



**ISTITUTI MILANESI
MARTINITT E STELLINE
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

Sistemi Informativi

Tel. 02.4029.255 - Fax 02.4029.612

e-mail: ufficio.sist.info@pioalbergotrivulzio.it

Prot. n. 288/25/DL/mb

Milano, 17/12/2025

Spett.le

CG Soluzioni Informatiche S.r.l.

Via Cjavecis 7, 33100

Udine (UD)

Partita IVA: 01979140306

Oggetto: Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, per il servizio di SaaS BiblioWin web, con assistenza tecnica, manutenzione software e opac di consultazione al pubblico – della durata di un anno – CIG B98F196155

Premesso che:

- con Determinazione n. AEP2025009 del 17.03.2025 si è disposto di affidare sino al 31 dicembre 2025 la fornitura della licenza d'uso per l'utilizzo del software Biblio Win 5 per l'anno 2025;
- con Determinazione AAEP/40/2025 del 30.09.2025 si è disposta la sostituzione della figura del RUP per le procedure relative ai contratti e servizi dei Sistemi Informativi dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio;
- con provvedimento in data 18/09/2025 il Commissario Straordinario ha disposto la delega delle funzioni relative alla stipula e sottoscrizione dei contratti degli atti afferenti all'Ufficio Sistemi Informativi all'Ing. Donatello Luna;
- la direzione del Museo Martinitt e Stelline ha espresso parere favorevole, in merito al rinnovo del servizio oggetto del presente contratto;
- si rileva la necessità di procedere con l'affidamento del servizio SaaS BiblioWin web, con assistenza tecnica, manutenzione software e opac di consultazione al pubblico per l'anno 2026;

Vista l'Offerta economica in data 13/10/2025 per l'anno 2026 della Vs. Società, che si allega e fa parte integrante del presente affidamento, per il servizio in oggetto della durata di un anno per un importo complessivo di € 1.025,00 IVA esclusa.

Ritenuto necessario adottare una soluzione tecnica che garantisca all'Ente il servizio di assistenza tecnica, manutenzione software BiblioWin e opac di consultazione al pubblico, per l'anno 2026.

Dato atto che, trattandosi di affidamento inferiore a 5.000 euro, non trova applicazione il principio di rotazione ai sensi dell'art. 49, comma 6, del D.Lgs. 36/2023

Si dispone l'affidamento alla Vs. Società, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, come di seguito dettagliato:

Attività	Quantità	Importo
CANONE BIBLIOWin Web: Servizio di Manutenzione software sul Server web in DataCenter CGSI Servizio di Hosting dell'Applicazione web + OPAC Servizio di assistenza telefonica sul software	1	€ 1.025,00
Totale		€ 1.025,00

Quanto sopra per un importo totale di € 1.025,00 (IVA 22% esclusa), corrispondente ad un importo complessivo di spesa di € 1.250,50 (IVA 22% inclusa).

L'efficacia del presente affidamento resta strettamente subordinata alla verifica, in fase di esecuzione del Servizio, della conformità dei servizi richiesti e necessari, dell'adeguatezza della fornitura e che quanto eseguito sia risultato conforme alle esigenze, alle normative, al collaudo, alla sicurezza, etc., in caso contrario si procederà a formalizzare la non conformità con richiesta di immediato adeguamento alle stesse, pena il mancato riconoscimento dei corrispettivi dovuti.

Resta inteso che il Servizio in oggetto, al pari della documentazione a corredo della fornitura, devono essere conformi e rispettare la vigente normativa di riferimento di natura nazionale e comunitaria.

Il pagamento, accertata la puntuale esecuzione del servizio, ai sensi di Legge e Codice Civile, avverrà a 60 gg. data fattura.

Coordinamento Operativo

Il Fornitore è responsabile nei confronti del Committente dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. È altresì responsabile nei confronti del Committente e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone, derivanti dall'esecuzione del contratto, anche se causati da propri dipendenti e consulenti, nonché da eventuali subappaltatori durante il proprio operato. È fatto obbligo al Fornitore di manlevare il Committente da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Vigilanza e Controlli

Il Fornitore sarà tenuto a seguire le disposizioni impartite dai rispettivi Responsabili/Referenti delle singole strutture, al fine di garantire la piena conformità del servizio reso alle specifiche prestazionali. Detti responsabili incaricati controlleranno che i lavori previsti dal presente contratto, siano eseguiti nei tempi e nei modi prescritti.

