

	<b>Capitolato tecnico</b>
--	---------------------------

**APPALTO PUBBLICO CON PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS NR. 163/06 PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTANZIONE, SUPPORTO TECNICO ON-SIDE E CONSULENZA PER L'EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA DEL SOFTWARE, DENOMINATO "FOLIUM-JDAVIDE", IN USO AGLI UFFICI DELL'AVVOCATURA REGIONALE.**

**CIG : 3575802D25  
CUP : 64316**

## **Art. 1 FINALITÀ**

Affidamento delle attività derivanti dalla necessaria continuità dei servizi professionali necessari per il proseguo dell'uso del software denominato "Folium-JD" presso gli uffici dell'Avvocatura Regionale.

## **Art. 2 OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'affidamento ha per oggetto la fornitura della manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva, i servizi di supporto tecnico on-site ed i servizi consulenziali (a richiesta) a supporto dell'evoluzione della piattaforma software Folium-JD

## **Art. 3 LUOGO DI ESECUZIONE E DURATA DEL SERVIZIO**

Territorio della Regione Puglia.

L'esecuzione del servizio, secondo le specifiche tecniche come meglio appresso indicate, dovrà avvenire entro diciotto mesi, naturali e consecutivi, dalla stipula del contratto.

### **Accettazione della fornitura**

Il soggetto affidatario si impegna ad eseguire la prestazione secondo le caratteristiche di seguito indicate per la durata di mesi diciotto, salvo possibilità di rinnovo per ulteriori 18 (diciotto) mesi agli stessi patti e condizioni del contratto originario. L'erogazione della prestazione non solleva il soggetto aggiudicatario dalle responsabilità derivanti da vizi, apparenti e occulti, ancorché riscontrati successivamente alla conclusione della stessa.

Il soggetto affidatario si impegna a consegnare con cadenza trimestrale a Regione Puglia - Avvocatura Regionale un "Rapporto di Lavoro" con l'indicazione delle prestazioni erogate nel periodo, al fine di consentire di effettuare i dovuti riscontri da parte del responsabile del progetto individuato dall'Avvocatura medesima. A seguito dei positivi riscontri sulla predetta documentazione, il responsabile del progetto rilascerà una "Attestazione" dell'avvenuta prestazione delle attività secondo i termini previsti; la data di tale attestazione verrà considerata quale "Data di Accettazione" da parte di Regione Puglia - Avvocatura.

## **Art.4 CARATTERISTICHE GENERALI DELLA PIATTAFORMA IN USO DI FOLIUM-JDAVIDE**

La piattaforma Folium-JDavide (d'ora in avanti Folium-JD) si sviluppa su due direttive principali ed una secondaria:

- La prima area è quella della gestione non soltanto di tutta la documentazione prodotta o in arrivo presso l'Avvocatura della Regione ma di tutte le informazioni ad essa legate, nell'ottica di una completa gestione delle informazioni nel loro complesso;
- La seconda area, assolutamente integrata e comunicante con la prima, è quella della gestione degli aspetti prettamente legali delle pratiche e procedimenti gestiti dall'Avvocatura regionale, dunque la gestione degli

aspetti dei dibattimenti, delle udienze, con tutte le scadenze collegate, e degli aspetti economici (parcelle);

Vi è inoltre una terza area di intervento che è secondaria rispetto alle altre ma solo in termini temporali e non di importanza: la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi, nel senso di un pieno controllo delle attività svolte dall'Avvocatura della Regione.

In quest'ottica il sistema in fase di descrizione consente, da un lato, di gestire tutta la documentazione in entrata/uscita dall'Avvocatura attraverso il protocollo, archiviandola in modo strutturato ed arricchendola con tutte le informazioni necessarie ad una completa gestione dei procedimenti e, dall'altro di gestire quegli aspetti specifici dell'attività contenziosa legati alle udienze, alle parti, al pagamento delle parcelle, etc...

In questo modo, il personale dell'Avvocatura ha a portata di mano non solo la documentazione relativa ai vari contenziosi gestiti ma anche tutte quelle informazioni di contorno e facility necessarie per un'ottimizzazione del lavoro quotidiano (scadenze, etc...).

Il sistema nasce dall'integrazione di due componenti applicative distinte, Folium e JDavide che, prendendo spunto dalla loro comune piattaforma applicativa (J2EE), sinergicamente gestiscono l'attività di protocollazione e gestione dell'attività legale.

In particolare, Folium si occupa degli aspetti legati alla prima area di intervento indicata all'inizio del paragrafo e JDavide si assume il compito della seconda che aiuta gli avvocati e gli impiegati dell'Avvocatura nell'espletamento delle operazioni quotidiane.

