



Consorzio Universitario Piceno
Via Tornasacco n. 27
Ascoli Piceno 63100

DETERMINA N. 14 DEL 26 FEBBRAIO 2020

OGGETTO: Contratto quadro per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del d. lgs. 50/2016 e s.m.i. del servizio di erogazione in modalità cloud saas del sistema informativo gestionale e del sistema di conservazione documentale a norma, a favore del Consorzio Universitario Piceno.

CIG: ZC52C0FEF5

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE

Arch. Alessandra Bovara

DATO ATTO:

- della competenza della scrivente ad assumere il presente atto in forza del Decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 8/05/2019 e della vigente normativa;
- che non esiste conflitto d'interesse fra il firmatario del presente atto e i destinatari finali dello stesso;

VISTO il documento istruttorio relativo all'oggetto, che qui si intende integralmente richiamato e trascritto;

RICHIAMATO il Documento Unico di Programmazione 2020/2022;

RICHIAMATA la delibera del CDA n. 56 del 06/12/2019 con la quale si è ravvisata la necessita di procedere all'acquisto della nuova procedura per l'elaborazione degli stipendi del personale dell'Ente al fine di internalizzare il Servizio, alla luce di una pianificazione delle procedure informatiche attualmente in utilizzo;

CONSIDERATO che nel corso della medesima seduta, il CDA in considerazione delle azioni di riorganizzazione finalizzate alla realizzazione di un'amministrazione sempre più digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità e di una maggiore efficienza ed economicità si è espresso al fine di considerare l'ipotesi di passaggio ad un software gestionale che consenta di gestire tutte le procedure dell'Ente, rinviando la valutazione per la scelta di un operatore che risponda a tali esigenze.

PREMESSO che

- in ossequio all'indirizzo conferito dalla sopra richiamata deliberazione si intende procedere alla riorganizzazione generale del sistema informatico del Consorzio Universitario Piceno;
- attualmente il Servizio di Gestione Economica del Personale è affidato ad un professionista Consulente del lavoro esterno all'Amministrazione e che procedere ad internalizzazione di tale Servizio consentirebbe all'ente di realizzare economie in un'ottica di razionalizzazione della spesa;

CONSTATATO conseguentemente, che l'amministrazione deve:

- procedere con immediatezza dall'anno 2020 alla internalizzazione del Servizio Gestione Economica del Personale e all'elaborazione delle paghe dei dipendenti attualmente affidate a consulente esterno;
- valutare la possibilità dall'anno 2021 di procedere a unificare tutte le funzioni dell'ente in un unico software che consenta la totale informatizzazione delle procedure procedendo ad implementazione del gestionale in uso per il servizio paghe includendo anche i servizi Risorse Finanziarie e Affari Generali;

VISTI:

- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"*;
- l'art. 1, comma 450 della legge 296/2006 che ha fissato il vincolo all'utilizzo del Mercato elettronico;
- gli articoli 107, 109 e 192 del d.lgs. 267/2000, i quali hanno fissato le competenze dei dirigenti (e in assenza di questi attribuite ai responsabili degli uffici o dei servizi) e gli elementi informativi che devono essere inseriti nella determina a contrarre;
- l'art. 26, comma 6 del d.lgs. 81/2008 e la determinazione ANAC n. 3/2008 riguardanti la disciplina del DUVRI e della materia concernente il rischio da interferenza nell'esecuzione degli appalti;
- gli artt. 37 del d.lgs. 33/2013 e 1, comma 32 della legge 190/2012, in materia di *"Amministrazione trasparente"*;
- la Deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 26 del 20 dicembre 2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2020-2022;

VISTO CHE:

- la legge 30 luglio 2004, n. 191 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, recante interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica) prescrive che *"Le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101"*;
- la legge finanziaria del 2010 (articolo 2, comma 225, legge 23/12/2009, n. 191) prescrive che le amministrazioni pubbliche hanno la facoltà di fare ricorso per l'acquisto di beni e servizi agli accordi quadro conclusi dalla Consip SpA o in alternativa adottano, per gli acquisti di beni e servizi comparabili, parametri di qualità e di prezzo rapportati a quelli dei predetti accordi quadro;
- l'art. 1, comma 450 della legge 29/2006 dispone l'obbligo del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) per tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- l'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie;

RITENUTO OPPORTUNO, oltreché adeguato, rispetto alla natura dei servizi da acquisire, di ricorrere all'applicazione dell'istituto dell'accordo quadro di cui all'art. 54 del D.lgs. 50/2016, che ben si presta a essere impiegato per semplificare l'affidamento dei servizi di cui trattasi;

CONSIDERATO che il D.Lgs. 50/2016 prevede all'art. 54, c. 3 la possibilità per le stazioni appaltanti di concludere accordi quadro con unico operatore economico, con il quale vengono fissati tutti i termini essenziali per la stipula dei singoli contratti attuativi, senza ulteriori fasi negoziali e senza l'obbligo di esaurire necessariamente l'importo contrattuale posto a base di gara e di contratto;

DATO ATTO che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26 comma 1 della L. n. 488/99 né accordi quadro aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli della presente prestazione;

RITENUTO di utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 450 della legge 296/2006 in quanto il servizio di cui trattasi è reperibile nell'ambito del bando "Servizi", categorie di abilitazione "servizi per l'information & communication technology";

DATO ATTO che non si ravvisano rischi di natura interferenziale;

DATO ATTO CHE:

- Il valore presunto del contratto è stimato (come da dettaglio tecnico allegato alla RDO) in complessivi Euro 21.050,00 (Euro ventunomilacinquanta/00), oltre IVA di legge;
- La durata del contratto quadro che si intende stipulare è di 48 mesi;

RITENUTO che:

- sia opportuno procedere ad affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici in quanto la procedura adottata risponde:
 1. ai principi di economicità, tempestività e proporzionalità dell'azione amministrativa: considerato il valore del contratto, il ricorso alle ordinarie procedure di gara comporterebbe un inutile dispendio di risorse e di tempi per l'Amministrazione e disincentiverebbe la partecipazione dei potenziali interessati, in quanto porrebbe a loro carico oneri sproporzionati rispetto al corrispettivo contrattuale;
 2. al principio dell'efficacia, in quanto l'affidamento del servizio di che trattasi consentirà all'Amministrazione di avvalersi, di un operatore economico in possesso dei requisiti di idoneità professionale, delle attrezzature e delle qualifiche necessarie con riferimento ai servizi oggetto d'appalto;
 3. al principio di rotazione;

