

CAPITOLATO

Servizi di supporto alla messa in produzione di SIOPE + e Servizi di quadrature ed adeguamento parametri personalizzati per anno 2018

CIG: da comunicare al termine della trattativa

CPV: CPV 72260000

CODICE NUTS: ITD53

1. Oggetto.

- a) Soluzione completa di software e servizi per automatizzare il colloquio tra l'Ente e la piattaforma SIOPE+
- b) Servizi di quadrature ed adeguamento parametri personalizzati per l'anno 2018

Nell'offerta si chiede di precisare, oltre all'importo complessivo, i singoli importi relativi ai due servizi richiesti.

2. Descrizione dei servizi, modalità e tempi di intervento.

Soluzione completa di software e servizi per automatizzare il colloquio tra l'Ente e la piattaforma SIOPE+

Dovrà essere adeguata ed integrata la procedura di contabilità attualmente in uso presso l'Ente, così che il software colloqui direttamente con la piattaforma SIOPE+ utilizzando i WebServices esposti dallo stesso SIOPE+, secondo le *“Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+”* emanate da AGID e le *“Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+”* pubblicate dal MEF il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni.

Il software di contabilità dovrà quindi fornire tutti gli automatismi per ridurre al minimo le interazioni dell'utente come ad esempio l'attivazione automatica delle fasce orarie per il colloquio con SIOPE+ e l'acquisizione automatica degli esiti. I documenti firmati digitalmente dovranno essere salvati nel documentale ADS e disponibili per l'invio in conservazione presso il polo archivistico regionale, con le medesime modalità delle altre tipologie documentali attualmente conservate.

Durante la fase di collaudo, così come prevista da normativa, la ditta dovrà supportare l'Ente, relativamente almeno alle seguenti attività:

- installazione/adeguamento delle componenti software aggiuntive sulla infrastruttura già funzionante presso la Provincia di Reggio Emilia;
- fornitura, installazione e configurazione del certificato X.509 di autenticazione;
- formazione agli utenti anche attraverso webinar resi disponibili al personale dell'Ente;
- follow up alla partenza e verifica della corretta gestione delle modalità di colloquio con l'infrastruttura SIOPE+;
- verifica della corretta gestione dei messaggi di ritorno;
- verifiche con il tesoriere.

Durante la fase di avvio in produzione la ditta dovrà fornire l'assistenza e la manutenzione ai moduli software fino al 31/12/2018 e la fornitura triennale del certificato x509.

Tutte le attività potranno essere svolte a distanza con sessioni da remoto e webinar.

Servizi di quadrature ed adeguamento parametri personalizzati.

Il servizio dovrà comprendere le seguenti attività:

- a) Flusso DMA Inpdap, che consiste in verifiche mensili delle codifiche, delle impostazioni parametriche e delle quadrature, necessarie all'elaborazione mensile della denuncia INPDAP definita DMA;
- b) Aggiornamenti addizionali comunali;
- c) Supporto voci personalizzate e quadrature Modello CUD;
- d) Impostazioni parametriche di inizio anno

Gli interventi potranno essere eseguiti da un tecnico della ditta da remoto, utilizzando il collegamento via router.

Le attività avranno una cadenza mensile, per dodici mensilità, nello specifico per le attività di cui al punto c) l'attività dovrà essere espletata compatibilmente con la scadenza normativa del modello CUD, tipicamente entro il 28 febbraio 2018.

Il servizio di quadrature ed adeguamento parametri personalizzati sarà espletato dal 01/01/2018 al 31/12/2018.

3. Penali e Risoluzione

Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto ai tempi di attività concordati sarà addebitata alla ditta ADS una penale pari a € 50,00.

Per ogni giorno di attività di configurazione e parametrizzazione, di formazione o di affiancamento eseguita da personale diverso dal referente concordato con la Provincia sarà addebitata alla ditta ADS una penale pari a € 100,00.

