

## **CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

Sistema informativo gestione ricette  
farmaceutiche e distinte contabili della  
Regione Lazio

C.I.G.: 6842414AA6

LAZIOcrea S.p.A. – Società a Socio unico Regione Lazio – Cap. Soc. € 924.400,00  
Sede legale e amministrativa: Via del Serafico, 107 00142 Roma  
T +39 06 515631 F +39 0651563611  
Uffici: Via Adelaide Bono Cairolì, 68 – Roma 00145 – T +39 06 51689800 – F +39 06 51892207  
C.F./P.IVA 13662331001 – R.E.A. RM-1464288  
PEC Azienda: laziocrea@legalmail.it  
PEC Gare: gare.laziocrea@legalmail.it  
www.laziocrea.it - www.regione.lazio.it

## Indice

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Indice</b>                                        | <b>2</b>  |
| <b>1 Premessa</b>                                    | <b>3</b>  |
| 1.1 Introduzione                                     | 3         |
| 1.2 Definizioni                                      | 3         |
| 1.3 Termini chiave                                   | 5         |
| 1.4 Glossario                                        | 6         |
| 1.5 Riferimenti                                      | 6         |
| <b>2 Il Contesto</b>                                 | <b>8</b>  |
| <b>3 Definizione dell'appalto</b>                    | <b>9</b>  |
| 3.1 Oggetto                                          | 9         |
| 3.2 Durata                                           | 9         |
| <b>4 Descrizione dei servizi</b>                     | <b>11</b> |
| 4.1 Descrizione del Sistema                          | 11        |
| 4.1.1 Struttura logica                               | 12        |
| 4.2 Presa in carico del Sistema                      | 14        |
| 4.3 Sviluppo di software ad hoc (SSW)                | 15        |
| 4.4 Manutenzione correttiva e adeguativa (MAC)       | 16        |
| 4.5 Manutenzione evolutiva (MEV)                     | 17        |
| 4.6 Formazione e addestramento (FOR)                 | 19        |
| <b>5 Modalità di esecuzione</b>                      | <b>20</b> |
| 5.1 Gestione del progetto                            | 20        |
| 5.2 Piano della Qualità e Controllo                  | 21        |
| 5.3 Gruppo di lavoro                                 | 21        |
| 5.3.1 Requisiti del gruppo di lavoro                 | 23        |
| 5.4 Gestione della configurazione                    | 24        |
| 5.5 Prodotti delle fasi di sviluppo                  | 25        |
| <b>6 Clausole legali</b>                             | <b>27</b> |
| 6.1 Norme regolatrici e disciplina applicabile       | 27        |
| 6.2 Modalità e tempi di esecuzione                   | 27        |
| 6.3 Garanzie e assicurazioni                         | 29        |
| 6.4 Corrispettivo e modalità di pagamento            | 29        |
| 6.5 Penali                                           | 33        |
| 6.6 Obblighi di riservatezza                         | 34        |
| 6.7 Obblighi nei confronti del personale             | 35        |
| 6.8 Verifiche di conformità e di regolare esecuzione | 36        |
| 6.9 Proprietà e utilizzabilità del software          | 38        |
| 6.10 Risoluzione e recesso                           | 39        |
| 6.11 Diritti e pretese di terzi                      | 41        |
| 6.12 Divieto di Subappalto                           | 41        |
| 6.13 Cessione del contratto e dei crediti            | 41        |
| 6.14 Comunicazioni                                   | 42        |
| 6.15 Spese contrattuali ed oneri fiscali             | 42        |
| 6.16 Codice etico e Modello organizzativo            | 42        |
| 6.17 Clausole di salvaguardia                        | 43        |
| 6.18 Controversie e Foro competente                  | 43        |

# 1 Premessa

## 1.1 Introduzione

Oggetto del presente appalto è la progettazione, la realizzazione e la manutenzione di nuove funzionalità/componenti dell'attuale Sistema informativo di controllo e monitoraggio della spesa farmaceutica della Regione Lazio, in relazione alla gestione delle ricette farmaceutiche e delle distinte contabili. Tale Sistema ha come scopo la gestione completa dei flussi informativi che consentono il controllo della spesa farmaceutica, permettendo alla Direzione Salute e Politiche Sociali dell'Amministrazione regionale di permettere la liquidazione delle ricette messe a rimborso dalle farmacie regionali e di soddisfare gli adempimenti di legge, nonché di tenere sotto controllo il flusso di dati che periodicamente vengono acquisiti dalle varie fonti informative di origine del dato.

Possono essere distinti due differenti ambiti informativi:

- sistema finalizzato alla raccolta e alla successiva gestione di tutti i documenti che contribuiscono alla spesa farmaceutica, ovvero ricette, promemoria e distinte contabili (DCR);
- sistema finalizzato al controllo della spesa farmaceutica della Regione; le informazioni gestite provengono dalla lettura ottica dei dati delle ricette e si integrano con i dati del sistema nazionale realizzato in accordo con l'art. 50 della Legge n. 326/2003; tale sistema permette di gestire il processo contabile di rimborso delle ricette e delle DCR.

E' necessario che il Sistema garantisca un efficace monitoraggio della spesa sia a livello centrale (ovvero in ambito regionale) che a livello locale (ovvero in ambito Aziende Sanitarie), in modo da consentire in maniera costante la verifica delle rilevazioni economiche raccolte.

## 1.2 Definizioni

Nel prosieguo del presente documento ciascuno dei seguenti termini assume il significato di seguito riportato:

- *“Bando di abilitazione al Mercato Elettronico”* o *“Bando”*: il Bando ICT 2009 per l'Abilitazione al Mercato Elettronico (comprensivo dei relativi allegati), pubblicato in data 31/07/2009 sul sito internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it);

- “*Capitolato Tecnico*”: il documento allegato al Bando ICT 2009 contenente la descrizione dei requisiti e delle caratteristiche cui devono rispondere i servizi ai fini dell’abilitazione al Mercato Elettronico;
- “*Condizioni Generali di Contratto*”: il documento, redatto dalla Consip S.p.A., contenente le clausole contrattuali uniformi standardizzate che disciplinano il Contratto concluso nel Mercato Elettronico, in conformità a quanto stabilito dal Bando ICT 2009;
- “*Condizioni Particolari di Contratto*”: il presente documento, contenente le clausole contrattuali predisposte dalla LAZIOcrea S.p.A. che integrano e/o derogano le Condizioni Generali di Contratto;
- “*Condizioni Particolari di RDO*”: il documento contenente tutte le informazioni relative alle condizioni, modalità e termini di redazione/presentazione delle offerte, ai criteri di aggiudicazione, alle cause di esclusione e di decadenza dall’aggiudicazione, nonché agli obblighi dell’Aggiudicatario per la stipula del contratto;
- “*Società Appaltante*”: la LAZIOcrea S.p.A., con Sede Legale in 00142 Roma, Via del Serafico n. 107, nella qualità di soggetto aggiudicatore ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. n. 50/2016, legittimato all’utilizzo del Mercato Elettronico;
- “*Aggiudicatario*”: il soggetto, in qualunque forma costituito, che al termine della presente procedura di gara è risultato aggiudicatario del presente appalto primo nella relativa graduatoria definitiva;
- “*R.O.E.*” oppure “*Raggruppamento*”, si intende un raggruppamento temporaneo di operatori economici, costituito o costituendo ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, che hanno ottenuto l’abilitazione per il Mercato Elettronico e che hanno congiuntamente presentato un’offerta per concorrere all’aggiudicazione del presente appalto;
- “*Appaltatore*”: il soggetto che, essendo risultato Aggiudicatario del presente appalto, ha stipulato il contratto con la Società Appaltante;
- “*Contratto*”: il contratto di prestazione di Servizi concluso nell’ambito del Mercato Elettronico tra l’Appaltatore e la Società Appaltante e disciplinato ai sensi dell’art. 2, comma 2, delle Condizioni Generali di Contratto;
- “*Parti*”: congiuntamente, la Società Appaltante e l’Appaltatore;
- “*Sistema*” o “*Sistema informativo*”: il Sistema informativo di controllo e monitoraggio della spesa farmaceutica della Regione Lazio, costituito da un insieme di componenti software, descritte nel paragrafo 4.1 del presente Capitolato.

### 1.3 Termini chiave

Nel presente documento sono utilizzati i termini chiave “DEVE”, “non DEVE”, “obbligatorio”, “vietato”, “dovrebbe”, “consigliato”, “non dovrebbe”, “sconsigliato”, “potrebbe”, “opzionale” e precisamente:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEVE<br>OBBLIGATORIO         | definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni, assolutamente necessari e inderogabili, che devono essere obbligatoriamente implementati/soddisfatti, fermo restando quanto specificato nelle Condizioni Particolari di R.D.O. in tema di esclusione dalla procedura di gara e nel seguito del presente documento in tema di verifiche e di penali e/o di risoluzione-recesso |
| DOVREBBE<br>CONSIGLIATO      | definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni che in particolari circostanze possono essere ignorati/derogati, ferme restando le implicazioni tecnico-operative correlate alla scelta e fatto salvo quanto specificato nelle Condizioni Particolari di R.D.O. in tema di valutazione delle offerte e di attribuzione dei relativi punteggi                                   |
| POSSONO<br>OPZIONALE         | definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni la cui implementazione/soddisfazione è facoltativa, ferme restando le implicazioni tecnico-operative correlate alla scelta                                                                                                                                                                                                     |
| NON DOVREBBE<br>SCONSIGLIATO | definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni che in particolari circostanze possono essere introdotti/implementati, ferme restando le implicazioni tecnico-operative correlate alla scelta e fatto salvo quanto specificato nelle Condizioni Particolari di R.D.O. in tema di valutazione delle offerte e di attribuzione dei relativi punteggi                             |
| NON DEVE<br>VIETATO          | definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni, che assolutamente non devono essere introdotti/implementati, fermo restando quanto specificato nelle Condizioni Particolari di R.D.O. in tema di esclusione dalla procedura di gara e nel prosieguo del presente documento in tema di verifiche e di penali e/o di risoluzione-recesso                                        |

|                                                                                   |                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO<br>SISTEMA INFORMATIVO GESTIONE RICETTE<br>E DISTINTE CONTABILI DELLA REGIONE<br>LAZIO |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 1.4 Glossario

|                                        |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FOR                                    | Formazione                                                                                                                                              |
| MAC                                    | Manutenzione Adeguativa e Correttiva                                                                                                                    |
| MEV                                    | Manutenzione Evolutiva                                                                                                                                  |
| SSO                                    | Single Sign On                                                                                                                                          |
| SOA                                    | Service Oriented Architecture                                                                                                                           |
| J2EE                                   | Versione Enterprise della piattaforma di sviluppo Java                                                                                                  |
| Jboss                                  | Application Server Open Source                                                                                                                          |
| SQL                                    | Linguaggio di interrogazione dei database strutturati                                                                                                   |
| Web Services o WS                      | Sistema software per l'interazione tra diversi ambienti applicativi                                                                                     |
| DCR o Distinta Contabile Riepilogativa | E' un documento contabile che le farmacie inviano alle ASL contenente il riepilogo dei rimborsi dovuti in merito ai farmaci erogati in convenzione SSN. |
| SMS                                    | Sistema di Monitoraggio della Spesa Farmaceutica e Specialistica Convenzionata                                                                          |
| OSSO o Open SSO                        | Single Sign On di accesso ai portali e alle applicazioni della Regione Lazio.                                                                           |
| DPC                                    | Distribuzione per conto                                                                                                                                 |
| ASUR                                   | Sistema informativo dell'anagrafe sanitaria unica regionale                                                                                             |
| SVN                                    | Sistema di controllo versione per software                                                                                                              |

## 1.5 Riferimenti

Nel presente documento sono citati dei richiami ai seguenti altri documenti.