In estrema sintesi JDavide consente di:

- gestire pratiche legali (in connessione con Folium) ed anagrafe delle parti interessate;
- gestire l'agenda (con l'aggiornamento automatico dei rinvii e l'inserimento automatico degli adempimenti) di ogni singolo caso con parzializzazione delle viste in base alle responsabilità specifiche del personale;
- redigere atti anche utilizzando diversi formulari e sistemi di videoscrittura semplificando l'attività del personale tramite l'utilizzo di template;
- registrare la nota spese di ogni singola causa;
- redigere parcelle e notule sia manualmente che automaticamente dall'agenda;
- scadenzare i pagamenti;
- valutare la produttività dei collaboratori;
- consultare e/o aggiornare le pratiche tramite Internet/Intranet.

---

## Componenti

---

### Folium

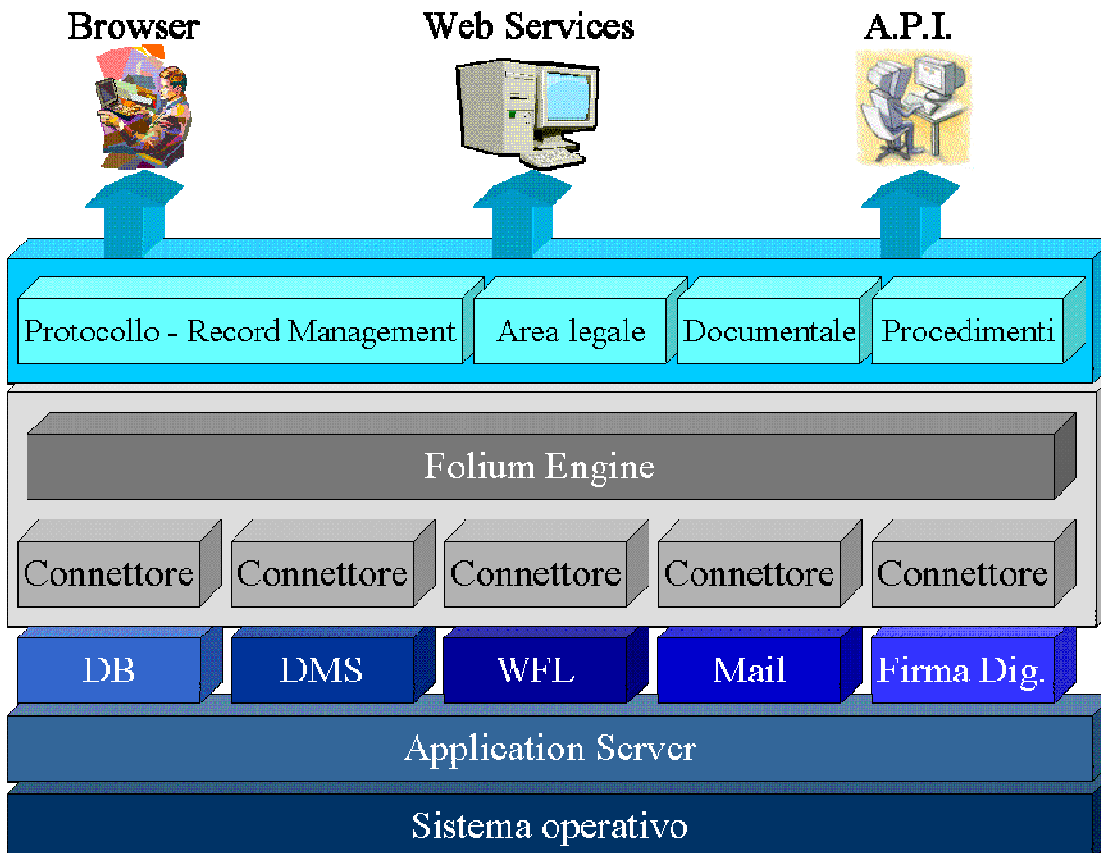
E' un sistema altamente modulare, tale da risolvere con lo stesso framework applicativo soluzioni per la gestione del nucleo minimo di protocollo e soluzioni evolute di protocollazione con acquisizione documentale, come anche la gestione dell'intero ciclo di vita del documento tramite fascicolazione e attivazione di processi di workflow documentale.

Su questa base Folium si è evoluto verso un moderno e funzione sistema di gestione documentale basato su un framework applicativo che fornisce agli utenti, integrate in un unico ambiente applicativo tutte le funzionalità di cui necessita (protocollo, documentale, procedimenti, etc...), in modo trasparente, senza che l'utente abbia la sensazione di accedere ad una funzionalità piuttosto che ad un'altra.

I moduli che **Folium** mette a disposizione della propria utenza sono:

- un moderno e funzionale modulo di protocollo a norme CNIPA;
- significative funzionalità di gestione documentale sviluppate su principali motori di ultima generazione;
- un ambiente utente unificato di profilazione ed accesso alle funzionalità ed alle informazioni.

Come evidenziato nella figura successiva, grazie alla sua modularità, **Folium** rappresenta la soluzione ideale sia per AOO (Area Organizzativa Omogenea) di piccole dimensioni che per realtà estese. E' possibile infatti attivare nel tempo le componenti modulari che, in funzione delle esigenze, consentono di implementare nuove funzionalità applicative.



