

**ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA
CLOUD E L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DEMAND E PMO PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI LOCALI - TERZA EDIZIONE - ID 2610
SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO**

**AFFIDAMENTO DI "<indicare il titolo dell'Ordinativo di Fornitura>" MEDIANTE ORDINATIVO DI FORNITURA
NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO PER I SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
LOCALI STIPULATO DA CONSIP
ID 2610 - LOTTO 1**

SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

NOTA BENE:

Note di utilizzo del presente Template:

*Come precisato nella documentazione dell'AQ - ID 2610, l'erogazione dei servizi nell'ambito dei singoli
Ordinativi è a condizioni tutte fissate.*

*Pertanto, la PA contestualizzerà lo schema sulla base delle caratteristiche dei servizi richiesti e del proprio
contesto.*

h

INDICE



1. CONTRATTO ESECUTIVO

TRA

_____ , con sede in _____ , Via _____ , C.F. _____ , in persona di _____ giusta i poteri conferitigli da _____ (nel seguito per brevità anche "Amministrazione Contraente"),

2.

E

IBM Italia S.p.A., sede legale in Segrate (MI), Circonvallazione Idroscalo snc, capitale sociale Euro 247.656.998,20, iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 01442240030, P. IVA 10914660153, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Luigi Stipa 150 Cap 00148, in persona del Procuratore e legale rappresentante Dott. Giuseppe Trombetta, nella sua qualità di impresa mandataria capogruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa,

la mandante **Telecom Italia S.p.A. o TIM S.p.A.**, di seguito denominata Telecom, con sede legale in Via Gaetano Negri n. 1 - 20123 Milano (MI), capitale sociale Euro 11.677.002.855,10 (i.v.), iscritta al Registro delle Imprese di Milano - Monza Brianza - Lodi al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 00488410010, P.IVA n. 00488410010, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

e la mandante **Sistemi Informativi S.r.l.**, di seguito denominata Sistemi Informativi, Società con socio unico, Società soggetta a direzione e coordinamento di IBM Italia S.p.A., con sede legale in Roma - 00148 - Via Luigi Stipa n.150, capitale sociale Euro 2.697.375 (i.v.), iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 06310880585, Codice Fiscale n. 06310880585, P.IVA n. 01528071002, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

e la mandante **Leonardo - Società per azioni**, in forma abbreviata **Leonardo S.p.a.**, di seguito denominata Leonardo, con sede legale in Roma, Piazza Monte Grappa, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 00401990585, P.IVA n. 00881841001, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

e la mandante **Deloitte Consulting S.r.l. S.B.** di seguito denominata DC, con Sede legale in Milano - 20122, Via Santa Sofia n.28, capitale sociale Euro 4.748.838,9, iscritta alla Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi, Codice Fiscale e P.IVA n. 03945320962, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

e la mandante **Webgenesys S.p.A. (Mandante)**, di seguito denominata Webgenesys, con sede legale in Roma (RM) in Via del Poggio Laurentino 15, 00144, capitale sociale Euro 1.015.228,00 interamente versato, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 02607260805, P.IVA n. 02607260805, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della società,

e la mandante **Engage S.p.A.**, di seguito denominata Engage, con sede legale in Milano -20121, Piazza Luigi di Savoia n. 2, capitale sociale Euro 140.000,00, iscritta al Registro delle Imprese di Milano al n. C.C.I.A.A. REA-MI 2098325, P.IVA n. 09554090960, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede della Società,

e la mandante **Net Service S.p.A.**, di seguito denominata Net Service, con sede legale in Bologna (BO) in Galleria Marconi n.2, capitale sociale Euro 1.000.000,00 (i.v.), iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 04339710370, P.IVA n. 04339710370, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede

legale della Società,

e la mandante **We-Com S.r.l.**, di seguito denominata **We-Com**, con sede legale in Viterbo (VT) - 01100, Viale Fiume 125/B, capitale sociale Euro 310.000, iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 01446590554, Partita IVA n. 01446590554, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede della Società,

e la mandante **N&C s.r.l.**, di seguito denominata **N&C**, con sede legale in Via Bosco snc - 73010 Veglie (LE), capitale sociale Euro 3.000.000,00, iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 01324400751, P.IVA n. 01324400751, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede della Società,

e la mandante **Intelligo s.r.l.**, di seguito denominata **Intelligo**, con sede legale in Veglie (LE) - 73010, Via Giorgio Almirante n. 16, capitale sociale Euro 10.000,00, iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 05276620753, P.IVA n. 05276620753, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede della Società,

e la mandante **Jakala Civitas S.p.A.**, di seguito denominata **Jakala Civitas**, con sede legale in Milano (MI) - 20122, Corso di Porta Romana n. 15, capitale sociale Euro 1.000.000,00 interamente versato, iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 12449180962, P.IVA n. 12449180962, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Milano dott. Alessandra Zizanovich repertorio n. 37039/17486 in data 15 dicembre 2023;

(nel seguito per brevità congiuntamente anche "Fornitore" o "Impresa").

PREMESSO CHE

Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l'altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.

L'articolo 2, comma 225, Legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Stazioni Appaltanti, possono fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi.

Peraltro, l'utilizzazione dello strumento dell'Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell'interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.

In particolare, in forza di quanto stabilito dall'art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016), "Al fini di cui al comma 512," - e quindi per rispondere alle esigenze delle amministrazioni pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 - "Consip o il soggetto aggregatore interessato sentita l'AGID per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. [...] Consip S.p.A. e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda

funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni".

Consp, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti può supportare le amministrazioni statali, centrali e periferiche nell'acquisizione di beni e servizi di particolare rilevanza strategica secondo quanto previsto dal Piano Triennale nonché può supportare i medesimi soggetti nell'individuazione di specifici interventi di semplificazione, innovazione e riduzione dei costi dei processi amministrativi.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 130 del 10/11/2023 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S 215 del 08/11/2023, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 59, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 36/2023; per ciascuno dei seguenti lotti:

- Lotto 1: Servizi applicativi in ottica cloud
- Lotto 2: Servizi di demand e PMO.

Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 1 della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 11/12/2024.

In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione Contraente utilizza il presente modello per la stipula di Contratti Esecutivi, secondo quanto disciplinato nell'Accordo Quadro stesso.

L'Amministrazione Contraente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.

Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;

Il CIG del presente Contratto Esecutivo è indicato sull'ordinativo di fornitura per l'acquisto dei relativi servizi, che ne formalizza gli effetti;

<ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3> il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente: _____

3.

4. **TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

5.

6. DEFINIZIONI

I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel

Capitolato Tecnico Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

Il presente Contratto Esecutivo è regolato:

- a) dalle disposizioni del presente atto e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
- b) dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi allegati;
- c) dalle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relative prassi e disposizioni attuative;
- d) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
- e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

7. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.

Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:

- l'Accordo Quadro,
- gli Allegati dell'Accordo Quadro,
- l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al paragrafo 6.3 del Capitolato Tecnico Generale (Allegato all'Accordo Quadro).

In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell'Accordo Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.

Le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo. Pertanto, in caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

8. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore dell'Amministrazione Contraente da parte del Fornitore dei seguenti servizi: _____, come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.

I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi allegati.

È designato quale Responsabile unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023, il Dott. _____
<in alternativa: Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023 il Dott. _____ e Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n.

36/2023 il Dott. _____>.

<In caso di Contratto esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, indicare tutte le singole Amministrazioni per le quali il Soggetto Aggregatore effettua l'Affidamento>.

9. EFFICACIA E DURATA

Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di _____ <indicare la durata contrattuale in ragione dei servizi richiesti, secondo quanto stabilito nel paragrafo 4 del Capitolato Tecnico Generale>, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi dell'Accordo Quadro e del Contratto Esecutivo.

In casi eccezionali, l'Amministrazione potrà, in corso di esecuzione, prorogare il Contratto Esecutivo per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120, comma 11 del Codice, con comunicazione inviata a mezzo PEC al Fornitore. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto Esecutivo agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel Contratto stesso.

10. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato il seguente Responsabile Unico delle Attività Contrattuali del Contratto Esecutivo (RUAC) _____ e i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: _____

I rispettivi compiti sono declinati al paragrafo 7.2 e relativi sottoparagrafi del Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.

Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione Contraente, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nel Capitolato Tecnico Generale.

11. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

<eventuale, ove previsto nel Piano dei fabbisogni/Piano Operativo> Il Fornitore, a decorrere dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, dovrà procedere alla presa in carico dei servizi con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro.

L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo.

Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere la migrazione dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore dei servizi stessi.

12. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

L'Amministrazione Contraente provvede ad indicare ed a mettere a disposizione del Fornitore, in comodato gratuito ed in uso non esclusivo, locali idonei all'installazione degli eventuali apparati del Fornitore necessari all'erogazione dei servizi richiesti, con le modalità indicate nel Piano dei Fabbisogni.