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.Lgs. n. 50/2016 | Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50: <i>“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”</i> |
| D.L. n. 82/2005   | Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82: <i>“Codice dell'Amministrazione Digitale”</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                   |                                                                                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO<br/>SISTEMA INFORMATIVO GESTIONE RICETTE<br/>E DISTINTE CONTABILI DELLA REGIONE<br/>LAZIO</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.Lgs.<br>196/2003 | n.<br>Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196: <i>“Codice in materia di protezione dei dati personali”</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| L. n. 4/2004       | Legge 9 gennaio 2004, n. 4: <i>“Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| D.P.R.<br>75/2005  | n.<br>Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75: <i>“Regolamento di attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”</i>                                                                                                                                                                                                                      |
| D.M.<br>08/07/2005 | Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 (G.U. 8 agosto 2005, n. 183): <i>“Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici”</i>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| AGID_LEMMI         | AgID: Qualità delle forniture ICT, Manuali, Lemmi del Dizionario delle forniture ICT,<br><a href="http://www.agid.gov.it/sites/default/files/4_manuale_operativo_dizionario_delle_forniture_ict_v3.3_13-01-09_0.doc">http://www.agid.gov.it/sites/default/files/4_manuale_operativo_dizionario_delle_forniture_ict_v3.3_13-01-09_0.doc</a>                                                                                           |
| AGID_QUALITA       | AgID: Linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione e il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione, Manuali,<br><a href="http://www.agid.gov.it/sites/default/files/6_manuale_di_riferimento_modelli_per_la_qualita_delle_forniture_ict_v3.0_05-02-07.doc">http://www.agid.gov.it/sites/default/files/6_manuale_di_riferimento_modelli_per_la_qualita_delle_forniture_ict_v3.0_05-02-07.doc</a> |

## 2 Il Contesto

La Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali, al fine di rispondere alle necessità di monitoraggio, di gestione e di razionalizzazione della spesa sanitaria stabilite dal Governo e dalla stessa Regione Lazio, ha intrapreso da alcuni anni una serie di azioni e di interventi, anche a livello informatico: questo ha portato allo sviluppo di differenti sistemi informativi per la gestione delle diverse tematiche relative al governo della spesa sanitaria, ivi compreso l'attuale Sistema informativo di controllo e monitoraggio della spesa farmaceutica della Regione Lazio.

Attualmente, per garantire le normali attività operative, è necessario procedere ad ulteriori implementazioni del predetto Sistema, al fine di adeguare lo stesso alle nuove normative, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Regione Lazio.



## 3 Definizione dell'appalto

### 3.1 Oggetto

Oggetto del presente appalto è la prestazione di servizi volti alla progettazione e allo sviluppo di nuove funzionalità/componenti del Sistema informativo di controllo e monitoraggio della spesa farmaceutica della Regione Lazio, nonché l'erogazione dei servizi di manutenzione adeguativa, correttiva ed evolutiva e quelli di formazione.

Con riferimento ai Lemmi di Qualità ICT proposti dall'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID (cfr. [http://www.digitpa.gov.it/qualitaICT/elenco\\_lemmi\\_qualita\\_ICT](http://www.digitpa.gov.it/qualitaICT/elenco_lemmi_qualita_ICT)) l'Appaltatore DEVE prestare i seguenti servizi:

- Sviluppo e MEV di software ad hoc (SSW);
- Manutenzione correttiva ed adeguativa (MAC);
- Formazione e addestramento (FOR).

Per tutta la durata del presente appalto, l'Appaltatore deve inoltre garantire la corretta esecuzione dei seguenti processi trasversali (rif. AGID\_QUALITA):

- Documentazione (PGD);
- Gestione della configurazione (PGC);
- Assicurazione di qualità (PAQ).

Nei successivi capitoli sono dettagliati i requisiti, i vincoli e le modalità di esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

Si precisa che le apparecchiature hardware ed il software di base, per il funzionamento del Sistema, NON rientrano nell'oggetto del presente appalto.

### 3.2 Durata

La durata del presente appalto decorre dalla data di avvio dell'esecuzione del Contratto tra la Società Appaltante e l'Appaltatore e termina dopo 12 (dodici) mesi, fermo restando che la Società Appaltante si riserva, nel rispetto del valore della soglia comunitaria di prorogare la durata del Contratto ai sensi del comma 11 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

La data di avvio dell'esecuzione del Contratto sarà comunicata all'Appaltatore dal Responsabile di Procedimento nominato dalla Società Appaltante, fermo restando che l'avvio dell'esecuzione dovrà avvenire entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del Contratto tra l'Aggiudicatario e la Società Appaltante, salvo diverso accordo scritto tra le Parti.

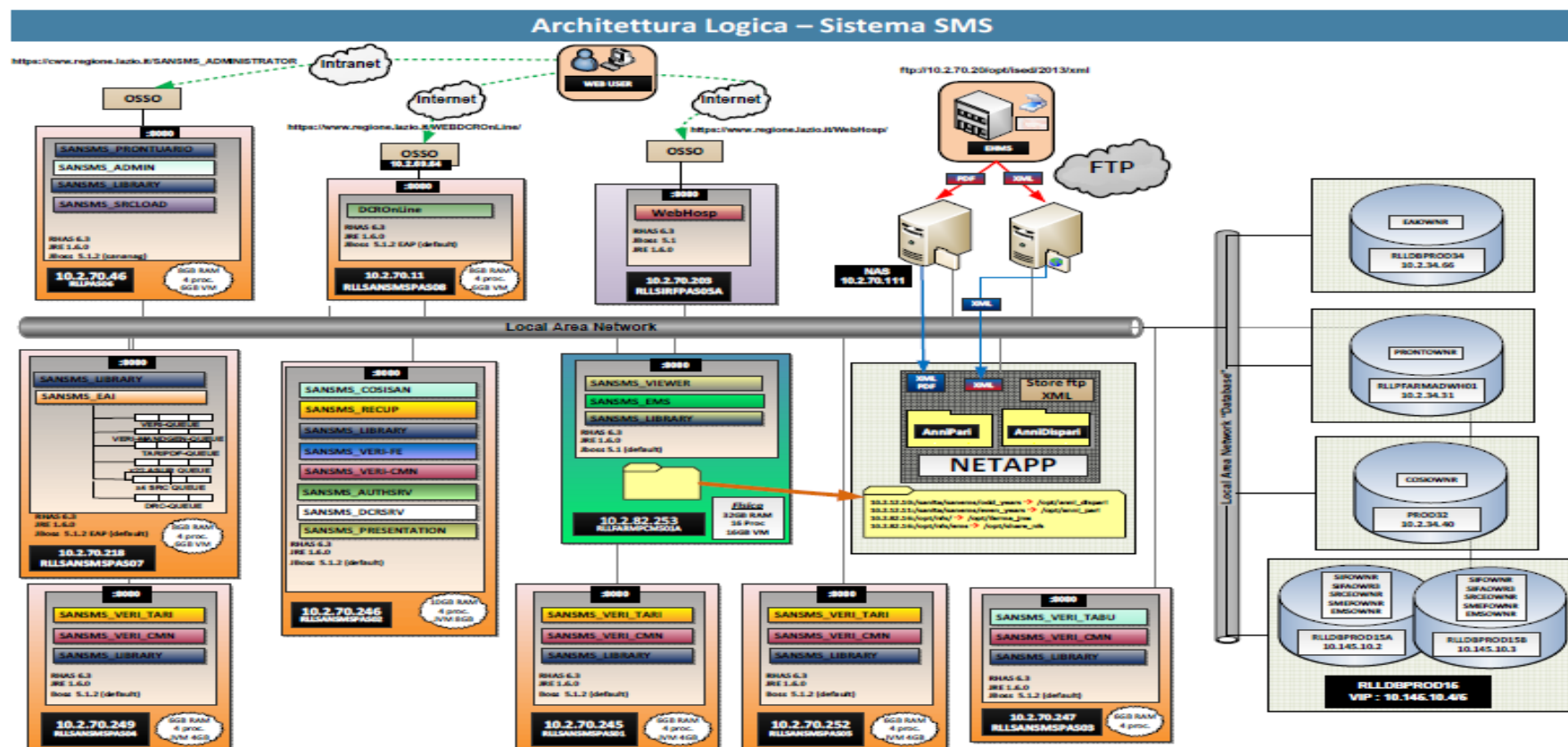
In ogni caso il Responsabile del Procedimento redigerà un apposito verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto, in contraddittorio con l'Appaltatore.

## 4 Descrizione dei servizi

### 4.1 Descrizione del Sistema

Il Sistema informativo di controllo e monitoraggio della spesa farmaceutica della Regione Lazio si compone di diverse componenti software, suddivisibili in tre macro categorie sulla base dell'ambito di azione. Ogni componente, in un'ottica di alta componentizzazione e specifiche SOA, è composto da altri sottocomponenti, che comunicano tra di loro mediante servizi. Nello specifico sono stati definiti:

- SMS Admin: cruscotto di amministrazione ad uso degli utenti della Società Appaltante per la gestione dei caricamenti dei file di input, del monitoraggio delle code e delle procedure di calcolo delle ricette;
- DCR On Line: componente tramite cui gli utenti della Regione Lazio e delle Aziende Sanitarie di riferimento, nonché gli utenti della Società Appaltante in qualità di amministratori del Sistema, verificano lo stato dei pagamenti delle distinte e ne controllano la veridicità e la correttezza; lo stesso permette la visione delle ricette e delle distinte consegnate dalle farmacie ai vari stakeholders del Sistema; in aggiunta fornisce un insieme di report utili a garantire il monitoraggio della spesa farmaceutica;
- VeRi: componente che implementa algoritmi di calcolo finalizzati alla quantificazione economica delle singole ricette; esso permette il confronto dei dati dichiarati dalle farmacie con quelli calcolati dal Sistema stesso, rilevare eventuali differenze economiche e proporre alle aziende sanitarie le eventuali rettifiche da comunicare alle farmacie, eventualmente oggetto di contestazione. L'attuale Sistema è stato progettato e realizzato in modo altamente modulare, al fine di consentire non solo una forte astrazione dei diversi componenti, ma anche una scalabilità orizzontale nominalmente senza limiti.