Il cuore di **Folium** è rappresentato dall'“**Engine**” che, associato ai connettori verso il database e verso un sistema documentale che più soddisfa i requisiti del Cliente, costituisce il framework applicativo su cui poggia l'intero sistema.

Tale architettura consente ad esempio ad una Area Organizzativa Omogenea che volesse informatizzare il registro di protocollo, di attivare la sola funzione di nucleo minimo per essere rispondente alla normativa (Gennaio 2004) senza dover necessariamente gestire il documento in formato elettronico. Successivamente potrà richiedere l'attivazione della funzione di acquisizione e gestione documentale.

Il documento allegato 1 illustra le caratteristiche generali di **Folium** e le specifiche dell'applicativo.

## **JDavide (JD)**

Il documento allegato 2 illustra le funzionalità e le caratteristiche salienti del Modulo legale **JDavide (JD)**.

## **Hardware**

La componente Hardware della Piattaforma Folium-JD sarà fornita dal Centro Tecnico Regionale presso la società in house regionale InnovaPuglia spa, che assicurerà, per tutta la durata del presente appalto, il servizio di hosting, senza alcun onere o costo per il soggetto affidatario dei servizi oggetto del presente capitolato.

Le caratteristiche dei Server che saranno messi a disposizione dell'aggiudicatario dal Centro Tecnico Regionale presso la società InnovaPuglia spa, alla quale compete la relativa manutenzione, sono le seguenti:

N. 2 macchine virtuali ospitate su cluster VMware VSphere 4.1 Enterprise così configurate:

- N. 2 vCPU
- 4 GB RAM
- 120 GB DISCO

L'aggiudicatario potrà gestire i server sia mediante accesso remoto alla Server Farm di InnovaPuglia spa in modalità VPN (Virtual Private Network), sia mediante accesso fisico alla sala CED, che si trova presso la sede della Società ubicata all'indirizzo: Strada Provinciale per Casamassima Km. 3 – 70010 – Valenzano (Bari).

## **Servizi professionali**

## **Servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva**

---

## Manutenzione

---

### Condizioni generali

Il servizio di Manutenzione Software dovrà garantire la continuità di funzionamento del sistema, consentire una rapida e sicura risoluzione dei problemi di gestione dello stesso ed in particolare dovrà prevedere la correzione di malfunzionamenti causati da incorretta codifica o programmazione.

Si dovrà garantire la correzione dei malfunzionamenti dopo aver ricevuto documentazione che illustri la natura del problema riscontrato e ne consenta la riproduzione.

Risolto il malfunzionamento, dovrà essere inviato all'utente la correzione corredata da apposite note tecniche.

Il Software è contraddistinto da:

- Versione
- Major release
- Minor release
- Service Pack

Ad esempio il Software **Folium 3.1.2 SP5** identifica esattamente le seguenti voci:

- Versione 3
- Major Release 1
- Minor Release 2
- Service Pack 5

Il servizio di manutenzione ed aggiornamento è suddiviso secondo le seguenti tipologie:

- Manutenzione Correttiva ed Adeguativa
- Manutenzione Evolutiva
- Upgrade di versione

### Manutenzione correttiva ed adeguativa

Per **manutenzione correttiva** si intende la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti di FoliumJD ed è innescata da impedimenti all'esecuzione dell'applicazione/funzioni. Il servizio di manutenzione correttiva è pertanto teso alla risoluzione dei difetti nel codice sorgente.

Per **manutenzione adeguativa** si intende l'attività volta ad assicurare la costante aderenza di FoliumJD alla evoluzione dell'ambiente tecnologico su cui FoliumJD si cala quale:

- adeguamenti necessari per l'aggiornamento di versione del Software di base (Sistema operativo)
- adeguamenti necessari per l'aggiornamento di versione del Software di ambiente (Data Base, Application Server, SW documentale)

L'utente di FoliumJD dovrà poter comunicare al servizio di Help Desk i problemi riscontrati.

Avrà anche a disposizione, se lo desidera, un accesso web riservato al sistema di bug tracking attraverso il quale potrà inserire e verificare lo stato di avanzamento del singolo malfunzionamento. La lavorazione di una segnalazione di malfunzionamento è subordinata all'inserimento della richiesta in tale sistema.

La tempistica di intervento dipenderà dalla tipologia di malfunzionamento classificato come evidenziato nella successiva tabella:

<b>Livello di gravità</b>	<b>Effetto</b>	<b>Soluzione</b>
Blocco funzionalità di Folium-JD	Anomalie su FoliumJD che provocano l'interruzione delle attività operative	Entro 6 ore lavorative dalla chiamata
Anomalia di una funzionalità di Folium-JD	Anomalie su FoliumJD che non provocano blocco delle attività operative	Entro 24 ore lavorative dalla chiamata

Si dovrà definire per ogni richiesta di intervento il livello di gravità dell'errore che si è presentato.