L'Amministrazione Contraente garantisce al Fornitore:

- lo spazio fisico necessario per l'alloggio delle apparecchiature e idoneo ad ospitare le apparecchiature medesime;
- l'alimentazione elettrica delle apparecchiature di adeguata potenza; sarà cura del Fornitore provvedere ad adottare ogni misura per garantire la continuità della alimentazione elettrica.

L'Amministrazione Contraente non garantisce il condizionamento dei locali. Il Fornitore valuterà l'opportunità di provvedere, a propria cura e spese, alla climatizzazione del locale, avendo in tale caso diritto a disporre di una canalizzazione verso l'esterno.

Il Fornitore provvede a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente ed a segnalare, prima della data di disponibilità all'attivazione, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.

L'Amministrazione Contraente consentirà al personale del Fornitore o a soggetti da esso indicati, muniti di documento di riconoscimento, l'accesso ai propri locali per eseguire eventuali operazioni rientranti nell'oggetto del presente Contratto Esecutivo. Le modalità dell'accesso saranno concordate fra le Parti al fine di salvaguardare la legittima esigenza di sicurezza dell'Amministrazione Contraente. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.

L'Amministrazione Contraente, successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità a fine contratto, porrà in essere quanto possibile affinché gli apparati del Fornitore presenti nei suoi locali non vengano danneggiati o manomessi, pur non assumendosi responsabilità se non quelle derivanti da dolo o colpa grave del proprio personale.

13. VERIFICHE DI CONFORMITA'

Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, ciascuna Amministrazione Contraente procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con le modalità e le specifiche stabilite nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale ad esso allegati, nonché quelle di seguito indicate. *<fornire eventuali indicazioni in merito alla cadenza delle verifiche in corso d'opera>*.

14. PENALI

L'Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore le penali dettagliatamente descritte e regolate nell'Accordo Quadro e nell'Appendice 2 "Indicatori di qualità", qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito all'articolo 12

dell'Accordo Quadro.

15. CORRISPETTIVI

Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato, è pari a <inserire importo in cifre> € _____
<eventuale> così suddiviso _____.

I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato "C" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Tariffe", secondo le regole indicate nel Capitolato Tecnico Speciale.

Tali corrispettivi saranno oggetto di revisione secondo quanto previsto art. 10 bis dell'Accordo Quadro.

Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

<nel caso di Contratto Esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, dovranno essere indicati gli importi e i quantitativi relativi ad ogni singola Amministrazione>

16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore con la cadenza indicata nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato, nel rispetto delle previsioni del Capitolato Tecnico Speciale e relative appendici.

Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

<eventuale, solo per il Lotto 1 Resta inteso che le quote sospese, di cui al par. 7.3.2 del Capitolato Tecnico Speciale del Lotto 1, sono definite nell'Appendice 2 "Indicatori di Qualità" e il Fornitore potrà emettere fattura posticipata solo al termine positivo della verifica di conformità corrispondente agli Indicatori di Performance associati alla quota sospesa; si precisa che la sommatoria delle percentuali di ciascun Indicatore di Performance previsto per il medesimo obiettivo/servizio costituisce la quota sospesa dell'obiettivo e/o del servizio. Si rimanda all'Appendice "Indicatori di Qualità" per il dettaglio

<eventuale, solo per il Lotto 1 ove siano stati acquistati servizi realizzativi: Relativamente alle quote fisse di ciascun obiettivo realizzativo di software in modalità progettuale, il fornitore potrà emettere fattura posticipata sulla base delle seguenti modalità:

a) Cicli Tradizionali:

- il 20% della quota fissa, al termine della verifica di conformità della fase di analisi o analisi e disegno;
- il 50% della quota fissa, all'esito positivo del collaudo;
- il 30% della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'ultima fase (Avvio in esercizio o documentazione);

b) Cicli Agili:

- il 20% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 30% del Product Backlog;

- il 20% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 50% del Product Backlog;
- il 40% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano a il 100% del Product Backlog;
- il 20% della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'avvio in esercizio dell'ultimo sprint;

l'Amministrazione Contraente può modificare le quote sopra esposte in base alle caratteristiche di gestione dei cicli agili;

c) Cicli a fase Unica:

- il 50% all'esito positivo del collaudo;
- il 30% all'esito della verifica di conformità dell'avvio in esercizio;
- il 20% della quota fissa, al termine della verifica di conformità della documentazione completa. >

17. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore costituirà la garanzia di cui all'art. 13, comma 12 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, entro il termine di 15 (quindici) giorni solari o il diverso termine concordato con l'Amministrazione, dal perfezionamento di tale Contratto Esecutivo.

18. SUBAPPALTO

L'Impresa si è riservata di affidare in subappalto, nella misura del 95%, l'esecuzione di tutte le prestazioni incluse nel Piano dei Fabbisogni, nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 26 dell'Accordo Quadro.

19. RISOLUZIONE E RECESSO

Le ipotesi di risoluzione e di recesso del Presente Contratto Esecutivo sono disciplinate, rispettivamente, agli artt. 14 e 15 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI", "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI", del presente Documento.

20. FORZA MAGGIORE

1. Costituisce forza maggiore il verificarsi di eventi o circostanze ("Eventi di Forza Maggiore"), quali, incendi, uragani, terremoti, conflitti bellici, pandemie, che impediscono ad una parte di eseguire una o più obbligazioni contrattuali, se e nella misura in cui la parte che subisce l'impedimento ("la Parte Interessata") prova tutte le seguenti condizioni:
 - a) che l'impedimento è fuori dal suo ragionevole controllo;
 - b) che esso non avrebbe ragionevolmente potuto essere previsto al momento della conclusione del contratto;
 - c) che gli effetti dell'impedimento non avrebbero potuto essere ragionevolmente evitati o superati dalla Parte Interessata.

Al verificarsi di un Evento di Forza Maggiore, ai sensi e per gli effetti di cui artt. 1218 e 1258 cod. civ., il Fornitore non sarà ritenuto responsabile dell'inadempimento o del ritardato adempimento, e non si potrà procedere all'applicazione delle penali, di cui all'art. 12 e/o alla risoluzione del contratto per

inadempimento di cui all'art. 14. Al fine di non incorrere in responsabilità, il Fornitore avrà l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Contraente che intende avvalersi della causa esimente prevista nel presente articolo, motivando e documentando le circostanze di fatto che impediscono il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali, le obbligazioni sul cui adempimento impattano i predetti eventi, le ragioni per le quali tali circostanze non erano prevedibili al momento della stipula dell'Accordo Quadro e non erano evitabili con la dovuta diligenza, le misure di mitigazione dell'impatto che ha adottato o intende adottare e i nuovi termini e modalità di adempimento, nonché ogni informazione/documentazione utile per consentire all'Amministrazione Contraente la valutazione dei presupposti per l'applicazione della disciplina della Forza Maggiore prevista nel presente articolo. Qualora gli eventi di Forza Maggiore impediscano solo parzialmente l'adempimento delle prestazioni contrattuali, il Fornitore sarà tenuto, in linea con l'art. 121, comma 5 del Codice, a rispettare le prescrizioni contrattuali in relazione alle prestazioni la cui esecuzione non sia resa impossibile dai predetti eventi; qualora gli eventi di Forza Maggiore impediscano totalmente la prestazione, l'Amministrazione potrà disporre la sospensione delle prestazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 121 comma 1 del Codice per il periodo strettamente necessario alla cessazione degli Eventi di Forza Maggiore. E' fatto obbligo al Fornitore comunicare all'Amministrazione tempestivamente la cessazione degli eventi di Forza Maggiore, affinché l'Amministrazione disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi i nuovi termini contrattuali e/o le diverse modalità di esecuzione della prestazione. La ripresa dell'esecuzione delle prestazioni dovrà essere formalizzata mediante redazione del verbale di ripresa in cui dovranno essere indicati anche i nuovi termini di esecuzione e/o le diverse modalità di esecuzione. Qualora la sospensione duri per un periodo che rende non più di interesse dell'Amministrazione l'esecuzione della prestazione sospesa, è facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, commi 1 e 2 dell'Accordo Quadro. Qualora l'evento di Forza maggiore determini l'impossibilità della prestazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 14 dell'Accordo Quadro.

21. RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

Fermo restando quanto previsto dall'art. 27 dell'Accordo Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione Contraente o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il Fornitore ha costituito la polizza assicurativa di cui all'art. 23.3 del Capitolato d'Oneri.

Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalla polizza di cui al precedente punto 16.2.

22. TRASPARENZA DEI PREZZI

L'Impresa espressamente ed irrevocabilmente:

- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del contratto lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cc., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà dell'Amministrazione di incamerare la garanzia prestata.

23. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione Contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c. c., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite PEC qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione medesima.

Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Amministrazione Contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla richiamata Legge. Con riferimento ai contratti di

subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art.119, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione Contraente si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

L'Impresa è tenuta a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

Il Fornitore, nel caso di ricorso a contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 119, comma 3, lett. d) del Codice, si impegna a garantire nei rapporti con i soggetti da questi derivanti l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 3, comma 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

24. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto, come previsto all'art. 29 dell'Accordo Quadro.

25. FORO COMPETENTE

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

<ove prevista la nomina> Con la sottoscrizione del presente contratto la società mandante Telecom o TIM (nel seguito il Fornitore) è nominata Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel

seguito fornite.

Il Fornitore/Responsabile ha presentato garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

Il Fornitore si impegna a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

<ove prevista la nomina> Il Fornitore accetta le cause di risoluzione previste nell'atto di nomina a Responsabile/sub Responsabile del Trattamento allegato al presente Contratto Esecutivo, che devono intendersi integralmente trascritte.

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, lì _____

27. _____

28. _____
il Fornitore)

_____ (per l'Amministrazione Contraente) (per

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 1 "Definizioni", Art. 3 "Oggetto del Contratto Esecutivo", Art. 4 "Efficacia e durata", Art. 5 "Gestione del Contratto Esecutivo", Art. 6 "Attivazione e dismissione dei servizi", Art. 7 "Locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente"; Art. 8 "Verifiche di conformità", Art. 9 "Penali", Art. 10 "Corrispettivi", Art. 11 "Fatturazione e pagamenti", Art. 12 "Garanzia dell'esatto adempimento", Art. 13 "Subappalto", Art. 14 "Risoluzione e Recesso", Art. 15 "Forza Maggiore", Art. 16 "Responsabilità civile e polizza assicurativa", Art. 17 "Trasparenza dei prezzi", Art. 18 "Tracciabilità dei flussi finanziari", Art. 19 "Oneri fiscali e spese contrattuali", Art. 20 "Foro competente", Art. 21 "Trattamento dei dati personali"

Letto, approvato e sottoscritto

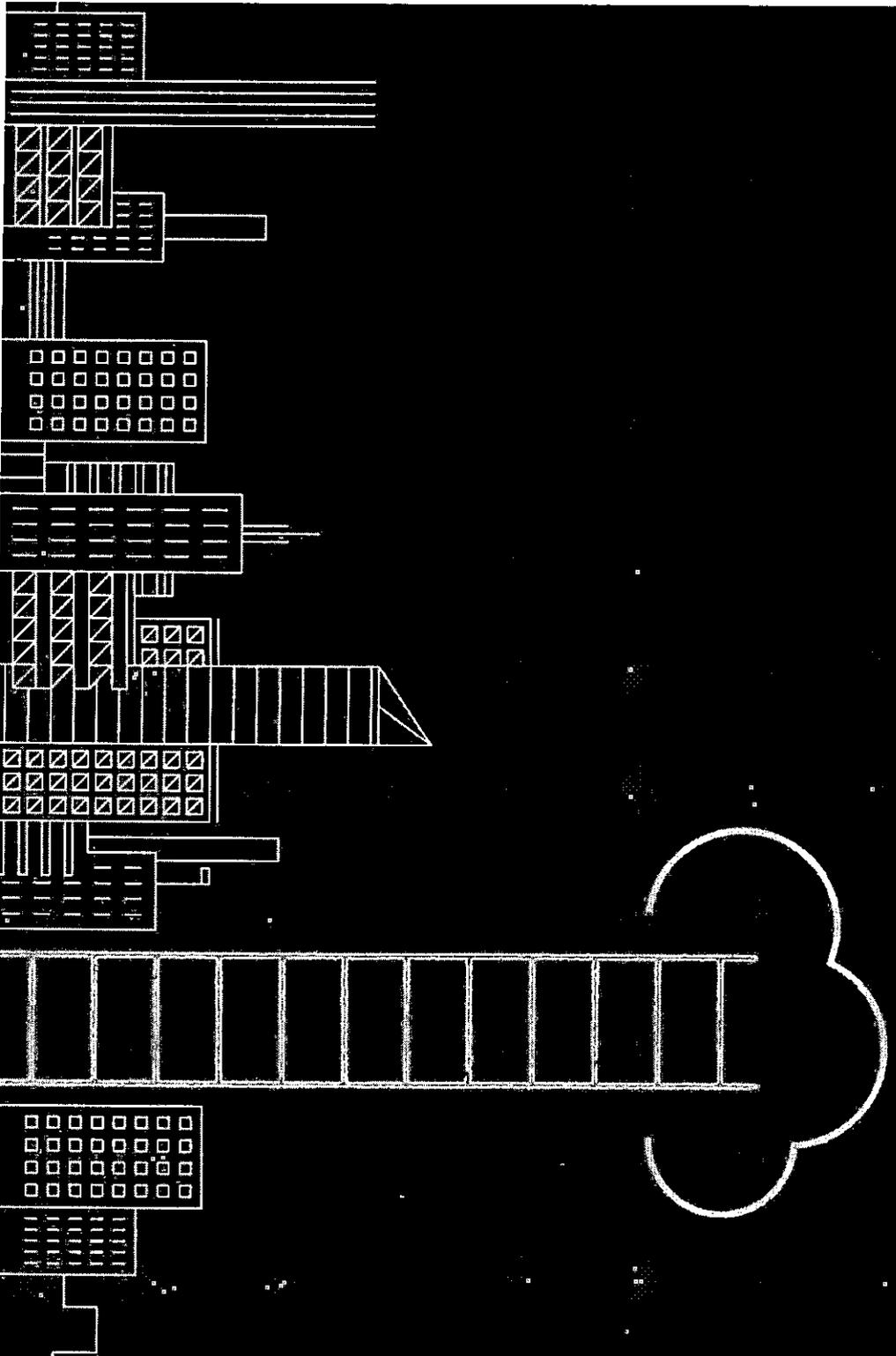
Roma, lì _____

_____ (per il Fornitore)

2

Piano Operativo
Accordo Quadro
Servizi Applicativi
in ottica Cloud
e Servizi di Demand e PMO
per Le PA Locali
Terza edizione ID 2610

Lotto 1



INDICE

INTRODUZIONE.....	1
1.1 Scopo	1
1.2 Riferimenti	2
1.3 Acronimi e glossario	2
2. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
3. ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI.....	4
4. SOLUZIONE OPERATIVA PROPOSTA.....	4
4.1 Contesto di riferimento	4
4.2 Proposta Operativa.....	4
4.3 Approccio proposto	8
5. PIANO DI LAVORO GENERALE.....	10
5.1 Piano di SET-UP.....	11
5.2 Piano di lavoro dei servizi	11
5.3 Luogo di erogazione.....	12
5.4 Referenti della fornitura	12
6. SUBAPPALTO	13
7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO E MODALITA' DI FATTURAZIONE	13
8. ALLEGATI	13
8.1 Figure di riferimento della fornitura	13
9. GARANZIA DEFINITIVA.....	13

11
12
13
14

15

INTRODUZIONE

L' Accordo Quadro Servizi Applicativi in ottica Cloud e servizi di demand e PMO, è una delle Gare Strategiche ICT bandite da Consip, ID 2610, a supporto delle Pubbliche Amministrazioni Locali per favorire lo sviluppo di soluzioni applicative centrate sull'utente finale, progettate per soddisfare le esigenze di cittadini e imprese, abilitando così la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione Locale. Inoltre, mira a promuovere l'adozione di servizi digitali innovativi e inclusivi basati su tecnologie emergenti e sfruttando il paradigma cloud.

L'iniziativa prevede la suddivisione in due lotti: uno dedicato ai servizi applicativi e l'altro ai servizi di demand e PMO.

I servizi applicativi e accessori fruibili alle Pubbliche Amministrazioni Locali sono:

- **Servizi realizzativi:**
 - Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software
 - Servizio di Migrazione Applicativa al Cloud
 - Servizio di Configurazione e/o Personalizzazione di Software di terze parti, open source o riuso
 - Servizio di Sviluppo e Evoluzione software in co-working con l'Amministrazione
- **Servizi di manutenzione:**
 - Servizio di Manutenzione Adeguativa
 - Servizio di Manutenzione Correttiva di "software pregresso e non in garanzia"
 - Servizi di Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "software pregresso e non in garanzia"
- **Servizio di Supporto Tecnico-Specialistico ICT**
- **Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo**
- **Servizi Accessori:**
 - Servizio di Gestione Operativa
 - Servizio di Supporto alla Gestione dell'Identità e dell'Accesso Utente
 - Servizio di Acquisizione e Classificazione Dati
 - Servizio di E-learning ed assistenza virtuale
 - Contact Center e Help Desk

Il presente documento ha per oggetto i sopra citati servizi relativi al Lotto1 per la Pubblica Amministrazione Locale, affidati al RTI IBM in data 10/09/2024 secondo quanto previsto dall'art. 59, comma 4, lett. a) del Codice alle medesime condizioni economiche e tecnico-prestazionali stabilite nell'Accordo Quadro.

