

Prot. 288/2024

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA E
MANUTENZIONE SOFTWARE PER GLI APPLICATIVI PAC REPOSITORY
CRUSCOTTO E EUSIS – anno 2025 (CIG: B612755A98)**

PREMESSO CHE

con Determinazione n. AEP2025009 del 17.03.2025 si è disposto l’affidamento di servizi di assistenza e manutenzione software per gli applicativi PAC Repository Cruscotto e EUSIS per l’anno 2025;

CIO’ PREMESSO TRA

**L’AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE E
PIO ALBERGO TRIVULZIO**, con sede legale in Via Antonio Tolomeo Trivulzio 15, 20146 Milano, C.F./P.
IVA 04137830966, nella persona del Direttore del Dipartimento Amministrativo, dott. Francesco Friolo (di seguito anche “**Committente**”)

E

GPI S.P.A. – Via Ragazzi del ’99 13, Trento (TN) – Partita IVA: 01944260221 (di seguito anche “**Fornitore**”), in persona del suo legale rappresentante pro-tempore Dott. Oscar Fruet.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Applicativo	Servizio	Importo
PAC - Repository - Cruscotto	Canone servizi linea	€ 12.681,80
EUSIS	Archiviazione sostitutiva	€ 3.257,45
EUSIS	Manutenzione ed assistenza applicativa	€ 27.254,8
Totale importo (IVA escl.)		€ 43.194,05

ART. 2 – DICHIARAZIONE IMPEGNATIVA DA PARTE DELL’IMPRESA

Il contratto è soggetto all’esatta osservanza di tutte le condizioni contenute nell’offerta pervenuta, allegata come parte integrante formale e sostanziale, nonché per quanto ivi non disciplinato, nelle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti in materia.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

L’affidamento del servizio di assistenza e manutenzione software per gli applicativi PAC Repository Cruscotto e EUSIS avrà validità fino al 31 dicembre 2025.

ART. 4 – COORDINAMENTO OPERATIVO

La ditta affidataria del servizio 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 alla ditta affidataria del servizio di manlevare il Committente da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 5 – 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.

ART. 6 – 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.

ART. 7 – 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 4h lavorative
Criticità grave	risoluzione max 4h lavorative
Criticità media	risoluzione max 2 giorni lavorativi
Criticità lieve	risoluzione max 3 giorni lavorativi
Criticità formale	risoluzione max 3 giorni lavorativi

ART. 8 – PENALI

È riconosciuta in capo all'ASP IMMeS e PAT la facoltà di comminare 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 a Gpi s.p.a. 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 a Gpi s.p.a., la quale ha la facoltà di fornire proprie controdeduzioni entro il termine indicato nell'atto di contestazione medesimo, può comminare le seguenti penali:

- penale di ritardo, applicabile laddove si verificano ritardi sulla risoluzione di una criticità in relazione alle tempistiche sopra indicate: 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

ART. 9 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I pagamenti, accertata la piena regolarità della fornitura, avverranno a 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura elettronica, purché non vi siano motivi ostativi, ai sensi del D.Lgs. n. 192/2012.

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 ASP IMMeS e PAT Via Trivulzio 15, 20146 Milano Tel. 02.4029.1 E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966www.iltrivulzio.it 4 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 I.M.M. e S. e P.A.T. è il seguente: UF7CN6.

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato ASP I.M.M. e S. e P.A.T.) – 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 fattura dovrà riportare il seguente codice CIG B612755A98. Unitamente alla fattura dovrà essere allegata la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dei dipendenti (DURC: documento unico regolarità contributiva). Tracciabilità dei flussi finanziari (legge 13 agosto 2010 n. 136 –

conversione in legge del Decreto Legge n. 187/2010; Legge n. 217 del 17 dicembre 2010). Gpi s.p.a. si obbliga al rispetto di quanto previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.mm.ii..

ART. 10 – CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106, comma 13, del Codice dei contratti e ss.mm.ii. e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, sia notificato all'ASP IMMES E PAT in originale o in copia autenticata, prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal RUP.

ART 11 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Il recesso da parte dell'ASP IMMES e PAT e la risoluzione del contratto sono disciplinati dalla vigente normativa in materia di cui agli artt. 122, 123 e seguenti del D.lgs n. 36/2023 e s.m.i..

ART. 12 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Le spese di bollo, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente al contratto sono a completo carico del Fornitore.

ART. 13 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA L. 136/2010 E S.M.I.

Il Fornitore si impegna a rispettare tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i, fornendo al Committente tutti i dati richiesti dalla legge per garantire il rispetto degli impegni assunti. In particolare, il Fornitore si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto di cui trattasi, uno o più correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 comma 1 e 7, del D.lgs. 136/20210 e ss.mm.ii. Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'ASP IMMES PAT, per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Gpi s.p.a. si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dall'ASP IMMES PAT, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.

ART. 14 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente atto e nei suoi allegati fondamentali, si fa rinvio, secondo il vigente sistema di gerarchia delle fonti, al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., alle leggi ed ai regolamenti in vigore, nonché alle norme del Codice Civile.

ART. 15– DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto sarà esclusivamente quello di Milano.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

ART. 17 – DOCUMENTI CONTRATTUALI

Fanno parte integrante del contratto e si allegano:

1. Determinazione AEP/09/2025 del 17/03/2025;
2. Offerta economica Gpi s.p.a.;

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Gpi s.p.a. dichiara di aver preso piena ed esatta visione e cognizione delle obbligazioni tutte precisate nell'integralità delle sopracitate clausole e nelle disposizioni contrattuali di cui agli allegati atti di *Lex Specialis*, dichiarando di approvarle tutte confermativamente in questa sede, ad ogni conseguente effetto.

Per L'ASP IMMeS e PAT

Il Direttore del Dipartimento
Amministrativo
(dott. Francesco Friolo)

Il Dirigente Responsabile
dell'Area Alberghiero-
Economale e Provveditorato
(dott. Ugo Ammannati)

Per la Ditta GPI s.p.a.

Il Rappresentante Legale
(Dott. Oscar Fruet)

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