RITENUTO opportuno procedere all'acquisizione di un preventivo direttamente dalla piattaforma MEPA mediante lo strumento della RDO;

DATO ATTO che l'operatore economico DEDA GROUP PUBLIC SERVICES Srl P. IVA 01727860221 con sede legale in Via di Spini 50 – 38121 Trento, presenti nel "Catalogo dei servizi Cloud qualificati per la PA" di AgID, ha fatto pervenire l'offerta economica rispondente alle esigenze dell'Amministrazione per un valore di euro 21.050 (IVA esclusa), congruo in rapporto alla qualità della prestazione;

DATO ATTO che, in conformità a quanto disposto dall'art. 192 del d.lgs. 267/2000:

- l'esecuzione del contratto ha l'obiettivo di procedere con immediatezza dall'anno 2020 alla internalizzazione del Servizio Gestione Economica del Personale e all'elaborazione delle paghe dei dipendenti e dall'anno 2021 di procedere a unificare tutte le funzioni dell'ente in un unico software che consenta la totale informatizzazione delle procedure procedendo ad implementazione del gestionale in uso per il servizio paghe includendo anche i servizi Risorse Finanziarie e Affari Generali;
- l'oggetto del contratto riguarda la stipula del Contratto quadro per l'affidamento diretto del servizio di erogazione in modalità cloud saas del sistema informativo gestionale e del sistema di conservazione documentale a norma, a favore del Consorzio Universitario Piceno;

- le specifiche tecniche e i tempi di svolgimento sono contenuti nel documento denominato “Capitolato tecnico” allegato alla presente;
- il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante caricamento sulla piattaforma MEPA del documento di accettazione debitamente sottoscritto digitalmente;

DATO ATTO che il suddetto operatore ha dichiarato tramite DGUE di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all’art.80 del D. Lgs n.50/2016;

CONSIDERATO che si è proceduto a verificare la regolarità del DURC e l’assenza di iscrizioni nel casellario delle imprese gestito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;

ACCERTATO che la disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo n. 136, denominato “Contratti di assistenza informatica” del bilancio di Previsione 2020 è congrua per accogliere la spesa stimata per l’affidamento del servizio in esame anno 2020 e che per gli anni 2021-2023, qualora si deciderà di procedere all’acquisto dei successivi moduli inseriti nell’accordo quadro, verranno adeguati i relativi stanziamenti di bilancio;

DATO ATTO che il presente provvedimento rispetta le regole di finanza pubblica in conformità con quanto disposto dall’art. 183, comma 8 del d.lgs. 267/2000;

RICHIAMATA la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13/8/2010 e s.m.i. e alla Legge n. 217 del 17/12/2010;

PRESO ATTO che, in ottemperanza alla normativa suddetta, per la fornitura in oggetto, è stato richiesto all’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) e il codice assegnato è il seguente: **ZC52COFEF5**;

VISTI l’art. 2, comma 3 e l’art. 17, comma 1 del d.P.R. 62/2013, “Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”, nonché il “Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Universitario Piceno”;

DETERMINA

1. di stipulare il contratto quadro per l’affidamento diretto ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera a) del d. lgs. 50/2016 e s.m.i. del servizio di erogazione in modalità cloud saas del sistema informativo gestionale e del sistema di conservazione documentale a norma, a favore del Consorzio Universitario Piceno, secondo il capitolato tecnico allagato alla presente, con l’operatore economico DEDA GROUP PUBLIC SERVICES Srl P. IVA 01727860221 con sede legale in Via di Spini 50 – 38121 Trento;
2. di dare atto che il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante caricamento sulla piattaforma MEPA del documento di accettazione debitamente sottoscritto digitalmente e che avrà la durata di di 48 mesi. Il termine decorre dalla data di stipula;
3. di dare atto che l’Amministrazione si riserva l’opzione di affidare i servizi previsti dal contratto quadro entro la durata del contratto stesso e che l’acquisto dei singoli moduli rientranti nell’accordo quadro verrà formalizzato mediante successivo Ordine d’acquisto inviato tramite PEC;
4. di procedere, come previsto dall’art. 8 del Capitolato tecnico, all’ordine di acquisto annuale 2020 dei seguenti moduli/servizi per un importo pari ad euro 2.150 oltre IVA:
 - Servizio cloud
 - RISORSE UMANE (gestione Paghe)
 - Start-up
 - Formazione del personale da remoto (uff. paghe – n.1 giorno);
5. di impegnare la somma complessiva di euro 2.623,00 sul capitolo136 del bilancio di previsione 2020;

6. di attestare, ai sensi dell'art. 9 del decreto legge 78/2009, convertito in legge 102/2009, che l'impegno di spesa adottato con il presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio, nonché con le regole di finanza pubblica;
7. che si riserva a successivi separati atti l'assunzione degli impegni di spesa derivanti da effettivi successivi ordini di acquisto;
8. di dare atto che non si ravvisano rischi di natura interferenziale;
9. che il Responsabile unico del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016 è la Rag. Maddalena De Marcis, Responsabile del Servizio finanziario;
10. di rendere edotta la ditta affidataria delle disposizioni concernenti i principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore, inseriti nel regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Universitario Piceno, approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 49 del 21/11/2017, in conformità a quanto disposto dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, mediante trasmissione dell'indirizzo url del sito consortile ove è pubblicato e reperibile, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
11. di adempiere, con l'esecutività del presente provvedimento, agli obblighi di pubblicazione sul portale dei dati previsti dagli artt. 37 del d.lgs. 33/2013 ed 1, comma 32 della legge 190/2012;
12. di disporre la pubblicazione sul sito dell'ente delle informazioni previste dall'art. 29, comma 1 del d.lgs. 50/2016;
13. di trasmettere copia della presente per i provvedimenti di competenza:
 - all'Amministrazione;
 - al Responsabile del servizio finanziario;
 - al Responsabile del servizio Università Orientamento Comunicazione ed Elaborazione Dati;
 - al Responsabile area acquisti telematici, appalti e contratti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO –
ISTITUZIONALE
F.to Arch. Alessandra Bovara

CONSORZIO UNIVERSITARIO PICENO
SERVIZIO FINANZIARIO

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

RICHIAMATO il Documento Unico di Programmazione 2020/2022;

RICHIAMATA la delibera del CDA n. 56 del 06/12/2019 con la quale si è ravvisata la necessità di procedere all'acquisto della nuova procedura per l'elaborazione degli stipendi del personale dell'Ente al fine di internalizzare il Servizio, alla luce di una pianificazione delle procedure informatiche attualmente in utilizzo;

CONSIDERATO che nel corso della medesima seduta, il CDA in considerazione delle azioni di riorganizzazione finalizzate alla realizzazione di un'amministrazione sempre più digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità e di una maggiore efficienza ed economicità si è espresso al fine di considerare l'ipotesi di passaggio ad un software gestionale che consenta di gestire tutte le procedure dell'Ente, rinviando la valutazione per la scelta di un operatore che risponda a tali esigenze.