La struttura del Sistema, riportato in figura, evidenzia l'alta concentrazione di componenti interconnessi e virtualizzati in grado di circoscrivere la capacità di ciascuno di esse.

L'Appaltatore DEVE mantenere le medesime modalità di realizzazione del software usate nell'attuale soluzione, ovvero tramite l'utilizzo del paradigma SOA e l'uso di pattern.

Le componenti che appartengono al Sistema riportato in figura sono le seguenti:

- **SANSMS\_DCRONLINE:** si occupa di fornire una interfaccia utente web-based per le interazioni con gli attori principali;
- **SANSMS\_PRESENTATION:** rappresenta un service layer di disaccoppiamento tra la web application sopra menzionata ed i servizi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti;
- **SANSMS\_DCRSRV:** si occupa di gestire le DCR, esponendo dei servizi per l'invio delle DCR, per il recupero dei PDF generati a partire dai dati memorizzati a Sistema, e delle funzioni di servizio quali il recupero degli acconti, delle rettifiche necessarie ai fini della compilazione delle DCR, del recupero degli XML delle DCR acquisite e del calcolo delle DCR;
- **SANSMS\_RECUP:** per il recupero dei dati delle prenotazione delle prestazioni sanitarie svolte in farmacia;
- **SANSMS\_AUTHSRV:** deputato a comunicare con Open-SSO (sistema di Single sign-on Regionale) per la gestione delle autorizzazioni;
- **SANSMS\_VERI-TARI:** incaricato di effettuare la verifica economica delle ricette farmaceutiche, raggruppate per DCR. Tale componente è stata pensata al fine di lavorare in parallelo, in modo da aumentare il throughput delle elaborazioni;
- **SANSMS\_VERI-TABU:** si preoccupa di generare i tabulati relativi alla tariffazione di una DCR. Tale componente è stata pensata al fine di lavorare in parallelo, in modo da aumentare il throughput delle generazioni dei tabulati;
- **SANSMS\_VERI-FE:** si occupa di fornire un insieme di servizi interrogativi sul sottosistema Ve.Ri. (gestione rettifiche, recupero tabulati, etc.);
- **SANSMS\_VERI-COMMON:** si occupa di fornire un insieme di funzionalità comuni per le singole componenti Ve.Ri.;
- **SANSMS\_PRONTUARIO:** si preoccupa di interfacciarsi alla banca dati del farmaco;
- **SANSMS\_EAI:** si interpone tra le code remote ed i produttori virtuali dei messaggi;

- **SANSMS\_VIEWER**: si occupa di recuperare e salvare le ricette, gli allegati, i tabulati e le DCR nel file system remoto;
- **SANSMS\_ADMIN**: fornisce un'interfaccia utente web-based per le interazioni con gli utenti amministratori;
- **SANSMS\_SRCLOAD**: si occupa di caricare le fonti dati eterogenee necessarie a livello applicativo e gli aggiornamenti delle anagrafiche provenienti dai sistemi esterni (ASUR e non ASUR);
- **SANSMS\_LIBRARY**: che contiene le librerie comuni alle varie componenti, tra cui le interfacce di comunicazione delle componenti del sistema SANSMS;
- **SANSMS\_COSISAN**: recupera DCR e ricette farmaceutiche ante 2013;
- **SANSMS\_EMS**: incaricata di acquisire le ricette farmaceutiche trasmesse dal fornitore su un DB di frontiera ed in seguito trasferirle sul DB di tariffazione.

Il sottosistema Ve.Ri. (**Verifica Rimborso**), dipendente in modo primario verso SANSMS\_PRONTUARIO, è suddiviso in tre componenti logiche - SANSMS\_VERI-FE, SANSMS\_VERI-TARI, SANSMS\_VERI-TABU - al fine di migliorare le prestazioni dell'intero Sistema. Difatti esso ha lo scopo di calcolare, applicando gli opportuni algoritmi, il reale valore economico di ogni ricetta andando, di conseguenza, a verificare e rettificare i rimborsi indicati sulle DCR compilate dalle farmacie. La componente incaricata al calcolo del rimborso economico delle ricette farmaceutiche è stata progettata per essere distribuita e, di conseguenza, per migliorare l'efficienza temporale e la produttività della tariffazione intera.

## 4.2 Presa in carico del Sistema

L'Appaltatore DEVE, entro la tempistica indicata nella tabella di cui al successivo paragrafo 5.1 del presente Capitolato, prendere in carico il Sistema. Tale attività presuppone la presa in carico di tutti i componenti (comprendendo anche gli application server) e delle relative basi-dati e prevede:

- l'analisi dei codici sorgenti;
- l'analisi dei requisiti applicativi;
- l'analisi delle basi dati e la loro gestione operativa e funzionale.

Dopo aver letto e compreso tutta la documentazione fornita dalla Società Appaltante in fase di avvio dell'esecuzione del Contratto, l'Appaltatore DEVE:

- accedere al sistema di controllo e versione del software (SVN) della Società Appaltante di cui verranno forniti gli accessi da quest'ultima;
- caricare sulle proprie workstation i codici sorgenti di tutti i componenti già sviluppati e riuscire su essi ad effettuare debug e pacchetti di rilascio auto consistenti, installando in locale (ove necessario) il dovuto Application Server;

- rilasciare nell'ambiente di test i singoli componenti appositamente compilati;
- descrivere il Sistema ed i servizi esposti dai vari componenti in merito a:
  - o Signature dei metodi dei servizi;
  - o Propedeuticità dei servizi;
- aver compreso il disegno delle basi dati e il loro contenuto.

### **4.3 Sviluppo di software ad hoc (SSW)**

L'Appaltatore DEVE progettare e sviluppare a "corpo" le seguenti funzionalità/componenti del Sistema.

#### **Integrazione con il nuovo sistema di SSO**

Il Sistema offre un servizio di autenticazione, gestito attualmente con SSO Open SSO. L'Appaltatore DEVE provvedere alla realizzazione dell'integrazione dei componenti di accesso utenti verso il nuovo sistema NetIQ Identity & Access Management, che sta sostituendo la precedente modalità di autenticazione degli utenti.

L'Appaltatore DEVE inoltre provvedere alla realizzazione di una nuova funzione per la gestione delle utenze in modo che la procedura, seppur complessa, possa essere svolta dall'amministratore del Sistema, utilizzando l'applicazione in piena autonomia.

#### **Adeguamento dell'anagrafica delle farmacie della Regione**

L'attuale Sistema per il controllo e il monitoraggio della spesa è già stato adeguato al D.C.A. U00606 del 30 Dicembre 2015 (Accorpamento Aziende Sanitarie della Regione Lazio): ciò comporta che il Sistema già lavora con le nuove codifiche aziendali. Tuttavia l'Appaltatore DEVE provvedere all'ottimizzazione dell'organizzazione dell'anagrafica delle farmacie, al fine di rendere più performanti i componenti coinvolti.

#### **Adeguamento al nuovo accordo DPC**

La Regione Lazio, con Decreto del Commissario ad Acta n. U00253 del 31 agosto 2016, ha ratificato il nuovo Accordo per il rinnovo della Distribuzione per Conto (DPC) dei farmaci di cui al PHT (Prontuario della distribuzione diretta) 2016 - 2020. L'Appaltatore DEVE necessariamente adeguare il sistema di calcolo e controllo delle ricette (VeRi) a quanto previsto dal suddetto Decreto.

#### **Gestione degli accessi al sistema DCR On line da parte degli utenti delle farmacie**

Ad oggi gli elaborati prodotti dal sistema VeRi vengono inoltrati dalle aziende sanitarie alle farmacie della regione a mezzo PEC. L'Appaltatore DEVE ottimizzare il processo rendendo disponibile la componente DCROnline alle farmacie e consentendo loro di poter effettuare il download dei propri tabulati riepilogativi prodotti del sistema VeRi. Per ottemperare a tale requisito, l'Appaltatore DEVE realizzare una funzione per la ricerca, la visualizzazione dei tabulati ed il download di quest'ultimi; DEVE essere inoltre data la possibilità alle farmacie, tramite la stessa

funzione, di accettare o rifiutare i riscontri proposti dal Sistema comunicandone direttamente l'esito all'azienda capofila di riferimento. L'Appaltatore DEVE in aggiunta implementare una nuova funzionalità che faccia in modo che la farmacia sia in grado di prelevare in modalità elettronica (es. csv, Excel o altro formato da definire) i riscontri proposti dal Sistema.

#### **4.4 Manutenzione correttiva e adeguativa (MAC)**

L'Appaltatore DEVE prestare, a decorrere dalla presa in carico dell'attuale Sistema e per tutta la durata del Contratto, il servizio di manutenzione correttiva e adeguativa sul Sistema medesimo e per tutte le funzionalità/componenti realizzate nel corso del presente appalto.

Si precisa che la manutenzione correttiva comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi.

Il processo di gestione dei malfunzionamenti verrà attivato a fronte di impedimenti all'esecuzione dell'applicazione o di differenze riscontrate fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dalla prassi dell'utenza del Sistema.

Ogni richiesta di intervento è attivata dalla Società Appaltante e contiene le informazioni necessarie, la descrizione e la natura delle anomalie o del malfunzionamento rilevato (bloccante o non bloccante), e tutte le altre informazioni tecniche necessarie a una valutazione preventiva della richiesta.

In particolare, per problemi tecnici che dovessero determinare malfunzionamenti e/o vulnerabilità del Sistema in riferimento agli sviluppi eseguiti dall'Appaltatore nel corso del presente appalto, la risoluzione degli stessi DEVE essere garantita, a seconda della tipologia di problema determinata ad insindacabile giudizio della Società Appaltante, nei termini di seguito indicati:

- soluzione entro 8 (otto) ore lavorative successive alla segnalazione, per malfunzionamenti/vulnerabilità che bloccano l'attività sull'intero Sistema e la conseguente interruzione del servizio erogato;
- soluzione entro 16 (sedici) ore lavorative successive alla segnalazione, per malfunzionamenti/vulnerabilità anche gravi che tuttavia non bloccano l'attività sull'intero Sistema;
- soluzione entro 48 (quarantotto) ore lavorative successive alla segnalazione, per altre tipologie di malfunzionamenti/vulnerabilità.

Per problemi tecnici che dovessero determinare malfunzionamenti e/o vulnerabilità del Sistema in riferimento alle funzionalità/componenti del Sistema preesistente, la risoluzione DEVE essere garantita, indipendentemente dalla tipologia di problema, entro 48 (quarantotto) ore lavorative successive alla segnalazione.