In particolare, l'identificazione del RTI è stata effettuata sulla base di decisione motivata in relazione alle specifiche esigenze del *Cliente* documentate nel Piano dei Fabbisogni *inviato dal Cliente mediante portale degli acquisti in rete in data 19/12/2024*.

1.1 Scopo

Scopo del presente Piano Operativo è di descrivere, coerentemente al Piano dei Fabbisogni ricevuto, l'approccio implementativo che il RTI propone per l'erogazione dei servizi selezionati dall'Amministrazione. Contiene le seguenti macroaree informative:

- le quantità previste per ciascun servizio oggetto di fornitura come indicato nel Piano dei Fabbisogni;
- la data di attivazione di ciascun servizio oggetto di fornitura, in coerenza con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni;

- l'indicazione dell/i luogo/ghi di esecuzione della fornitura, in coerenza con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni;
- l'eventuale proposta di una diversa durata del Contratto Esecutivo rispetto a quella indicata nel Piano dei Fabbisogni;
- nominativo, il relativo CV e i contatti per il RUAC del Contratto Esecutivo e per i Responsabili Tecnici individuati;
- le quote di ripartizione delle attività tra le aziende del RTI, la soluzione operativa proposta, il piano di lavoro generale (inclusivo della pianificazione delle attività di SET-UP e di subentro richiesto) e dimensionamento economico delle iniziative richieste.

1.2 Riferimenti

Identificativo	Titolo/Descrizione
Documento A	Capitolato Tecnico Generale, Capitolato Tecnico Speciale relativo ai Lotti applicativi e le relative appendici relative alla gara a procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. per l'affidamento di Accordi Quadro aventi ad oggetto Servizi Applicativi in ottica Cloud e Servizi di Demand e PMO per le Pubbliche Amministrazioni Locali - terza edizione ID 2610
Documento B	Offerta Tecnica del RTI IBM Lotto1
Documento C	Contratto di Accordo Quadro Lotto 1 CIG: A02590F330 per l'affidamento di applicativi in ottica cloud disponibile sul sito www.acquistinretepa.it nella sezione Acquista > Accordi Quadro > Servizi applicativi in ottica Cloud per le PAL 3 > Lotto 1 > Documentazione di Iniziativa
Documento D	Listino Prezzi del RTI IBM Lotto1 alla gara a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le pubbliche amministrazioni-ID 2610 disponibile sul sito www.acquistinretepa.it nella sezione Acquista > Accordi Quadro > Servizi Applicativi in Ottica Cloud ed 3 > Lotto 1 > Documentazione di Iniziativa e sul portale del fornitore "Area Informativa"
Documento E	Piano dei Fabbisogni 8278311 ricevuto dal RTI il 19/12/2024
Documento F	Piano della qualità di Accordo Quadro del RTI Lotto1

1.3 Acronimi e glossario

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
Consip	Consip S.p.a.
RTI	Raggruppamento Temporaneo d'Impresa

Handwritten signature or initials in the bottom left corner.

2. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE	
Ragione sociale Amministrazione	Azienda Ospedaliera San Pio di Benevento
Indirizzo	Via dell'Angelo
CAP	82100
Comune	Benevento
Provincia	BN
Regione	Campania
Codice Fiscale	01009760628
DATI ANAGRAFICI REFERENTE AMMINISTRAZIONE	
Nome	Alberto
Cognome	Di Stasio
Indirizzo mail	alberto.distasio@aornsanpio.it
Indirizzo PEC	protocollo@pec.ao-rummo.it

2
3
4
5



3. ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI

Nell'ambito della specifica fornitura le attività saranno svolte dalle aziende secondo la ripartizione seguente:

IBM	Sistemi Informativi	Tim	Leonardo	Deloitte	Intelligo	JAKALACIVITAS	webgenesys	ENGAGE	Netservice	WeCom	N&C
0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

4. SOLUZIONE OPERATIVA PROPOSTA

4.1 Contesto di riferimento

L'Azienda Ospedaliera San Pio di Benevento è un ente della pubblica amministrazione locale, deputato all'erogazione di servizi sanitari. Essa è composta da due Presidi Ospedalieri a Benevento e Sant'Agata dei Goti ed ha come compito principale quello di assicurare i livelli essenziali di assistenza previsti dal piano sanitario nazionale.

Il progetto, finanziato con fondi PNRR, ha come obiettivo quello di realizzare l'evoluzione degli applicativi software per la gestione della continuità assistenziale ospedaliera e la manutenzione di tutte le evoluzioni applicative e strutturali del Sistema Informativo Ospedaliero.

Il presente documento riporta la proposta tecnico-economica da implementare presso l'Amministrazione sulla base delle richieste contenute nel Piano dei Fabbisogni secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nell'Accordo Quadro.

4.2 Proposta Operativa

Nei seguenti paragrafi sono descritte le attività in ambito del presente Piano Operativo, organizzate in Work Packages (WP)

WP 1 – Re-Engineering dei processi di alimentazione dei flussi informativi sanitari e definizione della reportistica clinico-assistenziale

L'Amministrazione ha manifestato l'esigenza di avviare un intervento volto al Re-Engineering dei processi di alimentazione dei flussi informativi e alla definizione di modelli di reportistica clinico-assistenziale in linea con le esigenze di programmazione regionale e con eventuali esigenze peculiari da definire nel corso dell'intervento.

Si riportano di seguito gli obiettivi che l'Amministrazione intende conseguire:

1. la definizione di un modello per la raccolta, analisi e rappresentazione dei flussi informativi clinico assistenziali a supporto della Direzione Aziendale al fine di orientare le scelte strategiche verso le attività a maggior valore aggiunto per gli assistiti;
2. Rispondere in modo tempestivo ed esaustivo al debito informativo verso la Regione;
3. Dotarsi di processi e modelli di report che consentano all'Amministrazione di avere un maggiore presidio del patrimonio informativo per disporre in maniera organica delle informazioni quantitative e qualitative necessarie all'interpretazione dei fenomeni gestionali e a indirizzare correttamente eventuali scelte strategiche utili al governo dell'Azienda.

Gli obiettivi saranno perseguiti al fine di dotarsi di un Sistema di Dashboarding e Reporting operativo a supporto dei processi di pianificazione, programmazione e controllo aziendali che avrà come outcome:

- Nuovo sistema di Garanzia - Core
- Reporting e KPI in linea con il modello di monitoraggio regionale DCA 67/2019

ID 2610 Affidamento di servizi applicativi in ottica cloud (Lotto1) Piano Operativo 8278311 Azienda Ospedaliera San Pio Benevento

- Reportistica, dashboard e tool di Self Reporting per il governo dell'azienda
- NSG ed Obiettivi DG

Indicatori di Efficienza

	2020	2021	2022	2023
% ATTIVITA' CHIRURGICA (SOLO RICOVERI ORDINARI)	35,1%	38,5%	38,9%	39,8%
DEGENZA MEDIA	6,68	6,22	6,06	5,73
DEGENZA MEDIA PRE-OPERATORIA	1,29	1,10	1,09	1,18
DEGENZA MEDIA POST-OPERATORIA	4,51	3,69	3,94	3,38
INDICE COMPLESSITA' PERFORMANCE	0,00	0,90	0,99	0,98
INDICE CASE MIX	0,00	1,23	1,77	1,20

PERFORMANCE OSPEDALIERA (ICP - ICM)

	2020	2021	2022	2023
INDICATORE DI PRODUTTIVITA'	12,1%	10,4%	10,8%	13,1%
INDICE OCCUPAZIONE MEDIA	72,2%	61,7%	64,6%	71,7%
INDICE ROTAZIONE	38,06	40,70	41,53	46,91
INDICE TURNOVER	3,17	2,83	2,78	2,09

Indicatori di Attività

	2020	2021	2022	2023
NUMERO DIMISSIONI ORDINARIE	5480	6023	6354	6896
GIORNATE DEGENZA	36.598	37.488	38.529	39.521
DIMISSIONI 01 GG	489	651	686	766
DIMISSIONI DH	1.248	2.557	3.121	3.081
ACCESSI DH	8.752	12.831	12.808	12.708
ACCESSI MEDI DH	5,5	4,3	3,6	3,7
PESO TOTALE (ORD+DH)	7.142,40	8.988,50	9.532,25	10.016,99

WP 2 – Re-Engineering dei processi di Pianificazione e Budgeting

Studio dell'attuale processo decisionale, organizzativo e contabile di assegnazione del Budget col Ridisegno del processo decisionale, organizzativo e contabile ottimizzato di assegnazione del Budget con lo scopo di:

- Raccolta Obiettivi
- Definizione Requisiti Funzionali Schede di Budget per presidio, dipartimento e UOC
- Definizione sviluppo e realizzazione schede di Budget per presidio, dipartimento e UOC
- Definizione Work Flow autorizzativo di invio e negoziazione del budget
- Analisi degli scostamenti, mediante report trimestrali, contenenti il monitoraggio dell'attività svolta e dei costi sostenuti rispetto a quanto negoziato

Li

L'applicazione EPM (Enterprise Performance Management) consentirà di analizzare, comprendere e creare report sul business. EPM si riferisce ai processi il cui scopo è aiutare le organizzazioni a pianificare, definire budget, prevedere e creare report sulle performance aziendali, nonché a consolidare e finalizzare i risultati finanziari, procedura spesso indicata come "chiusura dei libri contabili". Le soluzioni EPM vengono utilizzate principalmente dai CFO e dall'ufficio Finance, mentre sono di ausilio ad altre aree funzionali quali HR, Vendite, Marketing e IT, per le attività relative a pianificazione operativa, definizione budget e generazione di report.