Con l'accensione del servizio di manutenzione correttiva ed adeguativa si fornirà:

- Rilascio delle 'Service Pack' relative alla minor release in esercizio a copertura di bug noti o segnalati dal cliente. Le Service Pack saranno installate attraverso modem su server connesso centro di supporto ovvero, secondo necessità, con intervento sistemistico on site presso la sede del cliente.
- Rilascio delle 'major release e minor release'. Si dovrà garantire la distribuzione degli aggiornamenti su supporto CD. Tali aggiornamenti dovranno arricchire FoliumJD di nuove potenzialità che potrebbero soddisfare eventuali nuove esigenze degli utenti.
- Essendo FoliumJD una applicazione Server immersa in un ambiente Enterprise, si dovrà garantire l'intervento di un esperto del supporto tecnico per le attività propedeutiche all'innalzamento di release, quali ad esempio l'analisi del cambiamento, lo sviluppo eventuale di tool di installazione dedicati e quanto altro necessario, secondo tariffe che saranno concordate tra le parti ovvero a progetto.

### **Manutenzione evolutiva**

L'appaltatore deve provvedere alle modifiche SW atte a recepire le evoluzioni normative, anche in materia di protocollo informatico, posta elettronica certificata, giustizia digitale (cfr. il Piano straordinario per la digitalizzazione della giustizia) e gestione documentale secondo le indicazioni di DigitPA. Queste modifiche verranno gestite, se possibile, attraverso modalità simili al rilascio delle 'Service Pack'.

La manutenzione evolutiva che l'aggiudicatario dovrà fornire entro giorni 30 (trenta) dalla stipulazione del contratto (il cui costo si intende compreso nel prezzo offerto *sub* n° 1 dell'Allegato 3 – Offerta Economica) comprende:

- Il completo adeguamento del Protocollo Informatico Folium al Protocollo Informatico Regionale (Scatel) ed al "Manuale di gestione del Protocollo Informatico Regionale" adottato con DGR n. 2464 del 16.12.2008, con utilizzo per l'Avvocatura della codifica AOO\_024 in luogo dell'attuale 11/L/, garantendo in ogni caso la possibilità di ricerca dei documenti già protocollati con la precedente codifica 11/L/.
- L'attivazione di apposita utenza di protocollo per ciascun dirigente, avvocato regionale e titolare di posizione organizzativa, fino ad un massimo di n. 35 nuove utenze di protocollo, con specifica abilitazione alle operazioni di protocollo effettuabili sia in entrata che in uscita da ciascun nuovo operatore, da fornirsi da parte dell'Avvocato coordinatore.
- L'abilitazione del Protocollo Informatico Folium per l'interazione con la PEC affinché sia possibile protocollare documenti elettronici e contestualmente inviarli tramite la seguente casella di posta elettronica certificata: [coordinatore.avvocatura@pec.rupar.puglia.it](mailto:coordinatore.avvocatura@pec.rupar.puglia.it), secondo le specifiche tecniche del "Manuale utente della posta elettronica certificata" su [www.rupar.puglia.it](http://www.rupar.puglia.it).
- L'abilitazione dei computer portatili in dotazione ai singoli avvocati, che ne facciano richiesta, per l'accesso alla piattaforma (Folium e cartelle condivise) anche all'esterno dell'ufficio.

### **Help-desk**

Uno staff di analisti dovrà essere disponibile per fornire telefonicamente tutte le informazioni necessarie per una corretta identificazione delle anomalie che dovessero insorgere durante l'utilizzo delle funzioni standard del software.

Tale servizio dovrà essere attivo dal Lunedì al Venerdì nelle normali ore di ufficio.

### ***Servizi professionali aggiuntivi***

#### **Servizio di Supporto Tecnico On-Site.**

Il servizio di supporto tecnico sarà erogato secondo le seguenti modalità:

- da un operatore tecnico, presente on site nei giorni lavorativi e secondo gli orari normali di servizio dell'Avvocatura, convenzionalmente definiti: dalle ore 8.00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì;
- a mezzo di un servizio di e-mail o fax su modulo predefinito e di un help desk telefonico nei giorni lavorativi dalle ore 14.00 alle ore 18.00;
- per via telematica mediante un servizio di teleassistenza attivo dalle ore 8.00 alle ore 18.00 di tutti i giorni lavorativi.

In caso di richiesta a mezzo e-mail, fax o help desk telefonico, il tempo massimo di presa in carico della chiamata sarà di due ore ed il tempo massimo per portare a compimento il servizio richiesto sarà di otto ore lavorative dalla chiamata.



I tempi saranno espressi in unità temporali lavorative nell'ambito del calendario lavorativo comunale, come sopra indicato.