Fermo restando quanto sopra, si precisa che:

- per segnalazione del guasto/malfunzionamento s'intende la data e l'orario dell'effettuazione della chiamata telefonica e/o dell'invio di un messaggio di posta elettronica e/o dell'invio di un fax da parte della Società Appaltante verso l'Appaltatore;
- per orario lavorativo s'intende il normale orario di lavoro, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 18.00;
- in ogni caso, resta inteso che la determinazione della causa del problema, l'individuazione del guasto ed il ripristino della piena funzionalità del Sistema mal funzionante, sono interamente a carico dell'Appaltatore. Quest'ultimo, DEVE inoltre garantire la manutenzione di tutte le componenti/funzionalità del Sistema e DEVE provvedere alla risoluzione dei malfunzionamenti, intervenendo anche on-site ove necessario.

L'Appaltatore DEVE prestare, per tutta la durata dell'appalto, un servizio di manutenzione adeguativa, che garantisca la costante aderenza delle procedure e dei programmi realizzati all'evoluzione dell'ambiente tecnologico del Sistema informativo (adeguamenti necessari per l'aggiornamento di versioni del software di base, adeguamenti tesi all'introduzione di nuovi prodotti o modalità di gestione del Sistema, adeguamenti necessari per preservare l'efficienza degli applicativi al variare delle condizioni e dei carichi di lavoro, ad esempio per migliorie di performance, per aumento delle dimensioni delle basi dati, ecc.).

L'Appaltatore DEVE altresì provvedere all'esecuzione di tutti gli adattamenti necessari a garantire la conformità di quanto sopra all'evoluzione normativa.

In particolare, il software applicativo DEVE essere costantemente adeguato alle nuove disposizioni di legge, siano esse emesse a livello europeo, nazionale o regionale, con il rilascio di nuove versioni già utilizzabili al momento dell'entrata in vigore delle disposizioni stesse.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione adeguativa, l'intervento dell'Appaltatore DEVE garantire la soluzione entro 72 (settantadue) ore lavorative a decorrere dalla richiesta avanzata dalla Società Appaltante, salvo un eventuale termine superiore fissato ad insindacabile giudizio di quest'ultima (in casi di particolare difficoltà).

#### **4.5 Manutenzione evolutiva (MEV)**

Oltre alla realizzazione delle funzionalità "a corpo" elencate nei paragrafi precedenti, l'Appaltatore DEVE erogare per la realizzazione di nuovi sviluppi e/o interventi di

manutenzione evolutiva e customizzazione sui moduli già esistenti del Sistema un servizio di MEV “a misura”, attraverso l'erogazione di 100 giornate/persona del profilo professionale di “APR - Analista programmatore senior”, che DEVE avere i requisiti indicati al successivo paragrafo 5.3.1.

Il servizio di MEV DEVE essere prestato a decorrere dalla data di presa in carico del Sistema e fino al termine dell'appalto.

In particolare, il servizio di MEV è finalizzato a realizzare o evolvere funzionalità aggiuntive rispetto a quelle già collaudate e/o realizzate nel corso della durata dell'appalto o a ulteriori specifiche esigenze (anche di integrazione), che emergeranno nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

In considerazione di quanto sopra, resta inteso che a seguito di una richiesta effettuata dalla Società Appaltante per l'esecuzione delle attività di manutenzione evolutiva, l'Appaltatore DEVE consegnare, entro e non oltre il termine indicato nella richiesta stessa, un apposito Piano delle attività di MEV, che deve essere approvato formalmente dalla Società Appaltante.

Il Piano delle attività deve contenere, come requisito minimo, le seguenti informazioni:

- numero di giornate/persona previsto da utilizzare;
- la descrizione dell'attività da svolgere;
- le tempistiche di realizzazione;
- output previsti per ogni attività che si dovrà svolgere.

Al termine dell'esecuzione di ogni attività richiesta, questa verrà valutata dalla Società Appaltante (ove ritenuto necessario da quest'ultima) attraverso uno o più degli indicatori di qualità, di seguito elencati:

- l'efficienza temporale;
- l'utilizzo delle risorse;
- l'accuratezza dei documenti prodotti;
- correttezza della componente applicativa sviluppata;
- il rispetto degli standard;
- la soddisfazione dell'utente;
- la comprensibilità del prodotto.

Si precisa che la scelta degli indicatori impiegati ed i relativi obiettivi (valori soglia) da soddisfare, saranno definiti puntualmente ad ogni richiesta d'intervento, ad insindacabile giudizio della Società Appaltante.

Qualora l'effort effettivamente erogato dall'Appaltatore (ad es., il numero delle gg./persona e/o gli output attesi) dovesse subire uno scostamento in aumento rispetto a quanto preventivato nel Piano delle attività di MEV approvato dalla Società Appaltante, quest'ultima valuterà se tale scostamento sia giustificato o meno, mediante

l'utilizzo dei predetti indicatori di qualità, anche allo scopo di provvedere all'eventuale applicazione di penali.

Nel caso in cui lo scostamento in aumento non sia giustificato e/o la valutazione delle attività evolutive non soddisfi gli obiettivi richiesti, l'attività oggetto della valutazione stessa non può considerarsi conclusa e l'Appaltatore DEVE mettere in atto tutte le possibili azioni correttive al fine di ottenere il raggiungimento degli obiettivi richiesti e quindi la conclusione delle attività. Qualora le azioni correttive comportino un'eccedenza di giornate rispetto a quelle pianificate, le giornate in eccedenza non verranno scorporate dal monte di giornate/persona destinate al servizio di MEV, fermo restando quanto previsto nel seguito in tema di penali.

#### **4.6 Formazione e addestramento (FOR)**

L'Appaltatore DEVE prestare un servizio di formazione, anche tramite training on the job, alle risorse della Società Appaltante per tutta la durata del presente appalto, allo scopo di trasferire a queste ultime il know-how relativo al Sistema.

## 5 Modalità di esecuzione

### 5.1 Gestione del progetto

Di seguito vengono descritte le attività e le relative tempistiche che DEVONO necessariamente costituire il piano delle attività oggetto del presente appalto”, con l’indicazione dei prodotti e dei documenti che l’Appaltatore DEVE produrre per ogni attività.

L’Appaltatore DEVE eseguire pienamente e correttamente le attività oggetto del presente appalto nel rispetto delle tempistiche massime previste nella seguente Tabella, fermo restando che con  $T_0$  si intende la data di avvio dell’esecuzione del contratto e che i giorni sono da intendersi come naturali e consecutivi.

| MILESTONE DI PROGETTO |                                                                                |             |                                                                     | DURATA<br>MASSIMA                           |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ATTIVITÀ              |                                                                                | DELIVERABLE |                                                                     |                                             |
| PR-A0                 | Kick-off progetto                                                              | PRA0-O1     | Verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto                      | T <sub>0</sub>                              |
| PR-A1                 | Pianificazione e Presa in carico                                               | PRA1-O1     | Piano di progetto                                                   | T <sub>0</sub> + 30 gg.= (T <sub>1</sub> )  |
|                       |                                                                                | PRA1-O2     | Piano di qualità                                                    |                                             |
| PR-A2                 | Progettazione e sviluppo “a corpo”                                             | PRA2-O1     | Specifica dei requisiti                                             | T <sub>1</sub> + 220 gg. =(T <sub>2</sub> ) |
|                       |                                                                                | PRA2-O2     | Disegno di dettaglio                                                |                                             |
|                       |                                                                                | PRA2-O3     | Manuale architettuale                                               |                                             |
|                       |                                                                                | PRA2-O4     | Sviluppo funzioni                                                   |                                             |
| PR-A3                 | Progettazione test e supporto alla verifica di conformità e messa in esercizio | PRA3-O1     | Piano dei test e Comunicazione "Pronti alla verifica di conformità" | T <sub>2</sub> + 7 gg. =(T <sub>3</sub> )   |
|                       |                                                                                | PRA3-O2     | Verbale di verifica di conformità                                   | T <sub>3</sub> + 30 gg. =(T <sub>4</sub> )  |
|                       |                                                                                | PRA3-O3     | Certificato di conformità                                           |                                             |
|                       |                                                                                | PRA3-O4     | Verbale di rilascio in esercizio                                    |                                             |

|                                                                                   |                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO<br>SISTEMA INFORMATIVO GESTIONE RICETTE<br>E DISTINTE CONTABILI DELLA REGIONE<br>LAZIO |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|       |                                      |         |                                |                                                          |
|-------|--------------------------------------|---------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|
| PR-A4 | Manutenzione Adeguativa e correttiva | PRA4-O1 | Verbale di regolare esecuzione | Inizio a T <sub>1</sub><br>Fino alla fine del contratto  |
| PR-A5 | Manutenzione Evolutiva (MEV)         | PRA5-O1 | Piano di attività              | Inizio a T <sub>1</sub><br>Fino alla fine del contratto. |

## 5.2 Piano della Qualità e Controllo

L'Appaltatore DEVE produrre, entro la tempistica indicata nella tabella sopra indicata, un Piano di Qualità e Controllo con i seguenti contenuti minimi:

- scopo e campo di applicazione del Piano;
- norme tecniche e leggi applicabili;
- documenti applicabili (forniti dalla Società Appaltante);
- organizzazione (struttura organizzativa) con indicazione di ruoli, responsabilità e interfaccia con la Società Appaltante;
- modalità di comunicazione con la Società Appaltante;
- definizione della metodologia di project management dell'Appaltatore
- deliverable da rilasciare;
- WBS e Gantt di progetto con le milestones alle quali vengono rilasciati i deliverable;
- strumenti e tecnologie utilizzate nella realizzazione del progetto;
- tipologie e modalità di svolgimento dei test interni;
- modalità di gestione delle non conformità relative al presente appalto.

Il Piano di Qualità e Controllo DEVE essere sottoposto ad approvazione da parte della Società Appaltante e sarà cura dell'Appaltatore apportare allo stesso le eventuali rettifiche richieste entro le tempistiche che saranno indicate dalla Società Appaltante. L'Appaltatore DEVE svolgere tutte le attività oggetto del presente appalto nel rigoroso rispetto del Piano di Qualità e Controllo approvato dalla Società Appaltante. Con riferimento alle attività pianificate ed approvate dalla Società Appaltante, l'Appaltatore DEVE presentare con cadenza trimestrale, entro dieci giorni solari dalla scadenza di ciascun trimestre, un Rapporto di riepilogo delle prestazioni effettuate nel trimestre ovvero un documento che consenta di controllare le attività effettuate rispetto a quelle pianificate e l'impegno effettivo rispetto al pianificato (per gli interventi di manutenzione adeguativi e correttiva, ecc.).

## 5.3 Gruppo di lavoro

L'Appaltatore DEVE garantire l'erogazione dei servizi richiesti tramite risorse umane dotate delle caratteristiche e competenze di seguito elencate.

Il Gruppo di lavoro destinato allo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente appalto DEVE comprendere almeno le figure professionali di seguito elencate, fermi restando gli eventuali ulteriori profili professionali proposti dall'Appaltatore nell'offerta tecnica presentata in sede di gara:

- Capo Progetto di sistemi informativi (CPI - rif. <http://www.agid.gov.it/agenzia/valutazione-e-monitoraggio/lemmi-ict>);
- Analista programmatore specialista di prodotto/tecnologia (APR - rif. [http://www.digitpa.gov.it/qualitalCT/elenco\\_lemmi\\_qualita\\_ICT](http://www.digitpa.gov.it/qualitalCT/elenco_lemmi_qualita_ICT));

Le risorse dell'Appaltatore preposte al servizio DEVONO avere e mantenere una ottima preparazione sulle applicazioni sia di tipo funzionale sia tecnica e lavorare in sinergia con il Team di lavoro della Società Appaltante, al fine di rispondere prontamente ed efficacemente alle diverse attività oggetto del servizio stesso.

