



CAPITOLATO TECNICO

Oggetto: servizio di manutenzione ed assistenza tecnica e servizi professionali degli applicativi installati presso l'Ausl della Romagna ed utilizzati in licenza d'uso (la titolarità del codice sorgente è in capo alla Società in indirizzo) e non certificati come dispositivi medici – durata 3 anni, con decorrenza dal 01/01/2021 al 31/12/2023 con opzione di ripetizione del servizio di un ulteriore triennio.

ART. 1 – OGGETTO, FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO

1. Il presente affidamento riguarda le attività di manutenzione ordinaria ed evolutiva, assistenza telefonica, servizi informatici, reperibilità ed assistenza h24 relative al mantenimento, adeguamento degli applicativi sw *acquisiti in licenza d'uso illimitata o a scadenza*, attualmente installate ed in uso c/o l'Azienda USL della Romagna.
2. Il presente affidamento ha la finalità di garantire l'assistenza da parte di personale tecnico specializzato per conservare in efficienza i programmi applicativi, nonché l'espletamento del servizio di assistenza e manutenzione sui software.

ART. 2 - DURATA

1. Il termine di validità contrattuale del presente affidamento è stabilito in mesi 36 (triennio 2021-2023) e prevede, ai sensi dell'art. 106 c.1 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, un ulteriore triennio di ripetizione del servizio dalla data di scadenza del contratto.

ART. 3 – MANUTENZIONE ORDINARIA/CONSULTAZIONE

1. Con la dizione manutenzione ordinaria deve intendersi il servizio di manutenzione correttiva, conservativa del sw applicativo e assistenza telefonica di 2° livello. Detto servizio è remunerato tramite canone annuale onnicomprensivo, eventualmente frazionabile in fase di ordini/fatturazione e successiva liquidazione (si veda art. "fatturazione")
2. La manutenzione ordinaria prevede l'erogazione di attività necessarie a garantire il corretto funzionamento delle procedure applicative. In particolare deve prevedere:
 - rimozione di eventuali malfunzionamenti delle procedure applicative segnalate dall'utente e verificatisi nell'ambito del corretto utilizzo dei programmi;
 - azioni preventive atte a evitare che tali malfunzionamenti abbiano a verificarsi;

- distribuzione delle nuove versioni dei programmi resesi necessarie a seguito dell'aggiornamento del sw di base/ambiente e/o della rimozione di eventuali malfunzionamenti o delle evoluzioni dell'applicativo sw;
- coordinamento delle attività di manutenzione ordinaria e di assistenza (project manager/capoprogetto);
- adempimenti conseguenti a nuove disposizioni normative, a livello nazionale, regionale e locale;
- la manutenzione adeguativa laddove comporti cambiamenti strutturali del prodotto e interventi di modifica significativi devono essere realizzate previa valutazione dei costi.

A tal proposito, si precisa che il criterio di identificazione/misurazione quanti/qualitativa delle modifiche strutturali e di interventi significativi è un aspetto che non può prescindere da valutazioni concrete, impossibili da effettuarsi ex ante. Ad oggi si possono solo effettuarsi valutazioni improntate a ragioni valide (seppur non definitive) canoni logico-tecnici: ad esempio, la mera modifica di un tracciato record di import/export che richiede di aggiungere variabili già presenti nella base dati - così come, in ipotesi, il passaggio dell'IVA dal 20 al 21% - è prima facie una modifica non strutturale, mentre l'introduzione di campi nuovi nel database che richiedono l'implementazione di una nuova logica applicativa e lo sviluppo di interfacce utente specifiche è prima facie un cambiamento strutturale con modifiche significative. Nel contesto applicativo di riferimento, i tecnici referenti dell'Azienda USL saranno in grado di decretare di volta in volta la portata oggettivo-contenutistica dell'intervento manutentivo, ed in tal senso definiranno sulla base di elementi logico-tecnici se trattasi di "modifica strutturale" o meno.

3. L'assistenza telefonica di 2° livello prevede supporto telefonico al referente informatico. Detto supporto deve essere operativo dal lunedì al venerdì nelle fasce orarie 8.30 - 13.30 e 14.30 - 17.30 - e comunque per almeno n. 8 ore lavorative - e, limitatamente all'area clinica ospedaliera e ai sistemi di CUP-Cassa e all'area socio-sanitaria, al sabato mattina dalle 9.00 alle 13.00 - e comunque per almeno 4 ore lavorative - e deve fornire informazioni sul funzionamento dei programmi in uso e raccogliere le segnalazioni di anomalie.