Ogni inadempienza od irregolarità rispetto agli obblighi di contratto sarà contestata tempestivamente alla ditta per iscritto rilevando a seconda della consistenza e/o recidiva ai fini dell'applicazione delle penali. Il Fornitore, su richiesta del RUP, dovrà esibire il libro matricola ed il libro paga, nonché copia del listino paga, del modello DM 10 e del modello 01.

I controlli si dovranno riferire agli standard qualitativi e quantitativi sia stabiliti dagli atti di *Lex Specialis* oltre che dichiarati dall'Operatore Economico in sede di presentazione dell'offerta.

Qualificazione del Servizio

Il servizio in oggetto viene qualificato di “pubblica utilità ed interesse”. In caso di scioperi, il Fornitore, anche attraverso opportuni accordi con le OO.SS., attuerà ogni misura atta a garantire la continuità delle prestazioni.

Livelli Di Servizio

Di seguito si riporta la classificazione dei livelli di criticità:

Livello Criticità	Criticità	Descrizione
A	Critica (o Bloccante)	Comporta il blocco totale delle funzionalità garantite dal sistema o parti rilevanti dello stesso (es. moduli), oppure un degrado significativo nelle performance operative, tale da rendere il sistema inutilizzabile o l'operatività degli utenti fortemente compromessa (bloccante di sistema)
B	Grave	Comporta la perdita parziale di funzionalità rilevanti del sistema, oppure un degrado significativo nelle performance operative di funzionalità rilevanti, rendendo incompleto il supporto ai processi di business associati (bloccante di funzione)
C	Media	Comporta la perdita di funzionalità non critiche, oppure un degrado delle performance operative, con problemi di utilizzo per l'utente che non compromettono tuttavia il supporto ai processi di business associati
D	Lieve	Comporta l'indisponibilità di funzionalità e di servizi di tipo accessorio, ovvero un limitato degrado nelle performance operative
E	Formale (o estetica)	Include problemi di tipo “estetico” o minori che non creano problemi all'operatività dell'utente, pur non essendo conformi ai requisiti del sistema

Il servizio dovrà garantire il rispetto delle seguenti tempistiche di risoluzione, definite in base al livello di criticità del problema riscontrato:

Livello criticità	Tempistiche di risoluzione
Criticità bloccante	risoluzione max 8h lavorative
Criticità grave	risoluzione max 8h lavorative
Criticità media	risoluzione max 2 giorni lavorativi
Criticità lieve	risoluzione max 3 giorni lavorativi
Criticità formale	risoluzione max 3 giorni lavorativi

Penali

È riconosciuta in capo al Committente la facoltà di applicare penali al Fornitore, in caso di:

- ritardo nell'esecuzione del contratto;
- esecuzione non conforme alle modalità indicate nel contratto.

In caso di non puntuale rispetto delle modalità esecutive del servizio e/o in caso di ritardo nei tempi previsti in offerta, siano essi non imputabili al Fornitore ovvero a forza maggiore o caso fortuito o soggetti terzi (es. altre ditte coinvolte nell'integrazione tra più applicativi), l'ASP IMMeS e PAT, dopo aver comunicato formale contestazione al Fornitore, il quale ha la facoltà di fornire proprie controdeduzioni entro il termine indicato nell'atto di contestazione medesimo, può comminare una penale di ritardo, applicabile laddove si verificano ritardi sulla risoluzione di una criticità in relazione alle tempistiche indicate all'art. 7; in particolare, per ogni giorno lavorativo (o frazione di giorno lavorativo) di ritardo, rispetto ai vincoli temporali indicati nell'offerta, si applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo netto contrattuale.

Le penali previste non potranno superare il 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale: qualora il valore complessivo delle penali inflitte al Fornitore raggiunga il 10% (dieci per cento) del totale corrispettivo, l'ASP IMMeSePAT ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente contratto con le modalità nello stesso espresse, oltre il risarcimento di tutti i danni.