Sarà facoltà della Società Appaltante verificare l'effettiva capacità, competenza ed adeguatezza del gruppo di lavoro proposto, anche mediante colloqui con le risorse che lo compongono.

Qualora una risorsa o più risorse non abbiano le effettive competenze/conoscenze dichiarate in sede di offerta o fossero ritenute dalla Società Appaltante non idonee alla perfetta esecuzione dell'appalto, la Società stessa si riserva l'insindacabile facoltà di richiedere, senza alcun onere per la Società e/o per la Regione Lazio, la sostituzione delle stesse unità di personale. In tal caso, l'Appaltatore DEVE provvedere alle sostituzioni richieste, entro 3 (tre) giorni naturali dalla richiesta, con soggetti dotati di esperienza e capacità professionale pari o superiori a quelle dei soggetti da sostituire.

Nel caso in cui l'Appaltatore, nel corso dell'appalto, volesse sostituire alcune delle risorse proposte in fase di offerta, l'Appaltatore stesso DEVE provvedere alle sostituzioni con soggetti dotati di esperienza e capacità professionale almeno pari o superiori a quelle dei soggetti da sostituire, ferma restando la necessità di ottenere la preventiva autorizzazione scritta da parte della Società Appaltante.

Resta inteso che l'eventuale sostituzione di unità di personale NON DEVE in nessun modo avere ripercussioni negative sulle attività di progetto e sul rispetto delle relative scadenze prefissate.

Nel caso di sostituzione, per inidoneità alla perfetta esecuzione dell'appalto, della medesima figura professionale per un numero superiore a 3 (tre) volte, la Società Appaltante si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dalla Società stessa.

Le attività oggetto del presente appalto DEVONO essere svolte presso la sede e/o gli uffici che della Società Appaltante e/o della Regione Lazio, fatte salve eventuali diverse indicazioni da parte della Società stessa.

Ai sensi del combinato disposto della Legge n. 136/2010 e del D.Lgs. n. 81/, nell'esecuzione dell'appalto presso le sedi/uffici della Società Appaltante e/o della Regione Lazio, le risorse umane facenti parte del Gruppo di lavoro dell'Appaltatore DEVONO essere munite di apposito tesserino di riconoscimento conforme a quanto previsto dalle predette norme.

L'Appaltatore DEVE garantire che predette risorse umane facenti parte del Gruppo di lavoro siano dotate di tutto il materiale necessario per lo sviluppo software (a titolo esemplificativo e non esaustivo, personal computer idoneo allo svolgimento delle attività richieste, etc.).

### 5.3.1 Requisiti del gruppo di lavoro

Il gruppo di lavoro dedicato all'erogazione dei servizi previsti dal presente Capitolato DEVONO avere almeno i seguenti requisiti:

1. **CPI – Capo progetto di sistemi informativi:**

Deve avere un'esperienza di almeno **4 (quattro) anni** per ognuna delle seguenti competenze:

- A5.04 Gestione dell'integrazione di progetto;
- A5.05 Gestione dell'ambito del progetto;
- A5.06 Gestione dei tempi di progetto;
- A5.07 Gestione dei costi di progetto;
- A5.08 Gestione della qualità di progetto;
- A5.09 Gestione delle risorse umane di progetto;
- A5.10 Gestione della comunicazione di progetto;
- A5.11 Gestione dei rischi di progetto;
- A5.13 Strumenti di gestione dei progetti;
- B1.08 Principi di ingegneria del software.
- A4.01 Opportunità delle nuove tecnologie e loro corrispondenza con le esigenze aziendali;
- A5.02 Stime dello sviluppo di un sistema;
- A1.02 Ingegneria dei requisiti;
- B3.03 Processo di sviluppo del software;
- B1.05 Progettazione ed implementazione di sistemi;
- B3.05 Principi di collaudo;
- C7.03 Gestione di modifiche e configurazioni;

- B1.13 Gestione di un ambiente di sviluppo;
- B1.14 Metodi per il rilascio del sistema.

**2. APR - Analista programmatore senior:**

Deve avere un'esperienza di almeno **5 (cinque) anni** nell'ambito della realizzazione di software J2EE, ed aver partecipato attivamente a progetti sviluppati con le seguenti tecnologie :

- B3.01 Programmazione;
- B1.07 Approccio orientato agli oggetti per lo sviluppo dei sistemi;
- B2.03 Lavorare con le basi dati (PostgreSQL 9.x, Oracle 10.x);
- B3.02 Linguaggi (Java, PL-SQL, XML, Hibernate, Spring MVC, Jsp, EJB 2.x e 3.0, BootStrap, Struts 2.x, JQuery, JBoss);
- B3.03 Processo di sviluppo del software;
- B3.04 Progettazione e sviluppo di applicazioni distribuite e critiche;
- B3.07 Realizzazione di prospetti (report, Jasper Report).

**3. APR - Analista programmatore junior:**

Deve avere un'esperienza di almeno **3 (tre) anni** nell'ambito della realizzazione di software J2EE, ed aver partecipato attivamente a progetti sviluppati con le seguenti tecnologie :

- B3.01 Programmazione;
- B1.07 Approccio orientato agli oggetti per lo sviluppo dei sistemi;
- B2.03 Lavorare con le basi dati (PostgreSQL 9.x, Oracle 10.x);
- B3.02 Linguaggi (Java, PL-SQL, XML, Hibernate, Spring MVC, Jsp, EJB 2.x e 3.0, BootStrap, Struts 2.x, JQuery, JBoss);
- B3.07 Realizzazione di prospetti (report, Jasper Report).

## **5.4 Gestione della configurazione**

Durante l'intera durata del Contratto, l'Appaltatore DEVE assicurare la conoscenza, la completezza, l'integrità, la consistenza e la correttezza delle componenti (sia documentali che implementative) del Sistema, in particolare in relazione alle dipendenze esistenti tra le stesse, attraverso la registrazione della configurazione iniziale e la conoscenza dello stato delle modifiche proposte, della loro motivazione, della loro approvazione, della loro attuazione e della loro evoluzione.

Resta inteso che l'Appaltatore, senza oneri aggiuntivi per la Società Appaltante, DEVE operare nel rispetto degli standard vigenti adottati dalla Società Appaltante.

Al fine di garantire l'integrità del patrimonio di software applicativo della Società Appaltante, l'Appaltatore DEVE testare ogni modifica a livello architetturale, di ambiente o di prodotto standard, in termini di compatibilità e integrazione prima di



essere rilasciata in produzione, predisponendo autonomamente sistemi finalizzati allo “unit test”. L’Appaltatore DEVE predisporre l’ambiente di collaudo, fornito dalla Società Appaltante, tramite il quale DEVE verificare l’integrazione, la coesistenza e, più in generale, gli effetti degli aggiornamenti, dei nuovi prodotti e l’integrazione di essi con tutti i componenti già esistenti.

## 5.5 Prodotti delle fasi di sviluppo

Per ciascun intervento di sviluppo, l’Appaltatore DEVE produrre e consegnare alla Società Appaltante, contestualmente alla conclusione di ciascuna delle attività di sviluppo (analisi dei requisiti, progettazione, realizzazione, etc.) previste e secondo i tempi indicati nel Piano Qualità e Controllo approvato dalla Società Appaltante, i prodotti e i documenti indicati nella tabella che segue.

Si precisa che tutta la documentazione prodotta dovrà essere formalmente approvata dalla Società Appaltante, la quale potrà fornire i template da utilizzare.

L’Appaltatore durante la gestione del progetto DEVE provvedere a mantenere aggiornati tutti i documenti di progetto previsti, nonché lo stato di completamento delle attività a piano (ovvero un documento che consenta di controllare le attività effettuate rispetto a quelle pianificate e l’impegno effettivo rispetto al pianificato)

| ATTIVITÀ                                      | INPUT                                                                                                                     | OUTPUT                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pianificazione e presa in carico              | Documentazione di gara<br>Offerta tecnica<br>Sorgenti                                                                     | Piano qualità e controllo<br>Relazione presa in carico                                                                                                                                                                                   |
| Analisi dei requisiti e progettazione tecnica |                                                                                                                           | Documento di Specifica dei Requisiti (DOSR)<br>Specifiche funzionali<br>Manuale Architetture (MARC)<br>Disegno di dettaglio<br>Modello logico e Fisico del Data Base<br>Scheda Tecnica Data Base (STDB)<br>Lista delle Dipendenze (LIDI) |
| Progettazione collaudo                        | Documento di Specifica dei Requisiti (DOSR)<br>Specifiche funzionali<br>Disegno di dettaglio<br>Piano qualità e controllo | Piano di collaudo<br>Piano dei Test (PITT)                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                   |                                                                                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO<br/>SISTEMA INFORMATIVO GESTIONE RICETTE<br/>E DISTINTE CONTABILI DELLA REGIONE<br/>LAZIO</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                       |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizzazione         | <p>Specifica di collaudo<br/>documento di Specifica dei<br/>Requisiti (DOSR)<br/>Specifiche funzionali<br/>Disegno di dettaglio<br/>Specifiche di test<br/>Piano qualità e controllo</p> | <p>Prodotto software (elementi<br/>software, con relativi dati e<br/>documentazione nella<br/>configurazione finale risultante<br/>dal test di prodotto)<br/>Manuale Utente<br/>Manuale Operativo (MOPE)</p> |
| Rilascio in esercizio | <p>Specifica di collaudo<br/>Documentazione utente</p>                                                                                                                                   | <p>Prodotto software installato<br/>Verbale di rilascio in esercizio</p>                                                                                                                                     |
| Formazione            | Documentazione tecnica                                                                                                                                                                   | Rapporto dell'attività di formazione                                                                                                                                                                         |

## 6 Clausole legali

### 6.1 Norme regolatrici e disciplina applicabile

Fatte salve le inderogabili disposizioni normative applicabili in materia, i rapporti tra la Società Appaltante e l'Appaltatore saranno regolati, in via graduata:

- dalle clausole contenute nel Contratto stipulato tra le Parti, costituito dalla proposta dell'Appaltatore e dalla relativa accettazione della Società Appaltante, dalle Condizioni Generali e dalle presenti Condizioni Particolari di Contratto, nonché dal Capitolato Tecnico allegato n. 2 al Bando ICT 2009;
- dalle disposizioni normative derogabili applicabili in materia, per quanto non regolato dalle disposizioni/clausole/previsioni sopra indicate.

In caso di contrasto/incompatibilità, le presenti Condizioni Particolari di Contratto prevarranno sulle Condizioni Generali di Contratto, sul Capitolato Tecnico allegato n. 2 al Bando ICT 2009. .