PREMESSO che

- in ossequio all'indirizzo conferito dalla sopra richiamata deliberazione si intende procedere alla riorganizzazione generale del sistema informatico del Consorzio Universitario Piceno;
- attualmente il Servizio di Gestione Economica del Personale è affidato ad un professionista Consulente del lavoro esterno all'Amministrazione e che procedere ad internalizzazione di tale Servizio consentirebbe all'ente di realizzare economie in un'ottica di razionalizzazione della spesa;

CONSTATATO conseguentemente, che l'amministrazione deve:

- procedere con immediatezza dall'anno 2020 alla internalizzazione del Servizio Gestione Economica del Personale e all'elaborazione delle paghe dei dipendenti attualmente affidate a consulente esterno;
- valutare la possibilità dall'anno 2021 di procedere a unificare tutte le funzioni dell'ente in un unico software che consenta la totale informatizzazione delle procedure procedendo ad implementazione del gestionale in uso per il servizio paghe includendo anche i servizi Risorse Finanziarie e Affari Generali;

VISTI:

- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"*;
- l'art. 1, comma 450 della legge 296/2006 che ha fissato il vincolo all'utilizzo del Mercato elettronico;
- gli articoli 107, 109 e 192 del d.lgs. 267/2000, i quali hanno fissato le competenze dei dirigenti (e in assenza di questi attribuite ai responsabili degli uffici o dei servizi) e gli elementi informativi che devono essere inseriti nella determina a contrarre;
- l'art. 26, comma 6 del d.lgs. 81/2008 e la determinazione ANAC n. 3/2008 riguardanti la disciplina del DUVRI e della materia concernente il rischio da interferenza nell'esecuzione degli appalti;
- gli artt. 37 del d.lgs. 33/2013 e 1, comma 32 della legge 190/2012, in materia di *"Amministrazione trasparente"*;

- la Deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 26 del 20 dicembre 2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2020-2022;

VISTO CHE:

- la legge 30 luglio 2004, n. 191 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, recante interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica) prescrive che "Le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101";
- la legge finanziaria del 2010 (articolo 2, comma 225, legge 23/12/2009, n. 191) prescrive che le amministrazioni pubbliche hanno la facoltà di fare ricorso per l'acquisto di beni e servizi agli accordi quadro conclusi dalla Consip SpA o in alternativa adottano, per gli acquisti di beni e servizi comparabili, parametri di qualità e di prezzo rapportati a quelli dei predetti accordi quadro;
- l'art. 1, comma 450 della legge 29/2006 dispone l'obbligo del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) per tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- l'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie;

RITENUTO OPPORTUNO, oltrech  adeguato, rispetto alla natura dei servizi da acquisire, di ricorrere all'applicazione dell'istituto dell'accordo quadro di cui all'art. 54 del D.lgs. 50/2016, che ben si presta a essere impiegato per semplificare l'affidamento dei servizi di cui trattasi;

CONSIDERATO che il D.Lgs. 50/2016 prevede all'art. 54, c. 3 la possibilit  per le stazioni appaltanti di concludere accordi quadro con unico operatore economico, con il quale vengono fissati tutti i termini essenziali per la stipula dei singoli contratti attuativi, senza ulteriori fasi negoziali e senza l'obbligo di esaurire necessariamente l'importo contrattuale posto a base di gara e di contratto;

DATO ATTO che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26 comma 1 della L. n. 488/99 n  accordi quadro aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli della presente prestazione;

RITENUTO di utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 450 della legge 296/2006 in quanto il servizio di cui trattasi   reperibile nell'ambito del bando "Servizi", categorie di abilitazione "servizi per l'information & communication technology";

DATO ATTO che non si ravvisano rischi di natura interferenziale;

DATO ATTO CHE:

- Il valore presunto del contratto   stimato (come da dettaglio tecnico allegato alla RDO) in complessivi Euro 21.050,00 (Euro ventunomilacinquanta/00), oltre IVA di legge;
- La durata del contratto quadro che si intende stipulare   di 48 mesi;

RITENUTO che:

- sia opportuno procedere ad affidamento diretto senza previa consultazione di due o pi  operatori economici in quanto la procedura adottata risponde:
 1. ai principi di economicit , tempestivit  e proporzionalit  dell'azione amministrativa: considerato il valore del contratto, il ricorso alle ordinarie procedure di gara comporterebbe un inutile dispendio di risorse e di tempi per l'Amministrazione e disincentiverebbe la partecipazione dei potenziali interessati, in quanto porrebbe a loro carico oneri sproporzionati rispetto al corrispettivo contrattuale;

2. al principio dell'efficacia, in quanto l'affidamento del servizio di che trattasi consentirà all'Amministrazione di avvalersi, di un operatore economico in possesso dei requisiti di idoneità professionale, delle attrezzature e delle qualifiche necessarie con riferimento ai servizi oggetto d'appalto;
3. al principio di rotazione;

RITENUTO opportuno procedere all'acquisizione di un preventivo direttamente dalla piattaforma MEPA mediante lo strumento della RDO;

DATO ATTO che l'operatore economico DEDA GROUP PUBLIC SERVICES Srl P. IVA 01727860221 con sede legale in Via di Spini 50 – 38121 Trento, presenti nel "Catalogo dei servizi Cloud qualificati per la PA" di AgID, ha fatto pervenire l'offerta economica rispondente alle esigenze dell'Amministrazione per un valore di euro 21.050 (IVA esclusa), congruo in rapporto alla qualità della prestazione;

DATO ATTO che, in conformità a quanto disposto dall'art. 192 del d.lgs. 267/2000:

- l'esecuzione del contratto ha l'obiettivo di procedere con immediatezza dall'anno 2020 alla internalizzazione del Servizio Gestione Economica del Personale e all'elaborazione delle paghe dei dipendenti e dall'anno 2021 di procedere a unificare tutte le funzioni dell'ente in un unico software che consenta la totale informatizzazione delle procedure procedendo ad implementazione del gestionale in uso per il servizio paghe includendo anche i servizi Risorse Finanziarie e Affari Generali;
- l'oggetto del contratto riguarda la stipula del Contratto quadro per l'affidamento diretto del servizio di erogazione in modalità cloud saas del sistema informativo gestionale e del sistema di conservazione documentale a norma, a favore del Consorzio Universitario Piceno;
- le specifiche tecniche e i tempi di svolgimento sono contenuti nel documento denominato "Capitolato tecnico" allegato alla presente;
- il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante caricamento sulla piattaforma MEPA del documento di accettazione debitamente sottoscritto digitalmente;

ACCERTATO che la disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo n. 136, denominato "Contratti di assistenza informatica" del bilancio di Previsione 2020 è congrua per accogliere la spesa stimata per l'affidamento del servizio in esame anno 2020 e che per gli anni 2021-2023, qualora si deciderà di procedere all'acquisto dei successivi moduli inseriti nell'accordo quadro, verranno adeguati i relativi stanziamenti di bilancio;

DATO ATTO che il presente provvedimento rispetta le regole di finanza pubblica in conformità con quanto disposto dall'art. 183, comma 8 del d.lgs. 267/2000;

RICHIAMATA la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13/8/2010 e s.m.i. e alla Legge n. 217 del 17/12/2010;

PRESO ATTO che, in ottemperanza alla normativa suddetta, per la fornitura in oggetto, è stato richiesto all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) e il codice assegnato è il seguente: **ZC52C0FEF5**;

VISTI l'art. 2, comma 3 e l'art. 17, comma 1 del d.P.R. 62/2013, "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165", nonché il "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Universitario Piceno";

PROPONE

1. di stipulare il contratto quadro per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del d. lgs. 50/2016 e s.m.i. del servizio di erogazione in modalità cloud saas del sistema informativo gestionale e del sistema di conservazione documentale a norma, a favore del Consorzio Universitario Piceno, secondo il capitolato tecnico allagato alla presente, con

- l'operatore economico DEDA GROUP PUBLIC SERVICES Srl P. IVA 01727860221 con sede legale in Via di Spini 50 – 38121 Trento;
2. di dare atto che il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante caricamento sulla piattaforma MEPA del documento di accettazione debitamente sottoscritto digitalmente e che avrà la durata di di 48 mesi. Il termine decorre dalla data di stipula;
 3. di dare atto che l'Amministrazione si riserva l'opzione di affidare i servizi previsti dal contratto quadro entro la durata del contratto stesso e che l'acquisto dei singoli moduli rientranti nell'accordo quadro verrà formalizzato mediante successivo Ordine d'acquisto inviato tramite PEC;
 4. di procedere, come previsto dall'art. 8 del Capitolato tecnico, all'ordine di acquisto annuale 2020 dei seguenti moduli/servizi per un importo pari ad euro 2.150 oltre IVA:
 - Servizio cloud
 - RISORSE UMANE (gestione Paghe)
 - Start-up
 - Formazione del personale da remoto (uff. paghe – n.1 giorno);
 5. di impegnare la somma complessiva di euro 2.623,00 sul capitolo136 del bilancio di previsione 2020;
 6. di attestare, ai sensi dell'art. 9 del decreto legge 78/2009, convertito in legge 102/2009, che l'impegno di spesa adottato con il presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio, nonché con le regole di finanza pubblica;
 7. che si si riserva a successivi separati atti l'assunzione degli impegni di spesa derivanti da effettivi successivi ordini di acquisto;
 8. di dare atto che non si ravvisano rischi di natura interferenziale;
 9. che il Responsabile unico del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016 è la Rag. Maddalena De Marcis, Responsabile del Servizio finanziario;
 10. di rendere edotta la ditta affidataria delle disposizioni concernenti i principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore, inseriti nel regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Universitario Piceno, approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 49 del 21/11/2017, in conformità a quanto disposto dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, mediante trasmissione dell'indirizzo url del sito consortile ove è pubblicato e reperibile, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
 11. di adempiere, con l'esecutività del presente provvedimento, agli obblighi di pubblicazione sul portale dei dati previsti dagli artt. 37 del d.lgs. 33/2013 ed 1, comma 32 della legge 190/2012;
 12. di disporre la pubblicazione sul sito dell'ente delle informazioni previste dall'art. 29, comma 1 del d.lgs. 50/2016;
 13. di trasmettere copia della presente per i provvedimenti di competenza:
 - all'Amministrazione;
 - al Responsabile del servizio finanziario;
 - al Responsabile del servizio Università Orientamento Comunicazione ed Elaborazione Dati;
 - al Responsabile area acquisti telematici, appalti e contratti.

Ascoli Piceno, 26.02.2020

Il RUP
F.to Rag. Maddalena De Marcis

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DI CUI ALL'ART. 153, COMMA 5, DEL D. LGS. 267/2000

Si attesta che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura finanziaria sul capitolo n. 136 denominato "Contratti di assistenza informatica" del bilancio di Previsione 2020.

Ascoli Piceno, 26/02/2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Rag. Maddalena De Marcis

ESECUTIVITÀ

La presente determina è esecutiva ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D. Lgs. 267/2000, con effetto dalla data dell'opposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Ascoli Piceno, 26/02/2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-
ISTITUZIONALE
F.to Arch. Alessandra Bovara

ALLEGATO

CAPITOLATO TECNICO RELATIVO ALLA RICHIESTA DI PREVENTIVO PROPEDEUTICA ALLA STIPULA DI UN CONTRATTO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D. LGS. 50/2016 E S.M.I. DEL SERVIZIO DI EROGAZIONE IN MODALITÀ CLOUD SAAS DEL SISTEMA INFORMATIVO GESTIONALE E DEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE A NORMA, A FAVORE DEL CONSORZIO UNIVERSITARIO PICENO. CIG ZC52C0FEF5

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Contratto quadro per l'affidamento del servizio di *erogazione in modalità cloud saas del sistema informativo gestionale e del sistema di conservazione documentale a norma*, a favore del Consorzio Universitario Piceno, della durata di anni quattro.

