del credito è disciplinata ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

L'Appaltatore *(in caso di RTI: L'impresa mandataria)* dovrà fornire al cessionario il numero di conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva al presente appalto, sul quale ricevere, dal medesimo cessionario, gli anticipi dei pagamenti. Tali pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari o postali o con altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni con l'indicazione del seguente codice identificativo gara CIG: 8816530EB4. Il Consorzio LaMMA il provvederà al pagamento delle prestazioni di cui al presente contratto al cessionario esclusivamente sul conto corrente bancario o postale dedicato comunicato.

Il contratto di cessione, stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, dovrà essere notificato al Consorzio LaMMA il e trasmesso anche nella modalità telematica indicata al precedente articolo 5.

ART. 12 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso al Consorzio LaMMA il del buon andamento dello stesso e della disciplina dei propri dipendenti.

L'Appaltatore è obbligato al rispetto delle norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni previste dalla vigente normativa ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore è obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località in cui viene eseguita la prestazione.

In caso di violazione dei predetti obblighi l'Amministratore Unico, in base alla normativa vigente, può sospendere il pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore, fino a quando non sia accertato l'integrale adempimento degli obblighi predetti. Per la sospensione dei pagamenti l'Appaltatore non può opporre eccezioni né ha titolo per il risarcimento danni.

Nell'esecuzione del presente contratto l'Appaltatore è responsabile per infortuni e danni arrecati a persone o cose, tanto del Consorzio LaMMA che di terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero del Consorzio LaMMA da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

ART. 13 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'Appaltatore, in ottemperanza dell'articolo 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Toscana approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 34/2014 e suo aggiornamento con Delibera n. 978/2019, facente parte integrante del presente contratto, anche se a questo materialmente non allegato si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso quelli del Subappaltatore, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice in quanto compatibili ed avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta.

In caso di violazione degli obblighi indicati dal Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana si applica quanto previsto dal successivo art. 14.

L'Appaltatore ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio LaMMA si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso a quelli del Subappaltatore, e ad inviare all'Amministrazione comunicazione dell'avvenuta trasmissione.

ART. 14 – PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore è soggetto a penalità quando:

Ipotesi di ritardo:

Per il ritardo nella presa in carico di tutto l'archivio del protocollo attuale sistema, nel trasferimento dello stesso

con fruizione nel nuovo applicativo è applicata una penale di € 100, fino al terzo giorno di ritardo rispetto al termine indicato nel capitolato speciale d'appalto.

Per il ritardo nella fornitura e configurazione degli applicativi per ogni giorno di ritardo è applicata una penale di € 100, fino al terzo giorno di ritardo rispetto al termine indicato nel capitolato speciale d'appalto.

In caso di mancato rispetto dei termini di ripristino previsti per il servizio help desk telefonico e on-line, ed in caso di mancata erogazione del servizio potrà essere applicata una penale di € 30 per ogni ora di ritardo.

Ipotesi di non conformità:

Se l'Appaltatore esegue in maniera incompleta o erronea l'insieme degli adempimenti circa la gestione documentale e conservazione sostitutiva, il supporto nella redazione del Manuale, il Consorzio LaMMA acquisisce la prestazione e applica una penale di € 200,00 per ogni erroneo o incompleto adempimento contestato.

L'Amministrazione, ove riscontri inadempienze nell'esecuzione del presente contratto idonee all'applicazione delle penali, contesterà all'Appaltatore, per iscritto, le inadempienze riscontrate con l'indicazione della relativa penale da applicare, con l'obbligo da parte dell'Appaltatore di presentare entro 5 giorni dal ricevimento della medesima contestazione le eventuali controdeduzioni.

Nel caso in cui l'Appaltatore non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile allo stesso, l'Amministrazione applicherà le penali nella misura riportata nel presente contratto, a decorrere dalla data di inadempimento e fino all'avvenuta esecuzione della prestazione relativa. Gli importi corrispondenti verranno trattenuti sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento o, solo in assenza di queste ultime, sulla garanzia definitiva di cui al successivo art. 15, che dovrà essere integrata dall'Appaltatore senza bisogno di ulteriore diffida.

Nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dall'Appaltatore non applicherà le penali e disporrà un nuovo termine per l'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione, il cui mancato rispetto darà luogo all'applicazione delle penali.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto del Consorzio LaMMA ad ottenere la prestazione; è fatto in ogni caso salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del maggior danno.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate superi il 10% dell'importo del contratto, il responsabile unico del procedimento ha la facoltà di avviare la procedura prevista dall'articolo 108 comma 3 del D. Lgs. 50/2016.

Qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, da parte dell'Appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, l'Amministrazione procede ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016.

alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile:

- mancata presa in carico di tutto l'archivio del protocollo attuale sistema, nel trasferimento dello stesso con fruizione nel nuovo applicativo entro il 3 giorno rispetto al termine indicato nel capitolato speciale d'appalto;
- mancata fornitura e configurazione degli applicativi oltre il 3 giorno rispetto al termine indicato nel capitolato speciale d'appalto;
- mancata esecuzione del servizio help desk telefonico e on-line, mancata erogazione del servizio di manutenzione e assistenza oltre le 36 ore consecutive e naturali rispetto al termine indicato nel capitolato speciale d'appalto;
- ipotesi di cui all'art. 108, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016;
- in caso di transazioni finanziarie relative a tutte le attività di cui al presente contratto non effettuate in ottemperanza agli obblighi previsti dalla Legge n. 136/2010;
- in caso di subappalto non autorizzato dal Consorzio LaMMA;
- in caso di cessione di tutto o parte del contratto;
- in caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Toscana da parte dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore compreso quelli del subappaltatore;
- in caso di violazione dell'articolo 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door).

In caso di risoluzione del contratto, ai sensi dei precedenti commi del presente articolo, ferma l'ulteriore disciplina dettata dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, il Consorzio LaMMA il procederà in tutto o in parte all'escussione della garanzia definitiva di cui al successivo articolo 15, salvo l'ulteriore risarcimento dei danni, anche derivanti dalla necessità di procedere ad un nuovo affidamento.

ART. 15 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto l'Appaltatore ha costituito garanzia definitiva mediante polizza fideiussoria/fideiussione bancaria n. _____ in data _____ con la quale la Società _____ con sede in _____ si costituisce fideiussore a favore del Consorzio LaMMA nell'interesse dell'Appaltatore fino alla concorrenza della somma di € _____ (_____/____). L'atto suddetto è conservato in originale agli atti dell'Ufficio.

(in caso di riduzione della garanzia per possesso certificazioni) L'importo della garanzia risulta ridotto in quanto _____ *(inserire dati delle certificazioni possedute dall'Appaltatore).*

La garanzia definitiva valida per tutto il periodo contrattuale è progressivamente svincolata, secondo quanto previsto dall'art. 103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato a seguito di rilascio del Certificato di regolare esecuzione di tutti gli adempimenti e obblighi contrattuali.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE n. 2016/679, di seguito "GDPR", nonché D. Lgs. 196/2003 da ultimo novellato dal D. Lgs. 101/2018, di seguito "Codice Privacy") ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente contratto, il Consorzio LaMMA in qualità di Titolare, nomina l'Appaltatore, Responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 GDPR.

I trattamenti effettuati per conto del Titolare dal Responsabile cesseranno al completamento del contratto ovvero in caso di sua risoluzione, per qualsiasi altro motivo.

Se una disposizione del presente articolo è o diventa invalida o inapplicabile, la validità e l'applicabilità delle altre disposizioni del medesimo rimangono inalterate. In questo caso, Titolare e Responsabile concordano di adottare una disposizione che corrisponda al meglio allo scopo previsto nella disposizione non valida o agli interessi comuni.

L'Appaltatore, in quanto Responsabile, fornisce garanzie sufficienti, in particolare in termini di conoscenze specialistiche, affidabilità e risorse, per attuare misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti normativi sanciti dal GDPR, dal Codice Privacy e da qualsiasi altra norma connessa inerente al trattamento dei

dati personali, comprese le misure di sicurezza del trattamento, per garantire la riservatezza e la protezione dei diritti degli interessati.