In ogni caso, le clausole contenute nel Condizioni Generali di Contratto e nel presente documento saranno sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme primarie e secondarie aventi carattere cogente, fermo restando che, in tal caso, l'Appaltatore non potrà promuovere azioni volte all'incremento del corrispettivo pattuito ovvero opporre eccezioni volte a sospendere o risolvere il rapporto contrattuale derivante dalla presente procedura di gara.

### 6.2 Modalità e tempi di esecuzione

I servizi oggetto del presente appalto DEVONO essere eseguiti integralmente ed a perfetta regola d'arte nel rigoroso rispetto dei termini, delle condizioni e delle modalità previsti nel presente documento, nel Contratto e nella documentazione approvata dalla Società Appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto, fermi restando - ove compatibili e migliorativi per la Società Appaltante - gli impegni assunti dall'Appaltatore in sede di gara. In ogni caso, le Parti possono concordare, in qualunque momento e per qualsiasi ragione, specifiche modifiche nell'esecuzione delle attività contrattuali, rispetto a quanto sopra indicato, senza oneri aggiuntivi per la Società Appaltante e/o per la Regione Lazio rispetto al corrispettivo di cui oltre.

L'Appaltatore DEVE rispettare tutte le indicazioni strategiche e operative relative all'esecuzione delle attività contrattuali che dovessero essere impartite dalla Società Appaltante e a dare immediata comunicazione a quest'ultima di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ivi comprese le

eventuali variazioni della propria struttura organizzativa comunque coinvolta nell'esecuzione dell'appalto.

Nel corso dell'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore DEVE fornire alla Società Appaltante tutte le informazioni, le notizie, i chiarimenti, i dati e gli atti che saranno da quest'ultima richiesti.

Nell'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore DEVE osservare tutte le norme e le prescrizioni tecniche, sanitarie, di igiene e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate nel corso di esecuzione dell'appalto. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le predette norme e prescrizioni, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto restano ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo di cui oltre.

L'Appaltatore non potrà pertanto avanzare alcuna pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti della Società Appaltante e/o della Regione Lazio, assumendosene ogni relativa alea.

In considerazione di quanto sopra, l'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenni la Società Appaltante e la Regione Lazio, da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti nonché di quelle che dovessero essere emanate nel corso della durata dell'appalto.

Il personale dell'Appaltatore potrà accedere nelle sedi/uffici della Società Appaltante e/o della Regione Lazio nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere dell'Appaltatore stesso verificare preventivamente tali procedure. Le eventuali attività da svolgersi presso tali sedi devono essere eseguite dall'Appaltatore senza interferire nel normale lavoro dei predetti uffici.

L'Appaltatore prende atto che, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, i suddetti uffici continueranno ad essere utilizzati per fini istituzionali dal personale della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o da terzi da questi autorizzati.

L'Appaltatore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.

In considerazione di quanto sopra, l'Appaltatore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività istituzionali svolte dal personale della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o da terzi da questi autorizzati.

### 6.3 Garanzie e assicurazioni

L'Appaltatore DEVE predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività appaltate.

In ogni caso, l'Appaltatore sarà responsabile penalmente e civilmente dei danni, di qualsiasi genere, che possono derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore, in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente appalto, solleva e tiene indenne la Società Appaltante e/o la Regione Lazio da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni e/o danni eventualmente subiti da persone o cose della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o dell'Appaltatore e/o di terzi, in dipendenza azioni o di omissioni imputabili allo stesso Appaltatore o comunque verificatesi in occasione dell'esecuzione dell'appalto.

A tal fine, l'Appaltatore DEVE possedere un'adeguata polizza assicurativa, per eventuali danni e infortuni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività appaltate. La suddetta polizza assicurativa deve prevedere, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 del Codice Civile, la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi riserva e/o eccezione nei confronti della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o di terzi, in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui sopra, è condizione essenziale sia per la Società Appaltante che per la Regione Lazio.

Pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa di cui sopra, il Contratto potrà essere risolto di diritto dalla Società Appaltante, fatto salvo l'obbligo di risarcimento dell'eventuale maggior danno subito dalla Società stessa.

Resta comunque ferma l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore anche per danni eventualmente non coperti ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

### 6.4 Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo complessivo ed onnicomprensivo spettante all'Appaltatore a fronte della piena e corretta esecuzione del presente appalto è pari a quanto indicato nell'offerta economica presentata dall'Appaltatore stesso in sede di gara (I.V.A. esclusa).

Il corrispettivo spettante all'Appaltatore sarà considerato sempre riferito a prestazioni realizzate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni del presente documento, del Contratto e della documentazione approvata dalla Società Appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto, e -ove

compatibili e migliorativi per la Società Appaltante- delle condizioni contenute nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara.

Saranno a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo di cui sopra, tutti gli oneri ed i rischi relativi alle attività oggetto del presente appalto, ivi compresi quelli relativi alle spese di viaggio, missione, vitto e alloggio del personale dell'Appaltatore, comunque impiegato nell'esecuzione del presente appalto. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione dell'appalto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, saranno compresi nel corrispettivo di cui sopra.

La quota di corrispettivo riguardante le attività "a corpo" (ossia tutte le attività contrattuali fatta eccezione per il servizio di MEV a consumo), come desunta dall'offerta economica presentata dall'Appaltatore in sede di gara (la quota di corrispettivo "a corpo" sarà infatti definita sottraendo all'importo complessivo offerto quello ottenuto dalla somma del prezzo a giornata/persona della figura professionale "APR - Analista programmatore senior", da impiegare nel servizio di MEV, di cui al precedente paragrafo 4.5, moltiplicato per il corrispondente numero di giornate/persona richieste, al netto di quelle eventualmente offerte come elementi migliorativi e che quindi non saranno contemplate nel corrispettivo spettante all'Appaltatore), verrà riconosciuta con le seguenti modalità:

- il 25% (venticinque per cento) della suddetta quota a corpo (I.V.A. esclusa), salva l'applicazione della ritenuta di cui all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e di eventuali penali in compensazione, potrà essere fatturato in un'unica soluzione al completamento di tutte le attività relative al Task PR-A1, di cui alla Tabella indicata nel precedente paragrafo 5.1 del presente documento, previa approvazione della documentazione da parte della Società Appaltante nonché approvazione da parte del Responsabile del Procedimento di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore, come previsto nel successivo paragrafo 6.8 del presente documento;
- il restante 75% (settantacinque per cento) della suddetta quota a corpo (I.V.A. esclusa), salva l'applicazione della ritenuta di cui all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016—e di eventuali penali in compensazione, potrà essere fatturato in un'unica soluzione al completamento di tutte le attività relative ai Task PRA2 e PR-A3, di cui alla Tabella indicata nel precedente paragrafo 5.1 del presente documento, previa verifica di conformità con esito positivo degli sviluppi "a corpo" realizzati ed approvazione della documentazione da parte della Società Appaltante nonché approvazione da parte del Responsabile del Procedimento

di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore, come previsto nel successivo paragrafo 6.8 del presente documento;

La quota di corrispettivo riguardante le attività "a misura" (servizio di MEV a consumo), come desunta dall'offerta economica presentata dall'Appaltatore in sede di gara, verrà riconosciuta, salva l'applicazione della ritenuta di cui all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e di eventuali penali in compensazione, in tranche trimestrali posticipate, di cui l'ultima biennale, di importo pari a quanto risultante dai Piani delle attività evolutive approvati dalla Società Appaltante, previa verifica di conformità positiva/regolare esecuzione dei sistemi/moduli/funzionalità/componenti realizzati in ragione del presente appalto e approvazione della documentazione da parte della Società Appaltante, nonché approvazione da parte del Responsabile del procedimento di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore stesso, come previsto nel successivo paragrafo 6.8 del presente documento.

Fermo restando quanto sopra, tutti i pagamenti saranno effettuati previo accertamento della regolarità contributiva dell'Appaltatore (in caso di R.O.E, di tutti gli operatori che hanno effettivamente svolto attività oggetto del pagamento), nonché previa autorizzazione alla fatturazione da parte del Responsabile del procedimento della Società Appaltante e della ricezione di regolari fatture da parte della Società Appaltante.

Le suddette fatture dovranno comunque contenere:

- la denominazione del presente appalto, compreso il C.I.G. (Codice Identificativo Gara);
- il riferimento alla R.D.O.;
- il numero dell'Ordine di acquisto inviato dalla Società Appaltante a seguito della stipula del Contratto;
- il numero del maturato generato dal sistema informativo contabile della Società Appaltante;
- la data di prestazione dei servizi e la data del certificato di verifica di conformità positivamente svolta o certificato di regolare esecuzione;
- l'indicazione puntuale delle attività effettivamente svolte;
- eventuali specifici adempimenti/prescrizioni che verranno comunicati dalla Società Appaltante.

Tali fatture dovranno essere indirizzate alla LAZIOcrea S.p.A., Via del Serafico n. 107 – 00142 Roma, fermo restando che in caso di variazione del suddetto indirizzo sarà cura della Società Appaltante comunicare tempestivamente le modificazioni intervenute.

Le eventuali fatture emesse dall'Appaltatore prive dell'approvazione del Responsabile del procedimento per omesso o mancato inserimento del maturato nel sistema informativo contabile, conformemente a quanto previsto nel successivo paragrafo 6.8, non verranno accettate dalla Società Appaltante e verranno ritrasmesse all'Appaltatore.

In caso di aggiudicazione del presente appalto a un R.O.E., i singoli operatori economici costituenti il raggruppamento - salva e impregiudicata la responsabilità solidale degli operatori raggruppati nei confronti della Società Appaltante - potranno provvedere ciascuno alla fatturazione "pro quota" delle attività regolarmente ed effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara e nell'atto costitutivo del Raggruppamento. Nel suddetto caso, l'operatore mandatario del R.O.E. stesso deve trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di un apposito prospetto riepilogativo delle attività svolte e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta da ciascun operatore raggruppato. Nel caso in esame, anche a fronte di fatturazione separata, resta comunque inteso che tutti i pagamenti verranno effettuati in favore dell'operatore mandatario.

Il pagamento delle fatture accettate sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento delle stesse da parte della Società Appaltante, tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato all'Appaltatore (in caso di R.O.E., sul conto corrente bancario intestato all'operatore mandatario) e dedicato al presente appalto, anche in via non esclusiva, fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010.

In ogni caso, l'Appaltatore assume tutti gli ulteriori obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, fermo restando che in caso di inosservanza degli obblighi anzidetti, in qualunque modo accertati, la Società Appaltante si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

L'Appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, deve rendere tempestivamente note alla Società Appaltante le eventuali variazioni dei dati trasmessi ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010 e/o delle modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Appaltatore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Eventuali mancati o ritardati pagamenti causati dall'impossibilità, per la Società Appaltante, di verificare le fatture ricevute e/o le attività prestate in ragione di documentazione insufficiente, mancante o non conforme o causati da eventuali



mancati o ritardati stanziamenti e/o trasferimenti da parte della Regione Lazio non sono imputabili né addebitabili alla Società stessa.