Art. 2 - DETTAGLIO TECNICO

Il Consorzio Universitario Piceno intende dotarsi di un sistema informativo unico, integrato e con una unica base dati, erogato tramite Cloud in modalità SaaS e in grado di garantire la gestione dei settori di seguito elencati:

- **AG** - Affari Generali (Protocollo Informatico, Atti Formali, Gestione Documentale e Workflow, Conservazione Sostitutiva a norma di legge, Albo Pretorio, Trasparenza Amministrativa integrata);
- **RF** - Risorse Finanziarie (Contabilità Finanziaria DLgs 118, Contabilità economico-patrimoniale, Fatturazione Elettronica passiva ed attiva integrata, Siope+);
- **RU** - Risorse Umane (Gestione Economica del Personale, integrazione con sistema Presenze già in uso presso l'Ente).

Il presente allegato dettaglia le funzionalità minime che devono avere i moduli applicativi richiesti. La presenza nella soluzione offerta delle funzionalità indicate nel seguito è requisito fondamentale per l'accettazione dell'offerta stessa.

REQUISITI SPECIFICI DELLE SOLUZIONI SAAS RICHIESTE

Sulla base delle regole tecniche AGID di seguito elenchiamo le caratteristiche specifiche dei Servizi Saas richieste:

- **sicurezza applicativa**, in termini di gestione dei dati, sicurezza di rete, aggiornamenti delle vulnerabilità note;
- disponibilità di un adeguato **supporto tecnico** (multicanale, con prefissati e garantiti orari di reperibilità);
- **trasparenza** e la **disponibilità di informazioni** dettagliate e aggiornate sulle modalità di erogazione del servizio e di esportazione dei dati;
- **disponibilità di incident report**, statistiche e strumenti di **monitoraggio** delle risorse utilizzate, dei costi e dei livelli di servizio;
- **qualità del servizio**, con un insieme minimo di livelli di servizio garantiti obbligatori (ad es. disponibilità del servizio, tempistiche di risposta dell'assistenza tecnica), più ulteriori livelli di servizio proposti dal fornitore tipicamente riguardanti la larghezza di banda, i tempi di ripristino del servizio ed altre metriche relative alla capacità di elaborazione;
- **protezione dei dati e portabilità** in tutte le fasi di avanzamento della fornitura (attivazione del servizio, erogazione del servizio e disattivazione del servizio), con procedure chiare e documentate e tutte le necessarie garanzie per l'utilizzatore del servizio;
- **interoperabilità mediante opportune API** che dovranno rifarsi alle migliori pratiche di gestione (API management), prevedendo in particolare la tracciabilità delle versioni disponibili, la tracciabilità delle richieste ricevute ed evase, la documentazione degli endpoint SOAP e/o REST disponibili e delle rispettive modalità di invocazione;
- **riduzione del rischio di dipendenza esclusiva dal fornitore (lock in)**, garantendo in tal modo a questa Amministrazione l'esportabilità dei propri dati in un formato interoperabile verso altre piattaforme;
- **rispetto dei principi del GDPR** di tutta la piattaforma applicativa (Piattaforma GDPR compliance) ovvero conformità con le prescrizioni previste dalle norme (nazionali ed europee) in materia di sicurezza informatica e riservatezza dei dati;
- **utilizzo di un gestore dei processi - Workflow Management System WMS** - che tenga conto delle specificità dei processi del Consorzio Universitario Piceno e che imposti e gestisca tutti i procedimenti dell'Ente. Il WMS deve consentire all'Ente il disegno e il ridisegno dei propri processi nell'ottica di mettere al centro l'obiettivo del risultato e non il procedimento;
- **omnicomprensività** di tutto l'ambiente operativo sia della licenza d'uso della piattaforma applicativa integrata, della licenza del DB, del sistema di Editor processing (licenza gratuita anche in caso di utilizzo di Microsoft Office) e di quanto necessario al funzionamento del sistema (ad eccezione delle licenze di SO client che saranno a carico dell'Ente) per un numero illimitato di utenti;

Tutte le funzioni del Software devono essere fruibili agli utenti tramite i principali Browser di mercato (Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox, ecc.) e realizzate in tecnologia WEB nativa.

Sulle postazioni di lavoro non devono essere installati componenti (plug-in Java, Active-x, ecc) a meno dei driver locali per la gestione degli scanner per le postazioni di protocollazione, o i driver locali per la gestione della firma digitale.

Non sono accettate soluzioni che realizzino la GUI tramite interfacce WEB tipo Terminal server, Citrix, ecc. I Servizi SaaS richiesti dovranno essere erogati, da infrastrutture IaaS e PaaS qualificate Agid.

CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA CLOUD CHE OSPITA LA PIATTAFORMA APPLICATIVA

- deve consentire di estrarre dal sistema di backup integrato del DBMS una copia del database ad un qualsiasi orario dei 30gg precedenti con un intervallo minimo di 60 min nei giorni lavorativi dal lunedì al sabato compreso dalle ore 7 alle ore 18;
- deve garantire il backup giornaliero dei dati (database e file) con politica di retention mensile o inferiore e con la possibilità di effettuare il restore granulare di ogni singola risorsa (dato e documento);
- deve essere predisposta per il Disaster Recovery ed essere ridondata geograficamente su almeno n. 2 datacenter dislocati all'interno dello spazio economico europeo, inoltre il database primario (primo sito) e secondario (secondo sito) devono essere in replica di tipo sincrona;
- deve prevedere risorse elaborative sempre dimensionate per gestire il carico di lavoro ovvero deve prevedere la possibilità di modificare le risorse a disposizione dell'Ente (cpu e spazio disco) senza interventi pianificati né tempi di downtime;
- deve garantire un SLA Uptime $\geq 99.9\%$ per servizi di elaborazione e VM e un SLA Uptime $\geq 99.9\%$ per il database;
- deve prevedere un servizio di supporto dedicato ai servizi datacenter di tipo 24x7 per tutta la durata del contratto.