L'Appaltatore, in quanto Responsabile, è tenuto ad assicurare e far assicurare ai propri dipendenti, collaboratori e responsabili ulteriori, la riservatezza ed il corretto trattamento delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione.

In tal senso il responsabile, si impegna a consegnare, alla firma del contratto, al Titolare e al DPO del Consorzio LaMMA "il disciplinare di comportamento degli autorizzati e degli altri dipendenti" coinvolti in modo e diretto o indiretto nella esecuzione dei trattamenti svolti per conto del Titolare e delle istruzioni impartite agli autorizzati nei loro relativi ruoli.

In particolare, ai sensi dell'art. 28 GDPR, si impegna a:

- non mettere in atto, per nessun motivo, trattamenti di dati diversi da quelli autorizzati dal Titolare oggetto del presente contratto/convenzione e presenti, se sia adottato, nel registro dei trattamenti. In tal senso renderà accessibile al Titolare il registro dei trattamenti, attivati per effetto del contratto/convenzione, consentendo operazioni di consultazione, approvazione e diniego in relazione a singoli o gruppi di trattamenti,
- fornire per iscritto agli autorizzati al trattamento le necessarie istruzioni in tema,
- nominare gli autorizzati che svolgono le funzioni di "amministratore di sistema", ai sensi dei provvedimenti del Garante italiano per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e del 25/6/2009, conservando i relativi estremi identificativi, definendo gli ambiti di operatività ai medesimi consentiti e comunicandone al titolare l'elenco nominativo con i relativi ambiti di operatività,
- collaborare alla eventuale redazione di DPIA su trattamenti affidati alla sua responsabilità dal Titolare,
- predisporre e trasmettere, con cadenza annuale e comunque ogni qualvolta ciò appaia necessario, al Titolare Consorzio LaMMA, una relazione in merito agli adempimenti eseguiti e alle misure di sicurezza adottate al fine di renderle e mantenerle sempre adeguate ed aggiornate rispetto alla evoluzione delle minacce e sulla base dei riscontri derivanti dalla registrazione continua e puntuale degli incidenti eventualmente occorsi,
- assistere e garantire il titolare del trattamento nell'evasione delle richieste e del rispetto dei tempi previsti, nei rapporti con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali,

- assistere il Titolare al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. 15 a 22 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto verso il Responsabile, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei tempi prescritti,
- assistere ed assicurare la piena, fattiva e puntuale collaborazione al titolare del trattamento, ed in particolare al Security IT Manager del Titolare se nominato, nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento, della tipologia di dati trattati, delle categorie e numerosità degli interessati,
- garantire al Titolare, su richiesta, l'accesso e la disponibilità permanente ai dati, su formati e strumenti di uso comune che ne garantiscano la fruizione da parte del titolare, consentendo in tal modo la piena continuità dei servizi oggetto del presente appalto e in modo che mai si configuri una situazione di lock in. Il titolare deve essere sempre messo in condizione di poter garantire la continuità del servizio,
- restituire tutti i dati personali di pertinenza del Titolare, dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento, cancellando le copie esistenti in proprio possesso, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati. In tal senso entro 120 giorni dalla firma del contratto e il responsabile del contratto, concordano modalità, tempi e forme idonee a garantire il non preconstituirsi di situazioni di lock in, inteso come la diminuzione o perdita della possibilità da parte del Titolare di garantire i servizi, senza ricorrere forzatamente al soggetto Responsabile, e di gestire agevolmente, in modo sicuro e con tempi ragionevoli, la chiusura del contratto e l'eventuale subentro di un nuovo contraente o la gestione in autonomia in toto o in parte dei servizi,
- il Responsabile informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il

Responsabile supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile e/o di suoi sub-Responsabili;

- sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile. A tal fine il Responsabile del trattamento metterà a disposizione, su richiesta del titolare del trattamento, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi derivanti dal regolamento UE, agevolando il contributo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato, ivi compresa, se necessario, l'attività di monitoraggio e controllo da parte del DPO e del Security IT Manager (se nominato), sulle misure di sicurezza attuate e sulla loro efficacia fornendo tutta la documentazione che sarà richiesta e collaborando attivamente alle attività di rilevazione e misura.
- comunicare al Titolare il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati" (DPO), qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) del Fornitore/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati (DPO) del Titolare,
- mettere in atto gli interventi necessari qualora l'attività di monitoraggio e controllo mettesse in evidenza punti di debolezza nelle misure e nelle tecniche adottate o qualora durante l'esecuzione del Contratto, la normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti,
- fornire e a mantenere aggiornato il catalogo degli asset (comprese le applicazioni utente e quelle di gestione dei sistemi e degli apparati), delle minacce e delle misure di sicurezza adottate e delle loro correlazioni al fine di una agevole valutazione dei rischi in fase di DPIA. A tal fine Titolare concorda entro 30 giorni dalla firma del contratto/convenzione, con il responsabile di contratto e il Security IT

Manager (se nominato) oppure con il responsabile della sicurezza del committente, i contenuti e i formati dei cataloghi al fine della condivisione e l'aggiornamento di tali informazioni.

- fornire al Titolare e al DPO per il tramite del responsabile di contratto/convenzione il proprio piano di qualità di esecuzione della fornitura dei servizi, contenente le misure tecniche, organizzative e di processo, al fine di fare fronte ai principi del GDPR con riferimento particolare all'accountability, alla Data Protection by Design e by Default, alla tenuta del registro dei trattamenti, alla garanzia del rispetto dei diritti degli interessati di cui al Capo III del regolamento e alla consapevole responsabilizzazione del proprio personale coinvolto nel trattamento dei dati, che avviene per conto del Titolare,
- sottoporre a preventiva autorizzazione scritta e specifica del Titolare qualsiasi affidamento di trattamenti ad ulteriore responsabile (cd. "sub-responsabile");
- far rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Titolare al Responsabile del trattamento, riportati in uno specifico contratto o atto di nomina. Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile
- far adottare agli eventuali sub-responsabili, idonee e preventive misure di sicurezza tecniche ed organizzative appropriate, atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi violazione, rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 32 del GDPR.

Eventuali controversie che dovessero insorgere legate alla possibilità che il Responsabile possa aver agito in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni del Titolare oppure abbia adottato misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, saranno risolte, in prima istanza, secondo procedimento amichevole tra le Parti tramite richiesta da parte del Titolare di apertura di una procedura di conciliazione della controversia. Un referente del Titolare (il DPO, se nominato) e un referente del Responsabile (il DPO, se nominato) porteranno avanti la composizione della controversia in tempi ragionevoli. Qualora dopo aver esperito ogni tentativo di conciliazione, la controversia non venga risolta entro 30 giorni dall'avvio della procedura, e venga altresì comprovata la causa esclusiva di inadempienza da parte del Responsabile, questi risponderà del danno causato agli "interessati" e il Titolare potrà risolvere il contratto, salvo il risarcimento del

maggior danno.

ART. 17 – RECESSO

Il Consorzio LaMMA si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque tempo ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, previo pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguite, nonché delle somme previste ai sensi del medesimo articolo.

Il recesso dovrà essere comunicato all'Appaltatore con un preavviso di almeno 20 giorni.

E' fatto divieto all'Appaltatore di recedere dal contratto.

ART. 18 – RECESSO PER GIUSTA CAUSA

Il Consorzio LaMMA, se sopraggiungono motivi di interesse pubblico e/o normative ovvero mutamenti organizzativi a carattere eccezionale che hanno incidenza sull'esecuzione delle prestazioni (c.d. giusta causa), può recedere in tutto o in parte unilateralmente dal presente contratto, con un preavviso di almeno 20 giorni.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa, l'Appaltatore ha diritto di ricevere il pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente effettuate, secondo il corrispettivo contrattuale, rinunciando espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

ART. 19 – SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto è soggetto alle disposizioni di cui al D.P.R. 633/1972 per quanto concerne l'IVA, al D.P.R. 131/1986 per quanto concerne l'imposta di registro e al D.P.R. 642/1972 per quanto concerne l'imposta di bollo, tenuto conto delle loro successive modifiche ed integrazioni. L'IVA relativa ai corrispettivi contrattuali è a carico del Consorzio LaMMA mentre le spese di bollo sono a carico dell'Appaltatore. Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986 e le spese di registrazione saranno a carico della parte che ne richiederà la registrazione.