## 6.5 Penali

Le attività oggetto dell'appalto devono essere pienamente e correttamente eseguite entro e non oltre i termini previsti nel presente documento e/o nel Contratto e nella documentazione approvata dalla Società Appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto, fermi restando – ove compatibili e migliorativi per la Società Appaltante – gli impegni assunti dall'Appaltatore in sede di gara.

La Società Appaltante in caso di inadempimenti dell'Appaltatore nell'esecuzione del contratto non dipendenti dalla Società stessa e/o dalla Regione Lazio ovvero da forza maggiore o caso fortuito) si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le seguenti penali:

- per ogni giorno naturale di ritardo rispetto al termine indicato nella Tabella di cui al paragrafo 5.1 del presente documento per la piena e corretta esecuzione delle attività di presa in carico del Sistema (PRA1-O1), la Società Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari a Euro 100,00 (cento/00);
- per ogni giorno naturale di ritardo rispetto al termine indicato nella Tabella di cui al paragrafo 5.1 del presente documento per il pieno e corretto rilascio degli sviluppi “a corpo” (PRA2), la Società Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari a Euro 100,00 (cento/00);
- per ogni ora lavorativa di ritardo nella piena e corretta esecuzione delle attività di manutenzione correttiva ed adeguativa, rispetto alle tempistiche massime indicate nel precedente paragrafo 4.4, la Società Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari a Euro 100,00 (cento/00);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo (non dipendente dalla Società Appaltante e/o dalla Regione Lazio ovvero da forza maggiore o caso fortuito) nella presentazione dei Piani delle attività evolutive o nell'esecuzione delle attività di MEV, rispetto alle tempistiche approvate dalla Società Appaltante e recepite nei rispettivi Piani, la Società Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari a Euro 100,00 (cento/00).

Fermo restando quanto sopra, qualora l'ammontare delle penali applicate ecceda il limite del 10% (dieci per cento) del corrispettivo complessivo contrattuale la Società Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nonché di procedere in danno dell'Appaltatore, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito dalla Società stessa.

Gli inadempimenti contrattuali che possono dar luogo all'applicazione delle penali saranno contestati dalla Società Appaltante all'Appaltatore mediante lettera raccomandata a/r ovvero via P.E.C. (posta elettronica certificata). In tal caso, l'Appaltatore deve comunicare, con le medesime modalità (raccomandata a/r ovvero via fax ovvero PEC), le proprie deduzioni alla Società Appaltante nel termine massimo di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano ritenute accettabili ad insindacabile giudizio della Società Appaltante, ovvero non vi sia stata risposta nel termine sopra indicato, la Società Appaltante potrà applicare all'Appaltatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La Società Appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui sopra con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo o ragione (dunque, anche a titolo/ragione derivante da un diverso appalto affidatogli dalla Società Appaltante) ovvero, in difetto avvalersi della cauzione definitiva prodotta al momento della stipula del Contratto, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In caso di aggiudicazione del presente appalto ad un R.O.E., ferma restando la responsabilità solidale degli operatori raggruppati nei confronti della Società Appaltante, le penali verranno detratte dagli importi delle fatture emesse dall'operatore mandatario.

In caso di escussione della cauzione definitiva, l'Appaltatore DEVE provvedere alla sua completa reintegrazione entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Società Appaltante o dagli Enti del S.S.R.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui sopra non esonereranno in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali stesse.

Fermo restando quanto sopra, l'applicazione delle suddette penali non precluderà il diritto della Società Appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

## **6.6 Obblighi di riservatezza**

L'Appaltatore, in esecuzione del presente Appalto, DEVE osservare la normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., e DEVE altresì rispettare le procedure e le misure di sicurezza adottate dalla Società Appaltante in osservanza della menzionata normativa con particolare riferimento al Disciplinare Tecnico allegato B) dello stesso Decreto.

In particolare, l'Appaltatore DEVE mantenere riservati eventuali dati e/o informazioni personali di cui venga a conoscenza in ragione dell'esecuzione dell'Appalto, impegnandosi a non divulgarli e/o comunicarli a terzi non autorizzati al trattamento nonché a non utilizzarli per scopi diversi da quelli inerenti alle prestazioni oggetto dell'appalto. L'Appaltatore DEVE inoltre far rispettare al proprio personale dipendente (incaricati del trattamento) la riservatezza in ordine a tutte le informazioni/dati personali acquisite nello svolgimento delle attività lavorative. Gli obblighi inerenti alla riservatezza DEVONO essere rispettati anche a seguito di cessazione (e/o interruzione temporanea) delle attività svolte in esecuzione dell'appalto.

In riferimento all'obbligo prescritto dall'art. 30 D.Lgs. n. 196/2003 di nominare gli "incaricati del trattamento dei dati" - ovvero il personale che svolge operazioni di trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività lavorative- l'Appaltatore DEVE, inoltre, fornire alla Società Appaltante la lista dei nominativi dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'Appalto, al fine di consentire la sottoscrizione dei relativi atti di nomina prescritti dalla legge. Al riguardo si precisa che l'Appaltatore DEVE garantire che il proprio personale, autorizzato dalla Società Appaltante al trattamento dei dati personali, osservi le istruzioni e le indicazioni da quest'ultima fornite e specificatamente indicate nei sopra menzionati atti di nomina.

Al termine delle prestazioni oggetto dell'appalto e/o comunque su richiesta della Società Appaltante, l'Appaltatore sarà altresì tenuto a interrompere il trattamento dei dati personali, nonché all'eventuale riconsegna della documentazione, anche in formato elettronico, contenente i dati trattati in esecuzione dell'appalto (es archivi elettronici, data-base, etc.)

Gli obblighi sopra indicati DEVONO essere rispettati dall'Appaltatore per tutta la durata della prestazione oggetto dell'appalto e, in caso di inosservanza degli stessi, la Società Appaltante si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile., salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dalla Società stessa.

## **6.7 Obblighi nei confronti del personale**

L'Appaltatore DEVE osservare, nei riguardi del personale impiegato nell'espletamento delle attività oggetto del presente appalto, tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro, con particolare riferimento a quelli sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore DEVE pertanto ad applicare, nei confronti dei lavoratori che saranno impiegati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive

non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni contrattuali, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni contratto collettivo applicabile, successivamente stipulato per la categoria.

L'Appaltatore DEVE continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

La Società Appaltante, in caso di violazione degli obblighi in materia contributiva e/o retributiva, previa contestazione all'Appaltatore delle inadempienze ad essa denunciate dalle Autorità competenti ovvero da essa stessa in qualunque modo riscontrate, procederà secondo quanto previsto nell'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. n.50/2016.

## **6.8 Verifiche di conformità e di regolare esecuzione**

I servizi oggetto del presente appalto saranno soggetti ad accettazione ovvero a verifica di conformità da parte della Società Appaltante, anche attraverso la nomina di una Commissione, al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel presente documento, nel Contratto e/o nella documentazione approvata dalla Società Appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

In particolare, le attività di verifica saranno dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni della suddetta documentazione, fatte salve le eventuali leggi di settore e fermo restando quanto previsto nell'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016. Le attività di verifica avranno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

In fase di accettazione o di verifica di conformità verranno comunque eseguite tutte le verifiche definite nel Piano dei Test approvato/adottato dalla Società Appaltante, ferma restando l'insindacabile facoltà di effettuarne ulteriori, e verrà accertato che tutta la documentazione richiesta sia stata regolarmente redatta e consegnata.

L'Appaltatore DEVE comunque comunicare per iscritto il "pronti alla verifica", nel rigoroso rispetto dei tempi indicati nel Piano di Qualità e Controllo approvato dalla Società Appaltante, fermo restando quanto previsto nel Contratto.

Le operazioni necessarie alle verifiche di competenza della Società Appaltante sono svolte a spese dell'Appaltatore, il quale DEVE mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguirle. Nel corso delle attività di verifica, inoltre, l'Appaltatore DEVE costantemente garantire, senza alcun onere a carico della Società

Appaltante, il pieno supporto e l'assistenza attiva per il corretto espletamento delle attività in questione.

Secondo i tempi indicati nel Piano della Qualità e Controllo approvato dalla Società Appaltante, l'Appaltatore (in caso di R.O.E., l'operatore mandatario) comunicherà per iscritto alla Società appaltante il "pronti alla verifica di conformità".

Al termine delle attività di verifica, sarà redatto un apposito verbale nel quale saranno riportati:

- una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto;
- gli estremi dell'eventuale provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica;
- il giorno e il luogo della verifica;
- le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
- i rilievi fatti dal soggetto incaricato, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.

Ove la verifica non risulti positiva, in tutto o in parte, la Società Appaltante comunicherà all'Appaltatore (in caso di R.O.E. all'operatore mandatario) l'elenco delle anomalie riscontrate durante tale fase. In tal caso, l'Appaltatore deve tempestivamente effettuare gli interventi correttivi necessari e deve comunicare per iscritto (in caso di R.O.E., l'operatore mandatario) il nuovo "pronti alla verifica di conformità", fermo restando quanto previsto in tema di penali e di risoluzione/recesso.

Nel caso in cui anche la seconda verifica non risulti positiva, in tutto o in parte, la Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di dichiarare unilateralmente la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nonché di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dalla Società stessa.

Sulla base di quanto previsto nel precedente paragrafo 6.4 del presente documento, resta comunque fermo che le attività di accettazione/verifica si intendono perfezionate esclusivamente a seguito dell'avvenuta approvazione da parte del Responsabile del Procedimento nominato dalla Società Appaltante di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore.

A tal fine, si precisa che il processo di approvazione di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- l'Appaltatore (in caso di R.O.E., l'operatore mandatario), a seguito della stipula del Contratto, DEVE ottenere le credenziali di accesso al sistema informativo contabile della Società Appaltante, attraverso l'invio tramite posta elettronica ordinaria (e-mail) di un'apposita richiesta al seguente indirizzo:

amministrazione@laziocrea.it, riportando il numero dell'Ordine di acquisto inviato dalla Società Appaltante;

- ottenute le credenziali di accesso, previa accettazione/verifica di conformità dei servizi forniti e validazione della eventuale documentazione a supporto, l'Appaltatore (in caso di R.O.E., l'operatore mandatario) DEVE inserire quanto effettivamente maturato in ragione dell'avanzamento delle attività appaltate, seguendo le istruzioni fornite dal sistema informativo contabile della Società Appaltante;
- a seguito dell'inserimento del suddetto maturato, il Responsabile del procedimento DEVE verificare e valutare quanto riportato dall'Appaltatore (in caso di R.O.E., dall'operatore mandatario) nel sistema informativo contabile della Società Appaltante, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dall'inserimento stesso.