ELENCO SINTETICO REQUISITI FUNZIONALI

- **Area Risorse Umane**
 - Gestione Economica del Personale
 - Mod. 770
 - Dichiarativi INPS (anche ex INPDAP)
 - EMENS
 - INAIL
- **Area Contabilità Economico-Finanziaria**
 - Finanziaria, Economica, Analitica secondo la normativa dettata dal *D.Lgs n. 118/2011 e smi*.
 - Gestione PEF finanziario
 - DUP
 - Siope+ - integrazione con sistema Unimoney già in uso per il colloquio con Banca d'Italia
 - Economato
 - Certificato al conto e al bilancio
 - Gestione del FPV
 - Interazione con la Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) e registro unico fatture
 - Fatturazione Elettronica Attiva e Passiva
 - Integrazione nativa con Gestione Economica del Personale
- **Area Affari Generali, Procedimenti Amministrativi, Servizi On-Line**
 - Albo Pretorio on line
 - Gestione multiente con Single-Sign-On (ovvero la possibilità di usare unico accesso su più Enti, stanti i diversi Servizi Associati della Committenza)
 - Gestione della PEC integrata con il protocollo
 - Firma digitale (anche mediante OTP e/o APP da smartphone)
 - Gestione Atti amministrativi (determine, delibere, ordinanze dirigenziali e sindacali, atti del commissario, etc)
 - Pubblicazione automatizzata ed integrata degli atti e dei dati obbligatori per legge (es. elenco dei beneficiari di cui all'art. 27 del D. Lgs. n. 33/2013; art. 1, comma 32, della legge 190/2012) su Portale Istituzionale della Trasparenza nelle sue varie sezioni, facoltative e/o obbligatorie
 - Pratiche generiche
 - Gestione Documentale integrata

- Gestione procedimenti amministrativi (Dematerializzazione dei processi)
 - Workflow documentale
 - Versamento in conservazione
 - Piano e valutazione delle performance
- **Area Affari Generali - Protocollo informatico e gestione documentale.**
 - Protocollo Informatico a norma di legge
 - Gestione integrata delle PEC e delle PEO
 - Firma digitale (anche mediante OTP e/o APP da smartphone)
 - Gestione unica dell'organigramma dell'ENTE basato su più livelli;
 - Gestione multiente con Single-Sign-On (ovvero la possibilità di usare unico accesso su più Enti, stanti i diversi Servizi Associati della Committenza)
 - Gestione dei flussi documentali: registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici. (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013. "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis, 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005", completi di tutte le funzionalità gestionali disponibili.
 - **Servizio di Conservazione a norma**
 Il sistema di conservazione offerto dovrà essere iscritto nell'elenco dei conservatori accreditati presso AGID, come da circolare AGID n.65 del 10 aprile 2014.
 Dovrà essere fornito un servizio di conservazione a norma per il registro di Protocollo, per i documenti ed atti protocollati dall'Ente, illimitato.

SERVIZI PROFESSIONALI RICHIESTI

- **Area Risorse Umane**
 - Attivazione ed abilitazione procedura in cloud
 - Formazione utenti all'utilizzo della procedura (n.1 giorno)
- **Area Contabilità Economico-Finanziaria**
 - Attivazione ed abilitazione procedura in cloud
 - Formazione utenti all'utilizzo della procedura (n.1 giorno)
 - Conversione archivi
- **Area Affari Generali, Procedimenti Amministrativi, Servizi On-Line**
 - Attivazione ed abilitazione procedura in cloud
 - Configurazione iter procedurali/workflow e modelli di stampa
 - Formazione utenti all'utilizzo della procedura (n.2 giorni)
 - Conversione archivi
- **Area Affari Generali - Protocollo informatico e gestione documentale.**
 - Attivazione ed abilitazione procedura in cloud
 - Formazione utenti all'utilizzo della procedura (n.1 giorno)
 - Conversione archivi

ATTIVITA'

Il servizio richiesto comprende oltre all'erogazione delle funzionalità software richieste anche le seguenti attività.

a) CONVERSIONE ARCHIVI

Deve essere garantito il recupero dei dati relativi agli applicativi attualmente utilizzati dall'Amministrazione. L'Amministrazione metterà a disposizione quanto necessario affinché il fornitore possa ricevere le banche dati oggetto di migrazione.

Software in uso presso l'ente e dai quali sarà necessario importare sia dati contabili che extracontabili.

MODULO	TIPOLOGIA
Finanziaria	Halley Informatica
Protocollo	Halley Informatica
Atti amministrativi	Halley Informatica
Paghe	Servizio esternalizzato

Tutte le attività di conversione e integrazione delle banche dati e degli archivi saranno a carico del fornitore che deve provvedere se necessario, a contattare le ditte fornitrici dei software attualmente in uso, per avere una eventuale spiegazione circa la struttura del DBMS e ottenere eventuali aiuti che necessitassero nella fase di conversione dei dati.

Il fornitore, per permettere all'Amministrazione l'emissione di mandati e reversali informatici nonché la loro conservazione a norma, deve provvedere all'integrazione della soluzione, modulo Risorse Finanziarie, con il sistema informatico del tesoriere dell'Amministrazione o con l'attuale broker, la società UNIMATICA che opera per mezzo dell'applicativo UNIMONEY.

b) ASSISTENZA

Dovrà essere erogata tramite servizio di helpdesk di primo e secondo livello.

Il fornitore, nel periodo di riferimento del contratto, dovrà garantire opportuna assistenza funzionale tramite gli strumenti e secondo i modi di seguito individuati.

- **Help Desk di primo livello tramite ticketing Web** per usufruire dell'assistenza sulle procedure.
- **Help Desk di secondo livello**, erogato tramite assistenza telefonica immediata.

c) MANUTENZIONE ORDINARIA DEL SOFTWARE

Il servizio dovrà includere ogni eventuale adeguamento normativo, ed il relativo costo dovrà essere incluso nel corrispettivo dovuto periodicamente per l'erogazione del servizio.

Il servizio di manutenzione (incluso nel servizio richiesto) dovrà garantire all'Amministrazione:

- Il costante allineamento delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico della soluzione, come ad esempio l'innalzamento dei livelli di software di base (cambi di versione dei SO) o l'introduzione di nuove apparecchiature, in un contesto generale di compatibilità con l'esistente.
- L'aggiornamento e la revisione dei programmi appartenenti a moduli già realizzati, collaudati e in produzione, nel caso di modifiche e aggiornamenti normativi.
- Tutti i moduli oggetto della fornitura si intendono coperti da manutenzione per il periodo in cui l'Amministrazione si impegna a pagare il canone d'uso per il servizio.