Il Servizio dovrà garantire il continuo e corretto funzionamento dei sistemi tecnologici, dei programmi di base e dei programmi applicativi nonché, attraverso l'operatore tecnico presente in loco, l'assistenza al personale dell'Avvocatura nell'utilizzo e nell'evoluzione del software applicativo e degli strumenti di ICT in dotazione all'ufficio.

Esso comprende:

1. le attività sistemistiche per il corretto funzionamento del sistema di elaborazione e comunicazione;
2. le attività operative per assicurare la continuità di funzionamento del sistema di elaborazione, del sistema di comunicazione e del software applicativo;
3. le attività di assistenza utenti per il mantenimento di costanti livelli di usabilità del sistema e degli strumenti di in dotazione all'Avvocatura.

Le attività sistemistiche comprendono:

- l'installazione e la disinstallazione dei sistemi e dei programmi di base;
- la preparazione e l'aggiornamento delle procedure operative e della documentazione dei sistemi (procedure di salvataggio e di ripristino previste, procedure di manutenzione degli archivi, procedure di chiusura e ripartenza);
- il controllo del livello prestazionale dei sistemi e la esecuzione delle azioni migliorative;
- la gestione della sicurezza dei sistemi e della integrazione tra i vari sistemi.

Le attività operative comprendono:

- l'esecuzione delle operazioni necessarie per l'attivazione e la chiusura del sistema centrale e dei programmi;
- l'esecuzione delle elaborazioni periodiche e quelle di salvataggio e di ripristino dei dati e dei programmi;
- il controllo delle consolle e delle unità periferiche;
- la gestione degli spazi su disco e dei supporti di backup [CD e altri eventuali supporti magneto-ottici];
- il costante e tempestivo aggiornamento degli antivirus sui computer e delle misure di sicurezza.

Il Servizio relativamente agli applicativi comprende inoltre:

- le attività correlate al corretto funzionamento dell'applicativo in esame;
- le attività operative per assicurare la continuità di funzionamento dell'applicativo stesso.

Le attività di Assistenza Utenti garantiscono il mantenimento di costanti livelli di usabilità del sistema ed il supporto al personale dell'Avvocatura nell'utilizzo del software applicativo e degli strumenti di ICT (sistema di protocollazione, pec, firma digitale) in dotazione all'Avvocatura.

Il servizio di Assistenza Utenti dovrà garantire al personale dell'Avvocatura le opportune e tempestive soluzioni ai problemi che

dovessero insorgere nell'utilizzo dei programmi applicativi, del sistema di elaborazione e degli strumenti di ICT in uso presso l'Avvocatura.

## **Servizi di consulenza e supporto all'evoluzione del SW.**

Il servizio prevede interventi consulenziali di elevata professionalità sia per garantire una adeguata attività di formazione ed affiancamento ("formazione continua" e "training on the job") sia per gli interventi di analisi specifica mediante le competenze di personale specializzato del fornitore a supporto al personale dell'Avvocatura della Regione Puglia per esigenze di evoluzione funzionale del software anche in relazione ad intervenute modifiche e/o esigenze organizzative della Struttura.

In particolare, la formazione continua va considerata come una azione articolata e prolungata, con lo scopo di favorire una sempre più completa integrazione nel complesso sistema tecnico organizzativo delle persone con diverse conoscenze di partenza.

La formazione on the job lavora attraverso una serie di azioni che sono quelle del favorire momenti di confronto con un esperto della materia nei momenti di reale utilizzo del sistema, sono quelle di attivare operatività diretta su di un particolare problema, o momenti di approfondimento personalizzati, o di assistenza alle persone sulla base di necessità per attività di complessità crescente col maturare dell'esperienza quotidiana.

---

Obiettivo di questa tipologia di servizio è quello del miglioramento e diffusione dell'uso della piattaforma all'interno dell'Avvocatura nonché del consolidamento della professionalità acquisita dal personale, che altrimenti andrebbe perduta. Per eseguire proficuamente questo servizio sono necessari formatori ed esperti in possesso di know how/skill appropriati con specifica conoscenza dei processi di lavoro dell'Avvocatura ed adeguate esperienze formative presso amministrazioni pubbliche.

Si riportano, a puro titolo esemplificativo, alcune attività che rientrano in questa categoria di servizi:

- Analisi dei flussi di lavoro ed individuazione dei percorsi critici.
- Disegno di un modello dei flussi di lavoro orientato all'utilizzo ottimale degli strumenti (Hardware e Software) del sistema.
- Supporto consulenziale ed assistenza specialistica per:
  - o L'analisi del flusso di lavoro, delle modalità organizzative del servizio e la mappatura delle criticità;
  - o La definizione di regole operative di semplice ed immediato utilizzo;
  - o L'ottimale impostazione (da un punto di vista informatico) del lavoro del dipendente;
  - o Il supporto al corretto inserimento degli Input per l'ottenimento degli output previsti dal sistema;
  - o Il supporto ai processi di digitalizzazione dei documenti;

- L'estensione delle funzionalità di FULL-TEXT QUERY a ricerche documentali mirate all'individuazione di documenti attraverso singoli passi del contenuto dei documenti digitalizzati.
- Formazione on-site per:
  - L'addestramento degli addetti all'utilizzo in autonomia della piattaforma in tutte le sue potenzialità;
  - L'addestramento di un pool di risorse interne all'Avvocatura circa l'uso dell'applicativo e degli strumenti di ICT.