Non si procederà all'applicazione delle penali, ad insindacabile giudizio della Provincia, solo se la ditta aggiudicataria potrà dimostrare che i ritardi sono stati causati da eventi straordinari, non dipendenti da volontà, imperizia o negligenza della ditta medesima.

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

La Provincia ha la facoltà risolvere il contratto anche nel caso vengano comminate penali per un importo complessivo pari ad € 1.000,00.

4. Stipula del contratto e assolvimento imposta di bollo

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

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

L'imposta di bollo potrà essere assolta da parte dell'aggiudicatario con le modalità previste dall'art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art. 3 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè mediante versamento

all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno che dovrà essere annullato con timbro e firma della ditta, e inviato per e-mail al punto ordinante; in alternativa si può utilizzare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Tali modalità sono illustrate nella circolare n.36 del 2006.

5. Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro

Trattandosi di affidamento di attività principalmente di natura intellettuale, non sono previsti rischi da interferenza né oneri per la sicurezza.

Per l'esecuzione del servizio, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale di adeguata professionalità e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto.

L'impresa inoltre dovrà indicare sull'offerta i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui D. Lgs 50/2016, art. 95 comma 10.

6. Obbligo alla riservatezza

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a mantenere segreti tutti i dati di qualsiasi natura di cui venga a conoscenza nell'esecuzione della fornitura in oggetto, essendo gli stessi considerati riservati a tutti gli effetti di legge e sottoposti come tali al trattamento del D Lgs n. 196 del 30 giugno 2003.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì impegnarsi a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati relativi sia all'attività dell'Ente che a quella dei suoi utenti di cui venga a conoscenza, siano considerati riservati e come tali trattati.

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

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

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

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

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

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

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

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

Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera n. 23 del 11/02/2014. A tal fine si dà atto che l'amministrazione ha informato il contraente che sul sito della Provincia di Reggio Emilia è pubblicato il codice di comportamento al seguente indirizzo:

<http://www.provincia.re.it/page.asp?IDCategoria=703&IDSezione=26591&ID=529565>.

Il Contraente si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera di Giunta provinciale n. 23 del 11/02/2014 costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile. Il Responsabile del procedimento verificata la eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione di contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

9. Fattura e Pagamenti.

La fattura relativa al servizio di supporto alla messa in produzione di SIOPE+ potrà essere emessa a seguito di comunicazione di aggiudicazione del servizio.

Le fatture relative ai Servizi di quadrature ed adeguamento parametri personalizzati per l'anno 2018 potranno essere emesse trimestralmente in forma anticipata nel corso dell'anno.

La ditta dovrà emettere regolare fattura intestata a:

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

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

UF1I87

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

- CUP e CIG, ove previsti;
- numero/i del buono/i d'ordine;
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
- la scadenza della fattura.

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

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura.

10. Clausole di salvaguardia

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

Si precisa inoltre, che il contratto potrà essere modificato in tutto o in parte, ceduto o revocato in relazione all'emanazione di provvedimenti legislativi che comportino la trasformazione delle Province ed il trasferimento delle attuali competenze ad altri enti.

11. Risoluzione del Contratto

In ordine alla risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

12. Recesso

Relativamente al recesso si applica l'art. 109 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

13. Controversie

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

14. Rinvio.

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

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

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/2016, nonché direttore dell'esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 101 del decreto stesso, è l'ing. Ilenia Incerti, Titolare di Posizione Organizzativa dell'U.O. Sistemi Informativi del Servizio Bilancio,

Per ogni ulteriore informazione di carattere tecnico è possibile rivolgersi all'Ing. Ilenia Incerti (tel. 0522 444037, [i.incerti\[@provincia.re,it\]](mailto:i.incerti[@provincia.re,it])).

Reggio Emilia, 20/11/2017

La Titolare di Posizione Organizzativa
U.O. Sistemi Informativi
(f.to ing. Ilenia Incerti)

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