Fermo restando quanto sopra, si precisa altresì che in caso di mancato inserimento da parte dell'Appaltatore (in caso di R.O.E., da parte dell'operatore mandatario) di quanto effettivamente maturato ovvero di mancata approvazione, in tutto o in parte, di quanto riportato dall'Appaltatore stesso nel sistema informativo contabile della Società Appaltante, il Responsabile del Procedimento non potrà autorizzare l'emissione della relativa fattura e, conseguentemente, l'Appaltatore non potrà pretendere in alcun modo il relativo pagamento.

## 6.9 Proprietà e utilizzabilità del software

Tutti i prodotti software realizzati in ragione del presente appalto, unitamente alla relativa documentazione tecnica di supporto, sono di proprietà della Società Appaltante (a decorrere dalla relativa data di accettazione con esito positivo) e DEVONO essere consegnati alla Società Appaltante unitamente ai relativi codici sorgente ed alla predetta documentazione, secondo le indicazioni del Responsabile del procedimento nominato dalla Società stessa.

Resta comunque inteso che la Regione Lazio potrà esercitare liberamente i diritti di uso dei predetti prodotti software della Società Appaltante in relazione alla riproduzione, implementazione, sviluppo, manutenzione (correttiva, adeguativa ed evolutiva), fermo restando che la Società stessa può cedere in termini di riuso i prodotti software ad altre Amministrazioni pubbliche.

L'Appaltatore DEVE sviluppare i prodotti software oggetto del presente appalto ed elaborare la relativa documentazione tecnica di supporto conformemente ai principi di qualità e "riusabilità" del software e delle applicazioni informatiche nella pubblica amministrazioni vigenti.

L'Appaltatore DEVE conservare, con la dovuta diligenza e riservatezza, manuali, schemi ed ogni altra documentazione tecnica eventualmente fornita dalla Società Appaltante e/o dalla Regione Lazio, la cui proprietà rimarrà comunque in capo alle stesse. Il predetto materiale, salvo espresso patto contrario, DEVE essere restituito alla Società Appaltante e/o alla Regione Lazio entro 10 (dieci) giorni lavorativi e consecutivi dalla cessazione, a qualunque titolo o ragione, della efficacia del presente appalto.

## **6.10 Risoluzione e recesso**

Oltre ai casi specificatamente previsti in altre parti del presente documento, la Società Appaltante potrà dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nelle seguenti ipotesi:

- grave inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con il rapporto contrattuale ovvero reiterato inadempimento, anche non grave, dei suddetti obblighi e oneri oppure cessazione o qualunque sospensione unilaterale delle attività, anche se motivata dall'esistenza di controversie con la Società Appaltante e/o con la Regione Lazio;
- affidamento in subappalto a terzi, in tutto o in parte, di attività oggetto del presente appalto;
- mancato rispetto nei confronti del proprio personale delle condizioni previste dal CCNL di categoria e delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- mancata completa reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Società Appaltante;
- mancata copertura assicurativa dei rischi da responsabilità civile, in ordine allo svolgimento di tutte le attività contrattuali, per l'intera durata dell'appalto;
- violazione dei diritti di brevetto e/o di autore e in genere di privativa altrui, commessa dall'Appaltatore in ragione del presente appalto e accertata con sentenza passata in giudicato.

La Società Appaltante, nel caso di giusta causa, ha altresì diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza necessità di preavviso. In particolare, sussiste una giusta causa di recesso qualora:

- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 nel corso dell'esecuzione del presente appalto;

- venga depositato un ricorso, nei confronti o contro l'Appaltatore, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che possa determinare lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Appaltatore;
- venga intentata, in ragione del presente appalto, un'azione giudiziaria per violazioni dei diritti di brevetto e/o di autore e in genere di privativa altrui;
- sopraggiungano concrete ragioni di interesse pubblico, debitamente documentate e non imputabili alla Società Appaltante, che facciano venire meno la necessità/opportunità di prosecuzione dell'appalto.

L'eventuale dichiarazione di risoluzione ovvero di recesso per giusta causa sarà inviata dalla Società Appaltante con raccomandata A/R ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC), fermo restando che la risoluzione o il recesso avranno effetto dalla data indicata nella relativa comunicazione da parte della Società stessa, senza bisogno di ulteriori accertamenti o procedimenti giudiziari.

Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, l'Appaltatore DEVE cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Società Appaltante e/o alla Regione Lazio.

In caso di risoluzione o di recesso per giusta causa dichiarato dalla Società Appaltante, l'Appaltatore avrà il diritto al corrispettivo relativo alle sole prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità di quantificazione, fatturazione e pagamento previste nel documento e/o nel Contratto, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile e dall'art. 109 del D.Lgs 50/2016, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso delle spese.

In caso di risoluzione, comunque, la Società Appaltante avrà il diritto di escutere la garanzia prestata dall'Appaltatore ovvero di applicare una penale di importo equivalente a quest'ultima, fermo restando il diritto della Società Appaltante al risarcimento dell'eventuale maggior costo necessario al regolare completamento del presente appalto.

In caso di risoluzione, inoltre, la Società Appaltante avrà la facoltà di differire il pagamento del saldo ancora dovuto a fronte delle prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte in ragione del presente appalto e/o degli eventuali crediti vantati dall'Appaltatore in ragione della corretta esecuzione di altri appalti affidatigli dalla Società Appaltante al fine di quantificare il danno che l'Appaltatore sarà



eventualmente tenuto a risarcire nonché di operare le opportune compensazioni tra l'importo del danno e i suddetti crediti.

## **6.11 Diritti e pretese di terzi**

La Società Appaltante e/o la Regione Lazio non rispondono del caso in cui l'Appaltatore, nell'esecuzione dell'appalto, utilizzi o abbia usato dispositivi, soluzioni tecniche od opere dell'ingegno di cui altri abbiano ottenuto la privativa, senza averne adeguata autorizzazione.

L'Appaltatore, nell'utilizzo degli strumenti informatici e nel rilasciare detti strumenti alla Società Appaltante, deve rispettare quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale sui diritti di tutela del software.

L'Appaltatore assume l'obbligo di tenere indenne la Società Appaltante e/o la Regione Lazio da tutte le rivendicazioni, responsabilità, perdite e danni pretesi da terzi, nonché da tutti i costi, spese e responsabilità ad essi relativi a seguito di qualsiasi rivendicazione relativa alla violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivare dal presente appalto.

L'Appaltatore garantirà e manleverà, in ogni tempo, la Società Appaltante e la Regione Lazio, da ogni e qualsiasi pretesa di terzi, derivante da inosservanza, anche parziale, da parte dello stesso delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere per lo svolgimento del presente appalto. Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o pretesa di terzi di cui sopra, della quale sia venuta a conoscenza.

## **6.12 Divieto di Subappalto**

È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di affidare in subappalto a terzi, in tutto o in parte, le attività oggetto del presente appalto.

## **6.13 Cessione del contratto e dei crediti**

L'Appaltatore NON DEVE cedere il Contratto, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo o ragione, direttamente o indirettamente, salvo quanto stabilito dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Appaltatore può cedere a terzi i crediti derivanti dal Contratto, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e a condizione che la Società Appaltante accetti espressamente la cessione.

In caso di cessione del credito, tutti gli obblighi in tema di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 si applicano anche al cessionario. In ogni caso, l'Appaltatore non DEVE conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui sopra, la Società Appaltante avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

## **6.14 Comunicazioni**

Qualunque comunicazione scritta dell'Appaltatore alla Società Appaltante, riguardante l'esecuzione del presente appalto, DEVE essere inviata al Responsabile del procedimento della Società Appaltante.

Salvo quanto disposto in altre parti del Contratto, tutte le comunicazioni scritte tra l'Appaltatore e la Società Appaltante, riguardanti lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, potranno essere inviate con qualunque mezzo di trasmissione (ad esempio, raccomandata A/R, fax, PEC, e-mail, telegramma, etc.) da cui risulti il destinatario, il giorno e l'ora di ricezione.

## **6.15 Spese contrattuali ed oneri fiscali**

Le spese contrattuali e gli oneri fiscali, comprese le imposte di bollo, saranno integralmente poste a carico dell'Appaltatore, ad eccezione di quanto, per legge, fa carico alla Società Appaltante. Le prestazioni contrattuali saranno effettuate nell'esercizio di impresa e saranno soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, che l'Appaltatore sarà tenuto a versare con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/1972. In caso d'uso, al Contratto deve essere applicata l'imposta di registro, con ogni relativo onere a carico dell'Appaltatore. Ai soli fini della eventuale registrazione saranno omessi gli atti/documenti allegati.

## **6.16 Codice etico e Modello organizzativo**

L'Appaltatore e gli eventuali subcontraenti, compresi i loro dipendenti, collaboratori e consulenti, devono rispettare le disposizioni e le regole del Codice Etico e del Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottati dalla Società Appaltante e pubblicati sul sito istituzionale [www.laziocrea.it](http://www.laziocrea.it). L'Appaltatore, con la sottoscrizione del Contratto, dichiara di avere preso piena e completa visione e conoscenza del contenuto dei predetti documenti e di impegnarsi a rispettarli e farli osservare dai predetti soggetti. In caso di inadempimento degli obblighi di cui sopra, la Società Appaltante è legittimata a valutare l'adozione delle opportune misure di tutela, tra cui la risoluzione

per inadempimento del Contratto ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, fermo restando il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

## **6.17 Clausole di salvaguardia**

In qualunque caso di invalidità o inefficacia del Contratto, anche se dovuto a pronunce giurisdizionali di annullamento, ivi compreso l'annullamento di qualsiasi atto di gara disciplinante il presente appalto e propedeutico alla stipula del Contratto stesso e/o dell'aggiudicazione disposta dalla Società Appaltante al termine della procedura selettiva, l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun corrispettivo, indennizzo o rimborso delle spese sostenute in esecuzione delle attività oggetto del presente appalto, né al risarcimento dell'eventuale maggior danno eventualmente subito. L'invalidità o l'inefficacia di una o più clausole del Contratto, anche se dovuta a pronunce giurisdizionali di annullamento, ivi compreso l'annullamento totale o parziale di qualsiasi atto di gara disciplinante il presente appalto e propedeutico alla stipula del Contratto stesso e/o dell'aggiudicazione disposta dalla Società Appaltante al termine della procedura selettiva, non comporterà l'invalidità o l'inefficacia delle altre clausole contrattuali e/o del medesimo atto nel suo complesso. Qualsiasi omissione o ritardo della Società Appaltante nella richiesta di adempimento delle disposizioni del Contratto, o di parte di esse, non costituirà in nessun caso rinuncia da parte della Società Appaltante ai diritti ad essa spettanti.

## **6.18 Controversie e Foro competente**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l'Appaltatore e la Società Appaltante, relativamente all'interpretazione del Contratto e/o all'esecuzione e/o alla cessazione per qualsiasi causa del Contratto stesso, sarà demandata alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

Si precisa fin da ora che il contratto tra la Società Appaltante e l'Appaltatore non conterrà alcuna clausola compromissoria.