Per le suddette attività e per ulteriori necessità che possono insorgere nel corso dell'utilizzo del sistema, vengono previste n. 45 giornate/uomo per la durata contrattuale (diciotto mesi). L'Amministrazione effettuerà il pagamento esclusivamente in ragione delle giornate di consulenza effettivamente rese dall'appaltatore, fermo restando che nulla sarà ad esso riconosciuto a qualsiasi titolo in caso di mancato utilizzo, in tutto o in parte, del suddetto plafond di giornate/uomo a disposizione per la durata contrattuale.

## **Art. 5 FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO**

La fatturazione del canone di manutenzione software avverrà con cadenza bimestrale posticipata.

La fatturazione del servizio di supporto tecnico on-site avverrà con cadenza bimestrale posticipata a seguito di presentazione del "Rapporto di Lavoro" e del rilascio dell'Attestazione di cui al precedente art. 3.

La fatturazione dei servizi di consulenza e supporto all'evoluzione del SW sarà effettuata, a seguito della presentazione dei Rapporti di Lavoro e del rilascio dell'Attestazione di cui al precedente art.3 in rapporto alle prestazioni effettivamente eseguite base dei prezzi unitari indicati nell'Allegato C - Offerta economica.

Le fatture, relative alle prestazioni eseguite e regolarmente controllate ed accettate, saranno liquidate nel termine di 90 (novanta) gg. decorrenti dalla data della fattura e previa presentazione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) e verifica ai sensi del D.M. n. 40 del 18/01/2008, in conformità alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. L'interesse di mora in caso di mancato pagamento nei termini sopra indicati sarà pari al tasso legale tempo per tempo vigente, su base annua, sugli importi non corrisposti nei termini dovuti. In particolare:

- il pagamento avverrà mediante bonifico presso la banca e il conto corrente che saranno indicati dall'aggiudicataria.
- con il pagamento del corrispettivo, si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni e le spese accessorie resesi eventualmente necessarie al fine della perfetta esecuzione dell'appalto.
- in caso di raggruppamento, i pagamenti saranno effettuati in favore di ciascuna impresa raggruppata secondo le relative quote di fatturazione dichiarate in offerta economica.

## **Art. 6 VINCOLI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'appaltatore è vincolato, per il fatto stesso dell'aggiudicazione, dal momento della presentazione dell'offerta.

## **Art. 7 OBBLIGHI ED ONERI DELL'APPALTATORE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'appaltatore è obbligato a :

- a) garantire la continuità operativa del servizio e l'esecuzione delle attività previste dall'incarico, in stretta sinergia con il Servizio Attività Economiche-Consumatori della Regione Puglia;
- b) svolgere, senza oneri aggiuntivi per la Regione Puglia, le attività necessarie alla produzione di documenti, atti, relazioni, pubblicazioni, etc. connessi allo svolgimento del proprio Servizio;
- c) mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento dell'incarico e rispettare le norme in materia di trattamento dei dati personali;
- d) non far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;
- e) comunicare tempestivamente alla Regione Puglia, ai sensi dell' art. 7, comma 11, della Legge 19/03/1990, n° 55 e successive integrazioni, ogni modificazione intervenuta negli assetti societari, nella struttura e negli organismi tecnici ed amministrativi;
- f) non modificare il gruppo di lavoro e non sostituirne i componenti nel corso dell'esecuzione del servizio, se non per cause di forza maggiore riconducibili a motivazioni oggettive e comunque a seguito di una procedura concordata con la Regione;
- g) consentire gli opportuni controlli ai funzionari della Regione Puglia;
- h) segnalare, per iscritto e immediatamente, alla Regione Puglia ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

Inoltre, l'appaltatore, nell'esecuzione del servizio, si obbliga a:

- applicare o far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di categoria, vigenti nel territorio pugliese;
- garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali per il proprio personale e per i collaboratori impiegati nelle prestazioni oggetto del contratto, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- eseguire i servizi con personale di livello professionale adeguato, fornendo a richiesta della Regione Puglia, l'elenco del personale e dei collaboratori addetti all'esecuzione dell'appalto;
- adottare tutte le cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone addette all'esecuzione delle prestazioni e dei terzi, ed evitare danni ai beni di proprietà della Regione Puglia o di terzi.

L'appaltatore assume ogni responsabilità per i casi d'infortunio e per i danni arrecati alla Regione Puglia e ai terzi durante l'espletamento del servizio oggetto del contratto.