ART. 20 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto in questo contratto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare:

- il D.Lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”;
- la L.R. 38/2007 “Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro”, per le parti compatibili con il D.Lgs. n. 50/2016;

- il “Regolamento di attuazione” della L.R. 38/2007 approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale 30/R del 27/05/2008, per le parti compatibili con il D.Lgs. n. 50/2016;

ART. 21 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa al presente contratto, ove il Consorzio LaMMA sia attore o convenuto è competente il Foro di Firenze con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

Firmato digitalmente da

_____ per Consorzio LaMMA

_____ per l'Appaltatore

All. C

**AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI
PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI**

ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020

Con il presente avviso si richiede agli operatori economici di manifestare l'interesse ad essere invitati alla procedura, svolta in modalità telematica, di cui in oggetto per l'affidamento della fornitura e configurazione degli applicativi per la gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l'assistenza degli applicativi, nonché l'erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all'Ente la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi.

CIG: 896504090A

CUI: S94152640481202100040.

Elementi della procedura e del contratto:

Oggetto del contratto: Fornitura e configurazione degli applicativi per la gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti basati su servizi in cloud web-based, la formazione del personale, la manutenzione e l'assistenza degli applicativi, nonché l'erogazione del servizio di migrazione archivi dal software attualmente in uso, del supporto help desk telefonico e on line qualificato e del supporto alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico, garantendo all'Ente la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi.

Importo massimo complessivo stimato del contratto (base di gara): € 44.500,00 oltre IVA nei termini di legge, di cui € 13.000,00 oltre Iva per l'opzione di proroga relativa ad un biennio.

Per l'espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" – DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui all'art. 23, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016.

Criterio di aggiudicazione: l'appalto sarà aggiudicato sulla base del prezzo più basso.

Durata o termine di esecuzione del contratto: tre anni con possibilità di rinnovo per un biennio.

Requisiti di partecipazione:

Requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e **requisiti di idoneità professionale** di cui all'art. 83, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016:

1. Iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza per attività inerenti l'oggetto del presente appalto. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione alla CCIAA, dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla CCIAA. In caso di partecipazione da parte di un professionista, il termine di "legale rappresentante del soggetto concorrente", deve intendersi come riferiti al professionista stesso.

Requisiti di capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c), del D.Lgs. 50/2016:

Aver espletato servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto in favore di almeno tre Enti Pubblici nel periodo 2018-2020.

Il responsabile unico del procedimento: dott. Simone Cristofori.

Il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse è fissato per le ore 13:00 del giorno 23.11.2021.

La manifestazione di interesse deve essere inviata, tramite la compilazione dell'allegato modulo, entro il termine sopra riportato via posta certificata: ammlamma@postacert.toscana.it e accompagnata dal documento d'identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore.

Il suddetto termine è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione manifestazioni d'interesse, che, per qualsiasi ragione, risultino pervenute oltre la scadenza.

Nell'oggetto della PEC si prega di indicare la seguente dicitura: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA E CONFIGURAZIONE DEGLI APPLICATIVI PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI, DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA A NORMA DEI DOCUMENTI BASATI SU SERVIZI IN CLOUD WEB-BASED, LA FORMAZIONE DEL PERSONALE, LA MANUTENZIONE E L'ASSISTENZA DEGLI APPLICATIVI, NONCHÉ L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI MIGRAZIONE ARCHIVI DAL SOFTWARE ATTUALMENTE IN USO, DEL SUPPORTO HELP DESK TELEFONICO E ON LINE QUALIFICATO E DEL SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL

PROTOCOLLO INFORMATICO, GARANTENDO ALL'ENTE LA CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SERVIZIO E L'ADEGUAMENTO/EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER NUOVI INTERVENTI NORMATIVI: CIG: 896504090A

DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI.