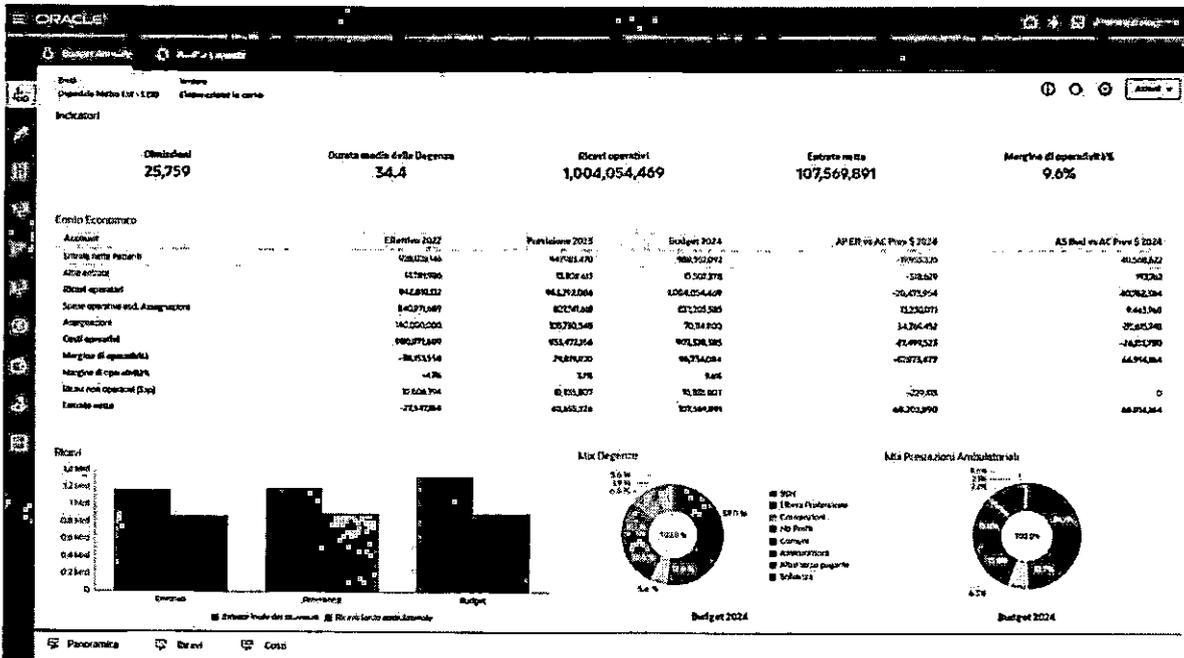
L'informatizzazione del processo di Budget è intesa come il risultato di un processo decisionale, organizzativo e contabile volto ad esprimere in termini quantitativi il complesso dei programmi aziendali, allocandovi in modo ottimale le risorse nell'organizzazione.

ASSEGNAZIONE BUDGET

Il sistema renderà disponibile un'apposita interfaccia in cui selezionare, in ottica delle simulazioni il criterio di definizione del Budget per ogni fattore produttivo o tipologia di fattore produttivo.

MONITORAGGIO BUDGET

Il sistema permette di monitorare, rispetto a quanto stanziato, lo stato di erosione del Budget, mettendo anche a confronto lo stesso con le annualità precedenti.



WP 3 – Servizio di digitalizzazione dei Vetrini Istologici relativi alle annualità pregresse 2023-2024 e dei Vetrini di nuova produzione (gennaio-dicembre 2025), stimati in circa 70.000 vetrini/anno

Il servizio include le seguenti attività:

- **Presenza in Carico dei campioni** con contestuale documento prodotto dal Cliente e condiviso con il fornitore in cui si riporterà elenco dettagliato dei campioni presi in carico.
- **Prelievo e Trasporto dei Campioni** presso il centro di lavorazione, sulla base di tempistiche concordate con l'UOC di Anatomia Patologica. Il materiale inframmezzato da spugna e polistirolo per evitare danneggiamenti durante il trasporto. Quest'ultimo avverrà mediante l'impiego di Furgoni climatizzati,

dotati di sistema GPS per la tracciabilità del veicolo e con a bordo n.2 persone per garantire la costante sorveglianza dei campioni e "istoteche di transito" a temperatura controllata compresa tra 15 e 25 gradi centigradi.

Relativamente al processo di prelievo e trasporto sono previste due distinte modalità in funzione del periodo temporale di produzione del campione:

- o per i campioni correnti il ritiro sarà giornaliero;
- o per i campioni pregressi (relativi a produzioni riferite ad annualità precedenti) si procederà a ritiri corrispondenti ad un'intera annualità.

Il ritiro sarà accompagnato da un documento prodotto dal Cliente e condiviso con il fornitore in cui si riporterà l'elenco dettagliato dei campioni presi in carico.

- **Normalizzazione (Preparazione e pulizia dei vetrini)** - La fase di pulizia e preparazione alla scansione rappresenta il fondamento del processo dove ogni vetrino viene analizzato e preparato. In prima istanza i vetrini vengono sottoposti a pulizia iniziale e a una fase di limatura del vetrino stesso. Questo passo è cruciale per garantire una superficie omogenea e priva di eventuali irregolarità che potrebbe compromettere la qualità dell'immagine durante la digitalizzazione. Durante questa fase ogni vetrino è soggetto a un'attenta ispezione visiva. Eventuali difetti quali graffi, scheggiature e rotture non permettono ai vetrini di essere oggetto ad una corretta digitalizzazione.
- **Fase di Carico dei Rack:** Gli operatori provvedono al riempimento dei rack (contenitori dei vetrini), dove la corretta disposizione degli stessi ottimizza e garantisce la tracciabilità dei campioni. Queste fasi di lavorazione, effettuate da personale esperto, richiedono una pianificazione accurata e una gestione logistica efficiente per evitare possibili errori e garantire un flusso di lavoro continuo sempre adottando i dispositivi di sicurezza.
- **Digitalizzazione dei Vetrini e relativa meta-datazione dei campi identificativi:** si divide in due fasi fondamentali del processo di seguito descritte.

La prima fase è la scansione dei Vetrini (Digitalizzazione con 3D).

I vetrini, una volta preparati, sono pronti per essere sottoposti alla digitalizzazione mediante uno scanner 3D ad alte prestazioni. Lo scanner utilizzato per le attività di digitalizzazione è uno strumento di ultima generazione in grado di scansionare i preparati del laboratorio in tempi estremamente ridotti. I tempi di scansione sono calcolati su di un'area 15x15mm e sono inclusivi dei tempi di movimentazione del vetrino (dal caricamento del vetrino al ri-alloggiamento dello stesso all'interno del rack una volta avvenuta la scansione):

- Tempo di scansione con ingrandimento ottico nativo 20x e 40x: 32 secondi
- Tempo di scansione con ingrandimento ottico nativo 80x: 1 min e 15 secondi

Lo scanner ha il throughput più elevato ad oggi disponibile sul mercato e consente di scansionare fino a 100 vetrini per ora (considerando un'area di scansione 15x15 con risoluzione ottica 40x di 0.24 micron/pixel).

Gli scanner utilizzati sono dotati di obiettivi che consentono di raggiungere un ingrandimento ottico di 40X e di 80X. La presenza di tali obiettivi consente di scansionare qualsiasi tipologia di campione (inclusi ad esempio strisci ematologici) e di visualizzare i più piccoli dettagli cellulari e nucleari per una diagnosi ancora più precisa ed accurata.

Gli obiettivi utilizzati sono obiettivi Carl Zeiss Plan Achromat ad alta apertura numerica che, uniti alla presenza di specifici adattatori ottici (camera adapter), permettono di arrivare ad elevatissime risoluzioni sia in campo chiaro che in fluorescenza.

Tutte le immagini prodotte dallo scanner utilizzato supportano lo standard DICOM.

La seconda fase è la Metadatazione.