L'appaltatore, in relazione agli obblighi assunti derivanti dal contratto, solleva la Regione Puglia, per quanto di rispettiva competenza, da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose della suddetta Regione Puglia e/o dell'appaltatore medesimo e/o di terzi in occasione dell'esecuzione del presente appalto.

L'appaltatore s'impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione appaltante da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

In ogni caso, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'appaltatore si obbliga ad osservare tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con i corrispettivi offerti in sede di gara. L'Aggiudicatario non potrà, pertanto avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Amministrazione, assumendosene ogni relativa alea.

L'appaltatore terrà sollevata ed indenne l'Amministrazione da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possono derivare da contestazioni, riserve e pretese di terzi in ordine a tutto quanto ha diretto od indiretto riferimento all'espletamento dell'attività al medesimo affidato.

L'appaltatore s'impegna ad effettuare a sua cura e spese tutti gli interventi di assistenza necessari per eliminare errori, incompletezze e non rispondenze alle prescrizioni della presente gara.

La Regione Puglia potrà in ogni momento verificare il rispetto degli obblighi previsti dal presente articolo.

#### **Art. 8 PENALITA'**

Il mancato rispetto dei termini di consegna dei documenti così come indicato nell'art. 3 del presente capitolato, comporterà l'applicazione di una penale pari all'1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo sul termine di consegna sopra indicato, fino ad un massimo del 10% dell'importo di contratto.

Qualora il ritardo sia superiore ad un mese senza che sia stata precedentemente concessa una proroga, l'Amministrazione si riserva il diritto di considerare risolto il contratto, dandone espressa comunicazione formale all'aggiudicatario, fatta salva la facoltà di agire per risarcimento del danno.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa.

Le somme dovute a titolo di penale saranno trattenute dalla Regione Puglia sugli importi dovuti a titolo di corrispettivo.

È inoltre fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

#### **Art. 9 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di cedere in tutto o in parte il contratto, nonché di affidarne l'esecuzione totale a soggetti terzi.

## **Art. 10 DISCIPLINA IN MATERIA DI CONTRASTO AL LAVORO NON REGOLARE**

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge della Regione Puglia 26 ottobre 2006, n. 28 recante la "disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare", con la sottoscrizione del contratto l'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, quale sia la qualificazione giuridica del rapporto di lavoro intercorrente, i contratti collettivi nazionali e territoriali del settore di appartenenza, stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Ogni infrazione al suddetto obbligo comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla citata L.R. n. 28/2006, così come disposto dal Regolamento Regionale n.31 del 2009.

L'appaltatore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro precedentemente indicati vincolano l'aggiudicatario anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutta la validità del contratto.

L'appaltatore si impegna ed obbliga, altresì, al pieno e totale rispetto delle leggi e delle norme in vigore, inerenti agli obblighi di cui al presente articolo, anche se non espressamente indicate e citate.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, la Regione Puglia effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione del presente contratto e procederà, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

## **Art. 11 VARIAZIONI, RECESSO DAL SERVIZIO E INADEMPIENZE**

Il prezzo complessivo della fornitura dei servizi richiesti, alle condizioni tutte del Disciplinare di gara e dell'Offerta tecnica presentata in sede di gara, si intende accettato dall'appaltatore in base a calcoli di propria convenienza e a suo rischio, ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità.

La Regione Puglia si riserva di concordare, con l'appaltatore, le variazioni di servizio che riterrà opportune, in relazione alle esigenze che potranno emergere in corso di realizzazione.

La Regione Puglia si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se siano già iniziate le relative prestazioni, qualora intervengano provvedimenti o circostanze che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del contratto stesso e/o ne rendano impossibile la continuazione.

Tale facoltà viene esercitata mediante invio, da parte della Regione Puglia, di apposita comunicazione scritta a mezzo di raccomandata a/r.

Il recesso non ha effetto prima che siano decorsi 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione prevista dal comma precedente.

Dalla data di efficacia del recesso l'appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per la Regione Puglia.

La Regione Puglia, qualora intenda avvalersi della facoltà di recedere dal contratto, si obbliga a pagare all'appaltatore unicamente le prestazioni già eseguite o in corso

di esecuzione al momento del recesso e le spese sostenute alla data di comunicazione dello stesso, restando esclusa ogni altra eventuale pretesa risarcitoria, e qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese.

La Regione Puglia accerta, tramite il responsabile unico del procedimento, la conformità delle prestazioni rese dall'Appaltatore alle prescrizioni contrattuali.

Il responsabile dell'esecuzione del contratto provvede all'immediata contestazione all'appaltatore di inadempienze o carenze rispetto alle attività contrattualmente previste, tramite raccomandata a/r anticipata via fax. L'appaltatore potrà presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 giorni dalla formale contestazione via fax.