Art. 3 SICUREZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

In particolare si evidenzia che:

- I dati rimangono di proprietà dell'Amministrazione che ne deve tornare in pieno possesso in caso di risoluzione del contratto di servizi.
- In caso di risoluzione del contratto o di cambio del fornitore del servizio, il fornitore uscente dovrà collaborare con la subentrante per garantire una rapida conversione degli archivi, fornendo alla subentrante tutte le informazioni necessarie alla corretta conversione degli archivi.
- La banca dati deve essere accessibile, anche in sola lettura, da parte dell'Amministrazione.
- Il fornitore dovrà fornire le informazioni necessarie al fine di inserire la Banca Dati dell'Amministrazione nel catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative Banche Dati.
- Il fornitore dovrà fornire backup mensili della intera banca dati.
- Devono essere indicate preliminarmente le figure del titolare esterno del trattamento, dei responsabili e degli incaricati sempre esterni come indicati e previsti dalla normativa sulla Privacy.

ART. 4 FASI DI REALIZZAZIONE

ANNO 2020: Servizi RISORSE UMANE (Gestione Economica del personale ed integrazione con Gestione Presenze di Terza parte/Proietti Tech).

Da attivarsi entro il mese di febbraio 2020 con recupero della contabilizzazione degli stipendi della mensilità di gennaio 2020.

ANNO 2021: servizi Risorse Finanziarie e Affari Generali.

L'Amministrazione si riserva l'opzione di affidare tali servizi entro la durata del contratto quadro.

Il fornitore dovrà garantire l'attivazione dei servizi entro 30 giorni dalla stipula del relativo contratto.

ART. 5 - IMPORTO COMPLESSIVO

Il valore presunto del contratto è stimato in complessivi Euro 21.050,00 (Euro ventunomilacinquanta/00), oltre IVA di legge ed è composto sulla base dei seguenti canoni annuali descritti per ciascuna voce di offerta economica (moduli e servizi richiesti):

DESCRIZIONE MODULI E SERVIZI RICHIESTI	2020	2021	2022	2023
Servizio cloud	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
RISORSE UMANE (gestione Paghe)	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00
Start-up	€ 400,00			
Formazione del personale da remoto (uff. paghe - n.1 giorno)	€ 550,00			
AFFARI GENERALI (protocollo, atti amministrativi, gestione documentale, gestione pratiche)		€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00
RISORSE FINANZIARIE (Contabilità finanziaria, economica, analitica, controllo di gestione)		€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00
Formazione del personale in house: - per AA.GG. (ufficio Protocollo ed Atti Formali) n. 3 gg; - per Contabilità - n.1g		€ 2.400,00		
Trasferimento dati Protocollo - (fino a 10.000 protocolli)	€ 1.000,00			
Trasferimento dati Atti Formali - (fino a 25.000 atti)	€ 1.000,00			
Trasferimento dati Contabilità	€ 1.000,00			
Conservazione a norma di legge - servizi di primo impianto		€ 600,00		
Conservazione a norma di legge - fino a 5.000 doc/anno		€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00
TOTALE	€ 5.150,00	€ 7.300,00	€ 4.300,00	€ 4.300,00

ART. 6 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'operatore economico deve indicare per ciascuna voce di offerta economica sopra indicata il canone unitario offerto (iva esclusa).

Resta inteso che, ad eccezione dei moduli *Servizio cloud*, *RISORSE UMANE (gestione Paghe)*, *Start-up*, *Formazione del personale da remoto (uff. paghe - n.1 giorno)*, l'attivazione dei moduli successivi è solo presunta e quindi in alcun modo impegnativa né vincolante per il Consorzio Universitario Piceno nei confronti dell'affidatario dell'Accordo Quadro (di seguito denominato anche Fornitore). Ne consegue che il Fornitore non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali il servizio di cui trattasi non dovesse raggiungere l'importo sopra indicato.

ART. 7 - DURATA DEL CONTRATTO QUADRO

La durata del contratto quadro è di 48 mesi. Il termine decorre dalla data di stipula.

Per durata del contratto quadro si intende il periodo entro il quale l'Amministrazione potrà affidare contratti specifici all'unico operatore economico parte dell'Accordo Quadro che garantirà l'esecuzione del servizio secondo le caratteristiche prestazionali minime stabilite nel presente documento e le condizioni offerte in sede di presentazione del preventivo.

La durata dei singoli contratti attuativi è annuale.

Contestualmente alla stipula del contratto quadro l'Ente procede alla stipula del contratto annuale per le funzionalità relative a RU - Risorse Umane, descritte nel dettaglio tecnico del presente capitolato. Il termine decorre dalla data di avvio dell'esecuzione, presumibilmente entro il mese di febbraio 2020.

ART. 8- STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto quadro sarà stipulato in modalità elettronica-mediante caricamento sulla piattaforma MEPA del documento di accettazione debitamente sottoscritto digitalmente. Si applica la vigente normativa in materia di imposta di bollo sui contratti pubblici.

L'acquisto dei singoli moduli rientranti nell'accordo quadro verrà formalizzato mediante successivo Ordine d'acquisto inviato tramite PEC.

ART. 9 - OBBLIGHI DELL'AZIENDA AFFIDATARIA

1. Il servizio dovrà essere svolto con la massima puntualità, cura e disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato.
2. L'operatore economico dovrà assumere, senza ulteriori oneri a carico del Consorzio, gli obblighi relativi alla Responsabilità del trattamento dei dati (ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 aggiornato al D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101) in relazione alle attività del presente capitolato per conto del titolare che è il Consorzio, sottoscrivendo apposita accettazione di conferimento del ruolo suddetto.
3. L'operatore economico dovrà svolgere il servizio secondo le tempistiche descritte nel capitolato, dove precisate, o secondo le indicazioni del Consorzio.
4. L'operatore economico dovrà garantire la continuità del servizio per tutto il periodo contrattuale.

ART. 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dell'importo di ciascuna fattura elettronica verrà corrisposto entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, la cui data sarà comprovata dalla registrazione al Protocollo Generale e previa acquisizione del Documento Unico di regolarità Contributiva.

Le fatture vanno presentate semestralmente.

Il Fornitore è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto. Si obbliga, inoltre, all'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato a perfetta regola d'arte, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge, di regolamenti concernenti il servizio stesso nonché di quelle previste nel presente capitolato.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere le attività previste nel Contratto; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R, dall'Amministrazione.

I pagamenti, relativi al presente contratto, dovranno essere effettuati nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 136/2010 art. 3 (tracciabilità dei flussi finanziari).