I vetrini, una volta digitalizzati, vengono associati al barcode identificativo a garanzia del processo di tracciabilità e identificazione. Durante la fase di carico dei Rack ogni barcode viene attentamente verificato. Qualora si riscontrino errori o danni essi vengono corretti per evitare eventuali problemi nella

fase successiva di tracciabilità. La leggibilità e l'integrità del barcode sono fondamentali affinché si possano acquisire correttamente le informazioni associate a ciascun campione. La metadattazione dei campioni che necessitano di riletture per errato o mancante barcode di riconoscimento avviene con display in tempo reale.

- **Creazione di un archivio delle immagini** da depositare su storage individuato dall'Amministrazione.
- **Riconsegna dei vetrini digitalizzati** sulla base di tempistiche concordate con l'UOC di Anatomia Patologica.
Completate le attività di digitalizzazione dei vetrini si procederà alla riconsegna degli stessi sulla base delle policy concordate con l'Amministrazione e in funzione della tipologia di raccolta (vetrini pregressi e vetrini correnti). In particolare, per i vetrini di nuova produzione si procederà alla riconsegna degli stessi entro le 24 ore successive alla digitalizzazione, salvo altre specifiche condizioni da concordare tra le parti sulla base di esigenze specifiche.

WP 4 – Servizio di Digitalizzazione Cartelle Cliniche pregresse (anno 2024) e correnti (gennaio-giugno 2025), stimate in circa 15.000 cc/anno

Sarà svolta la digitalizzazione massiva delle cartelle cliniche pregresse dell'anno 2024 e quelle di nuova produzione dell'anno 2025. I documenti digitalizzati andranno caricati sul sistema documentale SDM già utilizzato dall'Amministrazione.

WP 5 – Servizio di assistenza tecnica e manutenzione correttiva sulle piattaforme: CDS, EasyDoc-Fascicoli e ConsensOK

Per l'intero periodo contrattuale sarà svolto il servizio di manutenzione applicativa di tipo correttivo alle seguenti piattaforme software dell'Amministrazione:

- a) CDS: Consultazione Documenti Sanitari on line
- b) EasyDoc-Fascicoli: gestione dei fascicoli digitalizzati del Personale aziendale
- c) ConsensOK: gestione informatizzata dei Modelli dei Consensi acquisiti dai pazienti e conservati in modalità digitale

I servizi tecnici di Manutenzione Ordinaria di tipo correttivo consisteranno nell'esecuzione delle attività operative necessarie per la risoluzione di eventuali malfunzionamenti applicativi con l'obiettivo di ripristinare le condizioni operative del sistema, attraverso le strutture e gli strumenti messi a disposizione a disposizione.

4.3 Approccio proposto

In linea con i contenuti specificati nel Piano dei Fabbisogni inviato dalla Amministrazione, si presenta una breve descrizione dei servizi applicativi in oggetto distinti per tipologia di servizio.

Servizi realizzativi

Sono coordinati dal Referente dei Servizi Realizzativi e costituiscono la componente principale della totalità dei fabbisogni espressi, in dettaglio:

- Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software (SVI) erogato in modalità progettuale e consuntivato a corpo

La soluzione implementativa adottata dal RTI è diffusamente descritta nel piano di Qualità Generale – Accordo Quadro del RTI IBM Lotto1, specificatamente al cap. 5 MODALITA' DI SVILUPPO SOFTWARE e al cap. 7 METODI, TECNICHE E STRUMENTI.

Gli interventi di **Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software (SVI)** richiesti sono relativi ad attività di creazione, evoluzione e reingegnerizzazione di applicazioni e componenti informatiche per l'Amministrazione. Possono consistere in attività di sviluppo di nuovi sistemi informativi e applicazioni, e/o interventi per arricchire il software esistente con nuove funzionalità e/o modificare quelle già presenti.

Per l'erogazione dei servizi realizzativi il RTI dichiara che i perimetri finora citati sono da intendersi non esaustivi e si rende disponibile ad estenderne l'ambito relativamente a quelle aree indicate nel par. 1 CONTESTO del Piano dei Fabbisogni. Il RTI predisporrà le attività, in aderenza al ciclo di vita scelto dalla Amministrazione, tra quelle menzionate in "ID 2610-AQ SAC3-Appendice 3 al CTS del Lotto 1 - Cicli e prodotti" al momento dell'attivazione dell'obiettivo realizzativo; erogherà i servizi secondo i requisiti di qualità menzionati nel piano di Qualità Generale – Accordo Quadro del RTI IBM Lotto1, cap. 8.1 IDENTIFICAZIONE DEI REQUISITI DI QUALITÀ'.

Servizi di Manutenzione

Sono coordinati dal Referente dei Servizi Realizzativi e costituiscono la componente principale della totalità dei fabbisogni espressi, in dettaglio:

- Servizi di Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "software progressivo e non in garanzia" erogati in modalità progettuale e consuntivati a corpo per ciascun intervento (Giorno Team ottimale MAD-MAC)

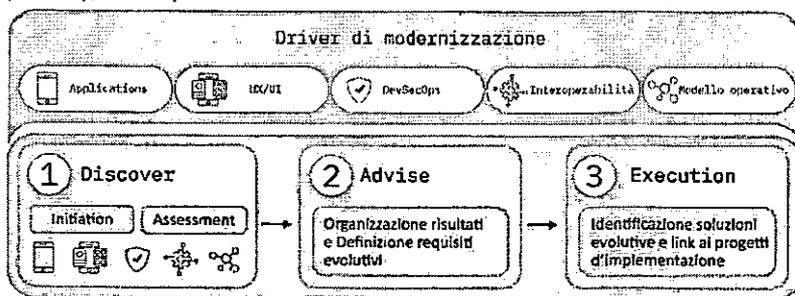
I servizi di **Manutenzione Adeguativa (MAD)** includono interventi sul software dovuti a cambiamenti nei requisiti (organizzativi, normativi, tecnologici) che non alterano i requisiti utente o la logica funzionale. Il RTI ha l'obiettivo di garantire una pianificazione accurata, prevenendo il degrado funzionale e l'obsolescenza tecnologica, e migliorando l'efficienza e la proattività del servizio.

I servizi di **Manutenzione Correttiva di "software progressivo e non in garanzia" (MAC)** vengono innescati da una segnalazione di impedimento all'uso dell'applicazione di una o più delle sue funzioni o servizi e prevedono interventi per eliminare malfunzionamenti e ripristinare le funzionalità del software e dei dati. Questi interventi riguardano servizi e applicazioni in uso, inclusi i software ad hoc preesistenti al Contratto Esecutivo e non coperti da garanzia di terzi. Il servizio può essere attivato solo per software non coperto da garanzia del fornitore uscente o di altri fornitori.

Per la descrizione delle modalità di erogazione dei Servizi di Manutenzione si fa riferimento al paragrafo 7.4.2 SERVIZI DI MANUTENZIONE del Piano della Qualità Generale – Accordo Quadro del RTI IBM Lotto1.

Servizi di Supporto Tecnico-Specialistico ICT (SS)

In considerazione della significativa varietà di attività di Supporto Specialistico il RTI propone un approccio progettuale flessibile e modulare, adattabile ai vari contesti delle Pubbliche Amministrazioni Locali (PAL). Basato su best practice e sull'esperienza del RTI, questo approccio mira a definire rapidamente soluzioni evolutive personalizzate secondo le esigenze delle PAL. Si fonda su Driver chiave per garantire: analisi conformi alle linee guida AgID, integrazione delle logiche DevSecOps, massima usabilità delle soluzioni (UX/UI), interoperabilità dei sistemi informativi e coerenza con l'evoluzione tecnologica dell'Amministrazione.



L'approccio si articola in tre fasi: 1. Discover: attivazione degli organi progettuali e assessment per comprendere il contesto. 2. Advise: organizzazione dei risultati degli assessment per definire i requisiti della soluzione To-Be attraverso co-design. 3. Execution: fase realizzativa in cui il servizio passa il testimone per l'adozione e implementazione delle

soluzioni selezionate.

In considerazione della significativa varietà di attività di Supporto Tecnico-Specialistico il RTI propone un approccio integrato di asset e metodologie che combina organizzazione, processi, competenze, soluzioni di automazione e uso di strumenti di IA e strumenti per diversi ambiti: strumenti di benchmarking in fase di assessment, strumenti per la valutazione della UX/UI, e strumenti per la valutazione dell'interoperabilità.

Il servizio è erogato in modalità Giorni del Team Ottimale a corpo in accordo a quanto definito dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni e utilizzando il Team Ottimale definito nel cap. 3.6 Servizio di Supporto Tecnico-Specialistico ICT (SS) ALLEGATO 13 A - CAPITOLATO TECNICO SPECIALE - LOTTO 1

Per il dettaglio delle soluzioni e degli strumenti utilizzati per l'erogazione dei servizi si rimanda al paragrafo 7.4.3 SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO ICT (SS) del Piano della Qualità Generale – Accordo Quadro del RTI IBM Lotto1.