Documenti

La documentazione comprende:

- 1) Istanza di manifestazione di interesse
- 2) Capitolato speciale descrittivo e prestazionale
- 3) Schema di contratto

Chiarimenti

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente indagine mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo amministrazione@lamma.toscana.it, entro la data del 19.11.2021.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle manifestazioni di interesse. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

In questa fase, l'Amministrazione aggiudicatrice si limita a fornire chiarimenti solo sulle modalità di presentazione della manifestazione di interesse. Per le successive richieste di chiarimenti su documenti di gara, queste si svolgeranno con le modalità previste nella lettera di invito a presentare offerta, che sarà inviata a tutti gli operatori che hanno manifestato interesse.

Si fa presente che l'operatore economico che ha fatto pervenire la manifestazione di interesse a seguito del presente avviso avrà la facoltà, ai sensi dell'art. 48, comma 11, del D. Lgs 50/2016, di presentare offerta per sé o quale mandatario di operatori riuniti secondo le modalità che saranno indicate nella lettera di invito a presentare offerta. In tali casi, ai fini del raggiungimento della soglia minima dei requisiti richiesta per l'ammissione e come meglio specificato nella lettera di invito a presentare offerta, ciascuna singola impresa costituente l'operatore riunito, dovrà essere in possesso ed apportare parte di ognuno dei requisiti richiesti. La mandataria, comunque, dovrà essere in possesso ed apportare ognuno dei requisiti richiesti in misura maggioritaria rispetto a ciascun altro membro dell'operatore riunito.

Per poter manifestare la propria offerta gli operatori economici dovranno preventivamente iscriversi nell'indirizzario fornitori di START.

La lettera di invito a presentare offerta verrà inviata da parte dell'amministrazione esclusivamente alla casella di posta elettronica indicata su START.

L'appalto si svolgerà in modalità telematica: la documentazione amministrativa e le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – accessibile all'indirizzo: <https://start.toscana.it/>

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di non procedere all'avvio della procedura relativa all'affidamento di cui trattasi, per motivi di opportunità o convenienza, senza che i soggetti richiedenti abbiano nulla a pretendere.

L'Amministratore Unico

Dott. Bernardo Gozzini

All. D

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER L'APPALTO DI SERVIZI RELATIVO A

FORNITURA E CONFIGURAZIONE DEGLI APPLICATIVI PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI, DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA A NORMA DEI DOCUMENTI BASATI SU SERVIZI IN CLOUD WEB-BASED, LA FORMAZIONE DEL PERSONALE, LA MANUTENZIONE E L'ASSISTENZA DEGLI APPLICATIVI, NONCHÉ L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI MIGRAZIONE ARCHIVI DAL SOFTWARE ATTUALMENTE IN USO, DEL SUPPORTO HELP DESK TELEFONICO E ON LINE QUALIFICATO E DEL SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, GARANTENDO ALL'ENTE LA CONTINUITÀ OPERATIVA DEL SERVIZIO E L'ADEGUAMENTO/EVOLUZIONE DEL SISTEMA PER NUOVI INTERVENTI NORMATIVI.

IL SOTTOSCRITTO _____ NATO A _____

IL _____, RESIDENTE IN _____

INDIRIZZO _____ NUMERO _____

CAP _____ PROVINCIA _____

CODICE FISCALE _____

NELLA SUA QUALITÀ DI (TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE/PROCURATORE) _____

(EVENTUALMENTE) GIUSTA PROCURA (GENERALE/SPECIALE) _____ IN

DATA _____ A ROGITO DEL NOTAIO _____ N. REP. _____ DEL _____

AUTORIZZATO A RAPPRESENTARE LEGALMENTE IL SEGUENTE SOGGETTO: _____

CON SEDE LEGALE IN _____ INDIRIZZO _____

INDIRIZZO _____ NUMERO _____

CAP _____ PROVINCIA _____

CODICE FISCALE _____

PARTITA IVA _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

A PARTECIPARE AL PRESENTE APPALTO

(da sottoscrivere con firma digitale)