ART. 11 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Le parti si obbligano a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla Legge 13.08.2010 n.136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare:
 - a. Obbligo dell'operatore economico di comunicare il numero di c/c bancario dedicato alle movimentazioni finanziarie relative al presente capitolato.
 - b. Obbligo dell'operatore economico di comunicare le generalità e il codice fiscale degli operatori autorizzati a operazioni sul c/c di cui al punto 1.
 - c. Obbligo per il Consorzio di comunicare all'operatore economico il CIG (codice identificativo di gara).
2. L'accertato mancato rispetto degli obblighi di cui sopra da parte dell'operatore economico, sarà giusta causa di risoluzione del contratto per inadempimento ex art. 1456 Codice Civile.

ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

1. Il Consorzio sarà civilmente responsabile, in via esclusiva, nei confronti di terzi, dei danni alle persone o alle cose che dovessero verificarsi in occasione del lavoro di cui al presente servizio.
2. Il Consorzio agirà in via di rivalsa verso l'operatore economico, qualora i danni di cui al precedente comma 1 siano ascrivibili ad inadempimenti dell'operatore economico stesso, riferiti agli obblighi di cui al presente capitolato, del contratto di appalto ed ogni altro obbligo previsto dalla normativa vigente.
3. L'accertato mancato rispetto degli obblighi di cui sopra da parte dell'operatore economico sarà giusta causa di risoluzione del contratto per inadempimento ex art. 1456 Codice Civile.

ART. 13 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Consorzio si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'operatore economico possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'operatore economico stesso di tutte le disposizioni contenute nel capitolato.
2. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al capitolato, al contratto, ed alle altre disposizioni di legge nelle materie oggetto del presente servizio, quali (in via esemplificativa e non esaustiva) in materia di pubblici appalti e disposizioni del Codice Civile in materia di contratti e lavoro nell'Impresa, dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le irregolarità rilevate.

3. Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'operatore economico dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

ART. 14 - PENALI

1. Fatto salvo ogni risarcimento di danni a favore del Consorzio, l'operatore economico sarà comunque soggetto, per l'inottemperanza alle prescrizioni del presente capitolato e del successivo contratto, nell'adempimento delle prestazioni ivi previste, alla contestazione delle infrazioni commesse.

2. L'infrazione dovrà essere contestata via PEC da parte del Consorzio, ai fini dell'applicazione della penale, entro 15 giorni solari dal fatto cui si riferiscono. All'operatore economico è concesso un ulteriore termine di 5 giorni solari per controdedurre via PEC.

3. Trascorso tale termine, ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute motivate da causa di forza maggiore ad insindacabile giudizio del Consorzio, saranno applicate le penali dettagliate nel presente articolo.

4. Al verificarsi della fattispecie prevista dal comma 3, fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni eventualmente patiti dal Consorzio, per ogni giorno di ritardo negli adempimenti previsti dal presente capitolato e dal contratto, l'operatore economico sarà tenuta al pagamento di una penalità giornaliera dello 0,3 per 1000, dell'ammontare netto contrattuale (art. 113 bis del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

5. In caso di risoluzione del contratto, oltre agli ulteriori danni subiti dal Consorzio, saranno posti a carico dell'operatore economico affidatario i maggiori costi eventuali della nuova fornitura di cui dovrà farsi carico il Consorzio nei confronti di una nuova Ditta.

ART. 15 - RESPONSABILITÀ

1. L'operatore economico affidatario sarà comunque responsabile verso il Consorzio di qualsiasi danno o pregiudizio riveniente direttamente o indirettamente dal non esatto adempimento degli obblighi contrattuali.

2. Tra tali danni e pregiudizi rientrano espressamente quelli relativi ad eventuali sanzioni di legge che il Consorzio dovesse essere chiamato a corrispondere in relazione ad inadempimenti delle prestazioni oggetto del presente capitolato, del contratto.

3. L'operatore economico dovrà inoltre indicare un proprio responsabile, a cui sia riferibile l'esattezza e la correttezza degli adempimenti delle prestazioni fornite al Consorzio.

4. Dovrà inoltre essere risarcito a favore del Consorzio, ogni danno subito a causa degli inesatti adempimenti di cui sopra, oltre alle spese inclusi i maggiori eventuali costi della nuova fornitura di cui dovrà farsi carico il Consorzio nei confronti di un nuovo operatore economico, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E REVOCA DELL'AFFIDAMENTO

1. Oltre che negli altri casi previsti dal presente capitolato e dal successivo contratto, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto ex art. 1456 del Codice Civile tramite PEC ed alla revoca dell'affidamento in caso di:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- b) perdita del possesso dei requisiti di idoneità professionale richiesti per l'abilitazione al MEPA;
- c) mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e la salute del lavoratore di cui a D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- d) subappalto non autorizzato o cessione anche parziale del contratto;
- e) nei casi specificamente previsti dal D.lgs 50/2016 s.m.i.;
- f) mancato rispetto degli obblighi previsti dalla Legge n. 136/2010, testo vigente, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- g) mancato rispetto degli obblighi, dei termini di pagamento e delle scadenze di legge di cui al capitolato;
- h) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'operatore economico affidatario nel corso della procedura;
- i) gravi e reiterati inadempimenti e inottemperanze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato e dalla normativa in materia, in particolare a seguito di inadempienze contrattuali dell'operatore economico cui siano conseguiti o possano conseguire danni al Consorzio, utenti o terzi.

2. In caso di inadempimento contrattuale dell'operatore economico, cui consegua la risoluzione del contratto, il Consorzio svolgerà il servizio di cui al presente capitolato, rivolgendosi ad altro operatore economico in possesso dei necessari requisiti.

3. La risoluzione del contratto per inadempimento ex art. 1456 Codice Civile, non pregiudica in ogni caso il diritto del Consorzio al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento dell'operatore economico.

ART. 17- PRETESE DI TERZI

L'operatore economico sarà chiamato a rispondere dei danni accertati ed ad esso imputabili.

ART. 18 - CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Ascoli Piceno rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti dal Consorzio saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs 10/08/2018, n. 101, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente capitolato tecnico.

ART. 20 - COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni previste via PEC dal capitolato, dovranno essere inviate all'indirizzo cup@postcert.it del Consorzio.
2. L'operatore economico al momento della stipula del contratto dovrà indicare al Consorzio la PEC da utilizzarsi per le comunicazioni suddette ed il nominativo del referente della Azienda, a cui fare riferimento per lo svolgimento del presente appalto.

Il RUP
Rag. Maddalena De Marcis