Fatturazione: Split Payment

La legge 23 dicembre 2014 n. 190 ha introdotto lo split payment che ha modificato il DPR n. 633/72 disciplinante l'applicazione dell'IVA, che prevede che le Pubbliche Amministrazioni effettuino il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazione di servizi dei fornitori versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tal scopo le fatture dovranno riportare la seguente dicitura: "l'IVA esposta in fattura deve essere versata all' Erario ai sensi dell'art. 17 ter D.P.R. 633/72". Dal 31.03.2015 ha decorrenza l'obbligo della fatturazione elettronica. La norma prevede l'esclusione dello Split Payment per i fornitori esteri, i componenti del Collegio Sindacale privi di partita IVA ed i professionisti soggetti a ritenuta d'acconto. Il Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito www.indicepa.gov.it) per invio delle fatture all'ASP IMMeS e PAT è il seguente: **UF7CN6**.

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato ASP IMMeS e PAT) - Via Trivulzio, 15 – 20146 Milano- Codice Fiscale e Partita Iva: 04137830966, specificando la struttura presso cui è avvenuta la consegna e riportando dettagliatamente i servizi erogati.

La fatturazione dovrà essere effettuata con cadenza trimestrale e solo successivamente all'erogazione del servizio. La Fattura dovrà riportare il seguente codice: CIG B98F196155 ed il seguente numero d'ordine _____

Unitamente alla fattura dovrà essere allegata la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dei dipendenti (DURC: documento unico regolarità contributiva).

Annotazione di spesa:

L'onere derivante dal presente affidamento diretto pari a € 1.250,50 (IVA 22% inclusa) sarà finanziato nell'ambito del bilancio 2026 di competenza, come da annotazione dell'Area di Programmazione Economico-Finanziaria, contraddistinta dal CIG **B98F196155**.

Tipologia dell'affidamento:

Annotazione interna per gli uffici:

Contratto

Ordine

CO.GE. da determinarsi

BDG da determinarsi

Clausola risolutiva espressa:

Le parti convengono che il contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., oltre che nei casi di violazione della tracciabilità finanziaria, anche in caso di mancata o inesatta esecuzione della prestazione entro i termini stabiliti, previa diffida ad adempiere rimasta infruttuosa.

L'Affidatario a pena di nullità assoluta della fornitura, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136 del 13.08.2010.

Ulteriori condizioni ed informazioni:

Per quanto non risulta contemplato nella lettera invito a presentare offerta e relativi allegati, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore ed alle norme del Codice Civile, anche ai fini della

disciplina applicabile nella fase di esecuzione del contratto (con particolare riferimento all'art. 1453 e seguenti).

È fatto divieto assoluto di cessione del contratto e di subappalto non autorizzato, pena la nullità dell'atto e la risoluzione immediata del rapporto. È ammessa la cessione dei crediti nel rispetto della normativa vigente.

L'Affidatario assume piena responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione della fornitura, manlevando l'Amministrazione da ogni richiesta di risarcimento avanzata da terzi.

L'Affidatario opera quale Responsabile del Trattamento dati ai sensi dell'art. 28 GDPR per le attività di conservazione a norma, garantendo i livelli di sicurezza previsti dalla normativa vigente

La presente comunicazione dovrà essere inviata all'ASP IMMeS e PAT per accettazione, con apposizione di firma elettronica del Legale Rappresentante della Società alla pec ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it,

Distinti saluti.

**Il Dirigente dei
Sistemi Informativi Aziendali**
(ing. Donatello Luna)

Firma per accettazione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile, l'Appaltatore dichiara espressamente di conoscere ed approvare tutte le disposizioni del presente Affidamento, cosicché con la sottoscrizione in modalità elettronica del presente atto devono intendersi specificamente approvate tutte le condizioni che stabiliscono, in favore dell'Amministrazione, limitazioni di responsabilità, facoltà di recedere dal contratto o di sospendere l'esecuzione, ovvero sanciscono a carico dell'altro contraente decadenze, limitazioni alla facoltà di opporre eccezioni o restrizioni alla libertà contrattuale nei rapporti coi terzi.

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.