Servizi Accessori

Previsti come integrazione ai servizi applicativi in ottica cloud, supportano l'Amministrazione nel raggiungimento degli obiettivi stabiliti, senza possibilità di definire ulteriori condizioni o metriche rispetto a quanto già definito.

- Gestione Operativa
- Acquisizione e Classificazione Dati

I servizi di **Gestione Operativa** includono attività di supervisione, monitoraggio, manutenzione e gestione dei sistemi dell'Amministrazione, sia in data center che in sedi periferiche, inclusi i componenti su cloud esterni. Si occupano di asset applicativi, infrastrutturali e tecnologici, indipendentemente dal proprietario (RTI, Amministrazione o terzi).

I servizi di **Acquisizione e Classificazione Dati** includono metodologie e competenze specializzate per l'acquisizione, classificazione e valorizzazione dei dati, provenienti sia dall'Amministrazione che da fonti esterne. Si tratta di gestire grandi volumi di dati, dati non strutturati, multimediali o che cambiano rapidamente, come quelli dei sensori.

I servizi accessori sono garantiti dal RTI attraverso una rete distribuita su tutto il territorio nazionale, con presidi e Control Room (CR) localizzate strategicamente per coprire tutte le aree geografiche in cui operano le Pubbliche Amministrazioni. Il Responsabile dei Servizi Accessori supervisiona le attività svolte all'interno delle Control Room, assicurando che i servizi accessori siano forniti in conformità alle indicazioni delle Amministrazioni e ai Piani dei Fabbisogni. Questo ruolo è cruciale per coordinare le operazioni e garantire la qualità del servizio. I servizi si basano su best practice ITIL® e utilizzano piattaforme tecnologiche avanzate come ITSM AI-powered basato su JIRA per la gestione dei servizi e IBM Turbonomic e Instana per il monitoraggio. Queste piattaforme sono accessibili da qualsiasi luogo e dispositivo, permettendo piena operatività anche in mobilità o reperibilità.

Il servizio è erogato in modalità Giorni del Team Ottimale a corpo in base a quanto definito dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, in merito al numero di giorni del Team Ottimale per la configurazione scelta.

5. PIANO DI LAVORO GENERALE

Sulla base del Piano dei Fabbisogni inviato dalla Amministrazione è stato predisposto un Piano di Lavoro Generale descritto nel seguito.

Non avendo l'Amministrazione richiesto il Subentro, il piano è limitato alle sole attività di Set-up, con un'indicazione della modalità di pianificazione dei servizi richiesti. Durante il Set-up, il Piano di Lavoro Generale verrà aggiornato declinando attività, deliverables e tempi per gli obiettivi da avviare. con il dettaglio delle attività che devono essere espletate ad inizio contratto, la relativa tempificazione e le stime di impegno.

Tutte le attività erogate e descritte in questo piano di lavoro soddisfano le caratteristiche minime e migliorative offerte dal presente RTI nell' Offerta tecnica di Lotto1.

Il Piano di Lavoro Generale si sviluppa su un arco di 12 mesi (Cfr. Cap. 3 DURATA del Piano dei Fabbisogni) a far data dalla data di attivazione della fornitura.

5.1 Piano di SET-UP

Per il Set-up dei servizi, che si completerà entro la prima settimana dalla stipula del Contratto Esecutivo (CE), il RTI pianifica le attività in base alle esigenze specifiche del singolo Contratto Esecutivo (CE), stabilendo il numero di risorse necessarie in funzione dei servizi richiesti, del contesto tecnologico e delle tempistiche. Viene adottato un approccio Agile, particolarmente adatto per le Pubbliche Amministrazioni. La pianificazione sarà aggiornata periodicamente a cura del RTI nel Piano di Lavoro Generale della fornitura.

5.2 Piano di lavoro dei servizi

Per le attività di carattere progettuale il RTI propone una gestione trimestrale delle pianificazioni degli interventi prevedendone la condivisione entro 1 mese precedente l'inizio del trimestre in oggetto, al fine di predisporre per tempo il team di lavoro necessario in relazione alla complessità dello scenario progettuale. In riunioni congiunte l'Amministrazione espone gli interventi da richiedere e vengono concordate priorità, piano e stime delle attività da prevedere per il trimestre successivo.

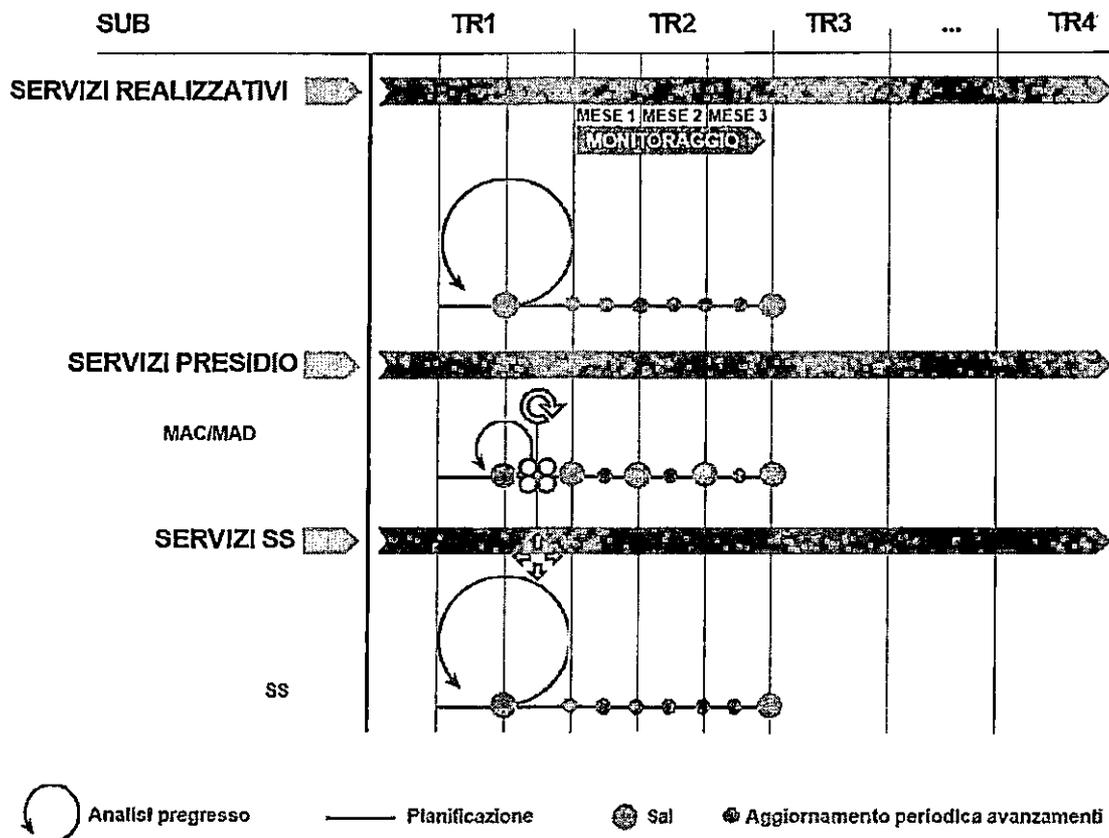
Gli interventi vengono pianificati su base temporale con la metodologia Rolling Wave al fine di verificare costantemente la sostenibilità del Piano di lavoro e assicurare l'impiego ottimale delle risorse, il rispetto delle milestone e il controllo del percorso critico della fornitura. Il Piano di lavoro è maggiormente dettagliato per il trimestre a seguire (più è vicina la data d'inizio, maggiore è il dettaglio) e via via che si acquisisce visibilità degli interventi da svolgere si pianifica la parallelizzazione di attività stabilizzando il processo e riducendone la variabilità.

Per le attività relative ai servizi realizzativi la frequenza minima di aggiornamento è di 2 settimane. Negli incontri di Stato Avanzamento Lavori si condividono le attività concluse ed in corso, con la percentuale di avanzamento, eventuali rischi/criticità/ritardi, eventuali impatti dei rischi/criticità, azioni di recupero e razionali dello scostamento.