Non sarà motivo d'applicazione di penalità il ritardo espressamente autorizzato dalla Regione Puglia per cause non imputabili all'appaltatore.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonerano l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto della Regione Puglia di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

La Regione Puglia si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'appaltatore. Nel caso di esecuzione irregolare del servizio, di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente disciplinare o di prestazione del servizio insufficiente, la Regione Puglia procederà a fissare all'appaltatore un termine congruo per la regolarizzazione delle inadempienze, decorso inutilmente il quale avrà facoltà di risolvere il contratto, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.

## **Art.12 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Le parti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., convengono la risoluzione espressa dal contratto nel caso in cui ricorra una delle seguenti ipotesi:

- o sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- o gravi e reiterate inadempienze nella esecuzione delle prestazioni commissionate, tali da aver comportato l'irrogazione di penali pari al 10% dell'importo contrattuale;
- o venir meno in capo all'appaltatore, durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel presente disciplinare.

Il contratto deve intendersi, inoltre, automaticamente risolto, salvo il diritto al risarcimento del danno, al verificarsi anche di una soltanto delle seguenti condizioni:

- esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia;
- non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento del servizio, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel presente disciplinare;
- mancato avviso di sostituzione dei componenti del gruppo di lavoro;
- reiterata presentazione di relazioni o elaborati non conformi a quanto stabilito dal contratto;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- cessione in tutto o in parte, a qualsiasi titolo o ragione, direttamente o indirettamente, del contratto di appalto;

- sospensione nell'erogazione dei servizi, senza la previa autorizzazione della Regione Puglia.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Regione Puglia, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione darà diritto alla Regione Puglia di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi in danno all'appaltatore, con addebito ad esso dei maggiori costi sostenuti dalla Regione Puglia rispetto a quanto previsto nel contratto di appalto sottoscritto.

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto, la Regione Puglia si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, sul modello di quanto disposto dall'art. 140 del decreto legislativo n.163/2006.

#### **Art. 13 RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Il contratto potrà, altresì, risolversi, oltre che nei casi di inosservanza degli obblighi di cui dalla lettera a), alla lettera h) dell'art. 7 del presente Capitolato, nel caso di singole inadempienze e/o casi di inefficienza e di inadeguatezza dei servizi prestati, allorquando l'appaltatore, ricevuta dal Responsabile del Procedimento, a mezzo raccomandata A.R., l'intimazione ad adempiere a quanto necessario, non ottempererà entro il termine perentorio di 30 gg. (trenta) giorni.

In tutti i casi di cui al presente articolo, la risoluzione si verificherà di diritto, mediante unilaterale dichiarazione della Regione Puglia e comporterà l'incameramento della cauzione definitiva oltre il risarcimento del maggior danno.

#### **Art.14 LEGGE SULLA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art.22 della Legge regionale n.15 del 20 giugno 2008 gli aggiudicatari di bandi e appalti per l'affidamento di opere, forniture e servizi a favore della Regione sono tenuti a comunicare alla struttura competente l'elenco delle consulenze e degli incarichi professionali da essi eventualmente affidati per l'esecuzione degli appalti medesimi, comprensivo dei singoli importi corrisposti e del tipo di prestazione eseguita. Detti elenchi saranno tempestivamente pubblicati a cura della S.A. sul portale della Regione Puglia.

#### **Art.15 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

L'appaltatore, inoltre, si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo di provincia di Bari della notizia dell'inadempimento della propria controparte(subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **Art. 16 DIRITTI D'AUTORE E PROPRIETÀ DELLE RISULTANZE**

La Regione Puglia non assume alcuna responsabilità nel caso che l'appaltatore abbia usato, nell'esecuzione del servizio, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.



L'appaltatore, pertanto, dovrà assumersi tutte le responsabilità eventualmente derivanti dalla vendita di attrezzature o di programmi o dall'adozione di dispositivi o soluzioni tecniche che violino brevetti e diritti di autore, sollevandone espressamente la Regione Puglia.

Tutti i prodotti previsti e non previsti, generati nel corso del servizio oggetto del presente appalto, rimangono di esclusiva proprietà della Regione Puglia.

#### **Art. 17 RESPONSABILITÀ**

L'appaltatore solleva la Regione Puglia da ogni eventuale responsabilità penale e civile, diretta o indiretta, verso terzi, comunque connessa alla esecuzione delle attività di servizio affidate. Nessun ulteriore onere potrà derivare, pertanto, a carico della Regione Puglia, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

#### **Art. 18 RINVIO A NORME VIGENTI**

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato d'oneri e nel contratto, si fa rinvio alle leggi e regolamenti vigenti che disciplinano la materia.

#### **Art. 19 SPESE CONTRATTUALI**

Le spese tutte relative alla registrazione ed alla regolarizzazione fiscale del contratto a stipularsi saranno a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 20 CLAUSOLA FINALE**

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato d'oneri e nel Disciplinare di gara. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, e nella lettera-invito, si applicano tutte le norme vigenti in materia di Contratti pubblici e quelle del codice civile in quanto applicabili.

#### **Art. 21 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Per la partecipazione e per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto al concorrente di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione della D.Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".