Le attività di manutenzione e di gestione del portafoglio applicativo comprendono servizi con pianificazione giornaliera per le attività continuative e quotidiane di assistenza agli utenti, monitoraggio degli indicatori, ecc. e servizi a richiesta che sono pianificati con periodicità mensile per far fronte all'attivazione di interventi progettuali legati ad evento (scadenze amministrative, presa in carico di rilasci applicativi, ed esigenze di reperibilità e extra-orario per attività critiche). La loro pianificazione è quindi su base mensile con revisioni periodiche bisettimanali per verifica di avanzamento, eventuale ripianificazione e pianificazione del periodo successivo. La pianificazione con periodi ravvicinati rende flessibile il gruppo di lavoro, consente di allocare in modo tempestivo le risorse con specifiche competenze, consente di rispondere ad eventi prevedibili e imprevedibili attraverso le tecniche avanzate di Rolling Wave, crashing o fast tracking:

- con azioni di job rotation,
- con il rafforzamento del gruppo di lavoro,
- con azioni sulla finestra temporale lavorativa

Di seguito un Cronoprogramma che, per ciascuna tipologia di servizio, riporta le interazioni tra le attività di monitoraggio e quelle di pianificazione. Con la periodicità delle pianificazioni degli interventi sopra descritte (trimestre per i Servizi Realizzativi e Supporto Tecnico Specialistico e mensile per i Servizi di Manutenzione e Gestione) vengono pianificate le attività da svolgere nel periodo successivo dopo aver analizzato l'avanzamento delle attività della precedente pianificazione. Con questa modalità, la nuova pianificazione si arricchisce di un maggior dettaglio e precisione per il periodo a seguire in virtù dell'analisi del progresso, dell'avanzamento delle attività, e della maggiore visibilità degli interventi da svolgere.



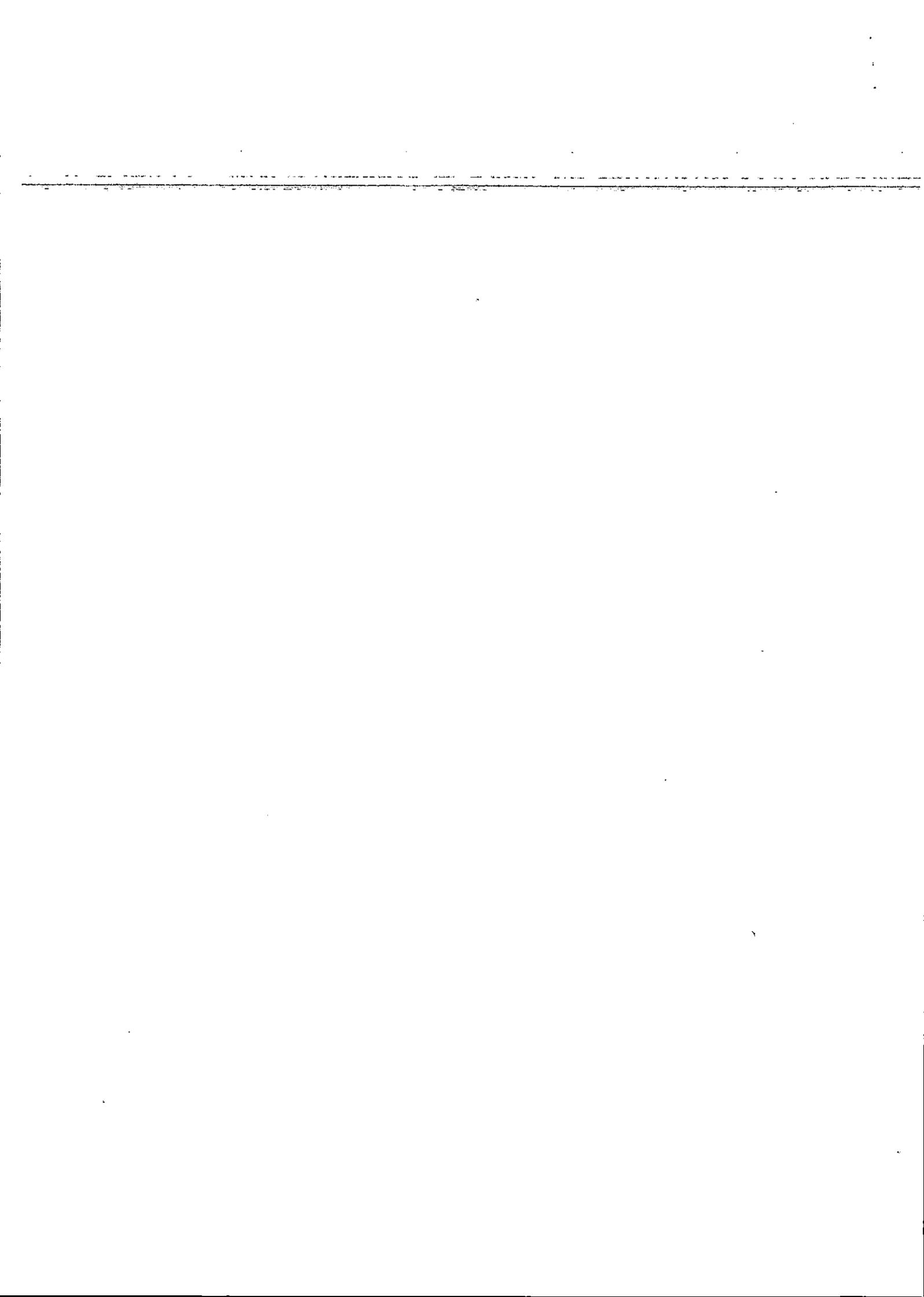
Analisi progresso
 Pianificazione
 Sal
 Aggiornamento periodica avanzamenti

5.3 Luogo di erogazione

I servizi sono erogati da remoto, se non diversamente richiesto in fase di attivazione dei singoli interventi progettuali. Qualora richiesto dal Cliente i, il RTI si rende disponibile a partecipare a riunioni e allineamenti presso la sede di Via dell'Angelo a Benevento o presso le sedi dei Clienti destinatari di singoli interventi progettuali, comunicate in fase di attivazione degli obiettivi. L'orario di erogazione dei servizi è riportato al capitolo 7.6 del Capitolato tecnico speciale Lotto 1 Servizi Applicativi dell'AQ.

5.4 Referenti della fornitura

Referenti	Nominativo	Contatti
RUAC	Alfonso Di Martino	alfonso.dimartino@telecomitalia.it
Responsabile tecnico Ref. Servizi Realizzativi	Bernardino Amoruso	b.amoruso@uni-doc.it
Responsabile tecnico Ref. Servizi di Manutenzione	Bernardino Amoruso	b.amoruso@uni-doc.it
Responsabile tecnico Ref. Servizi di Supporto Tecnico Specialistico ICT	Bernardino Amoruso	b.amoruso@uni-doc.it
Responsabile tecnico Ref. Servizi Accessori	Bernardino Amoruso	b.amoruso@uni-doc.it



6. SUBAPPALTO

Il RTI IBM si riserva di affidare in subappalto la prestazione di parte dei servizi oggetto dell' OdA/contratto Esecutivo nella misura massima consentita dalla vigente normativa in materia e comunque nel rispetto delle indicazioni di Consip e delle Amministrazioni ordinanti.

7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO E MODALITA' DI FATTURAZIONE

Sulla base dei servizi e metriche selezionate dall'Amministrazione e documentate nel Piano dei Fabbisogni inviato dall'Amministrazione al cap 2.4 si riporta un prospetto economico riepilogativo dei servizi in ambito.

ID Servizio	Nome Servizio	Metrica	Modalità erogazione	Modalità consuntivazione	Prezzo unitario	Quantità	Valore Economica
SVI	Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software	GG/Team Ottimale	Progettuale	A corpo	170,00 €	2900	493.000,00 €
MAD-MAC	Servizio di Manutenzione Adeguativa e Correttiva di "software pregresso e non in garanzia"	GG/Team Ottimale	Progettuale	A corpo	145,00 €	1075	155.875,00 €
SS	Servizi di Supporto Tecnico-Specialistico ICT	GG/Team Ottimale	Progettuale	A corpo	175,00 €	2700	472.500,00 €
	Servizi Accessori – Gestione Operativa	GG/Team Ottimale	Progettuale	A corpo	140,00 €	590	82.600,00 €
	Servizi Accessori – Acquisizione e Classificazione Dati	GG/Team Ottimale	Progettuale	A corpo	140,00 €	1400	196.000,00 €
<i>Totale</i>							1.399.975,00 €

La fatturazione avverrà secondo le modalità citate nell' art. 11 FATTURAZIONE E PAGAMENTI dello schema di Contratto Esecutivo Lotti Applicativi, ricevuto congiuntamente al Piano dei Fabbisogni.

8. ALLEGATI

8.1 Figure di riferimento della fornitura

Si allegano i CV dei referenti individuati al paragrafo 5.4 (RUAC e Referenti Tecnici). I CV delle risorse professionali che verranno impiegate per l'erogazione dei servizi verranno forniti all'Amministrazione entro 10 giorni lavorativi dalla stipula del Contratto Esecutivo (o comunque entro il diverso termine concordato con l'Amministrazione).

9. GARANZIA DEFINITIVA

il Fornitore costituirà la garanzia di cui all'art. 13, comma 12 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, entro il termine di 15 (quindici) giorni solari o il diverso termine concordato con l'Amministrazione, dal perfezionamento del relativo Contratto Esecutivo.

FINE DEL DOCUMENTO -

13

ID-2610 Affidamento di servizi applicativi in ottica cloud (Lotto1) Piano Operativo 8278311 Azienda Ospedaliera San Pio Benevento

6