4. La modalità di gestione delle richieste deve avvenire come segue:

- apertura ticket da parte di un referente informatico attraverso telefono, fax, e-mail, portale;
- registrazione delle chiamate.

5. A tutela della qualità del servizio e della corretta e puntuale esecuzione degli obblighi previsti dalle norme di legge e dal presente appalto, sono di seguito elencati i livelli di servizio richiesti all'assistenza nell'orario di apertura:

LIVELLO DI ERRORE	CARATTERISTICHE DELL'ERRORE	SOGLIA DI APPLICABILITA' DELLA PENALE
Livello 1 BLOCCANTE e/o URGENTE	L'applicativo sw risulta non disponibile o non risulta disponibilità di almeno una delle funzionalità critiche per la corretta esecuzione dell'attività ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • tempo di presa in carico della richiesta entro 30 min. lavorativi - o 30 minuti solari in caso di servizio di reperibilità - dalla chiamata • tempo massimo per la risoluzione dell'errore 4 ore lavorative o 4 ore solari in caso di servizio di reperibilità, dalla presa in carico

Livello 2 ORDINARIA	Alcune funzionalità non critiche del sistema sono indisponibili agli utenti ma senza impatto sulla attività ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • tempo di presa in carico della richiesta entro 8 ore lavorative dalla chiamata • tempo massimo per la risoluzione dell'errore 2 gg lavorativi dalla presa in carico
Livello 3 INFORMATIVA	Richiesta di assistenza generica e/o chiarimenti	<ul style="list-style-type: none"> • tempo di presa in carico della richiesta entro 8 ore lavorative dalla chiamata • tempo massimo per la chiusura della chiamata 3 gg lavorativi.

Si precisa che per le applicazioni attualmente installate, acquistate con licenza d'uso illimitata, ma dismesse o in programmazione di dismissione a seguito di mutate esigenze, si chiede di garantire solo un'assistenza programmata per consentire la consultazione delle informazioni storiche in esse contenute, a fronte di eventuali problemi tecnici (se previsto ed indicato nella descrizione dell'applicativo nella colonna "software" di cui all'Allegato 1). Con la dismissione del canone di manutenzione non sarà più richiesta la manutenzione ordinaria, la formazione e la manutenzione evolutiva. Si precisa che, nel caso necessitino comunque interventi tecnici on-site, la remunerazione giornaliera è quella offerta per la figura di *esperto applicativo*. Tali richieste di intervento dovranno essere avviate dal fornitore entro 10gg dalla richiesta

ART. 4 – ASSISTENZA TELEFONICA DI 1° LIVELLO – help desk (se richiesta)

1. Quando richiesto e per i SW specificati, il fornitore deve garantire l'assistenza telefonica di 1° livello con operatori dedicati. Detto servizio è remunerato a canone annuale per singola linea telefonica richiesta e dedicata.
2. L'assistenza telefonica di 1° livello prevede supporto telefonico all'utente finale per la risoluzione in teleassistenza di problematiche applicative supportare eventuali esigenze di ripresa formativa, nonché per la configurazione degli applicativi stessi e dei relativi utenti e per raccogliere le segnalazioni di anomalie. Detto supporto deve essere operativo dal lunedì al venerdì nelle fasce orarie 8.30 - 13.30 e 14.30 – 17.30 – e comunque per almeno n. 8 ore lavorative – al sabato mattina dalle 9.00 alle 13.00. Negli orari non previsti dal servizio deve essere attivato un messaggio informativo di quando questo viene erogato.
3. La modalità di gestione delle richieste deve avvenire come segue:
 - apertura ticket attraverso telefono, fax, e-mail, portale;
 - registrazione delle chiamate con classificazione definita dall'Azienda Usl, suscettibile nel tempo di maggior /minor dettagli;
 - chiusura delle chiamate per risoluzione o per passaggio a secondo livello di assistenza;
 - inoltro nell'area di produzione delle chiamate relative a malfunzionamenti applicativi che rientrano nel contratto di manutenzione ordinaria;

- individuazione della ricorrenza delle chiamate (solleciti a chiamate già registrate e non evase).

Si precisa che il dettaglio delle informazioni registrate al fine della gestione della teleassistenza deve contenere almeno quanto segue: Id Chiamata, operatore apertura, data e ora della chiamata, tipo di canale utilizzato (tel, e-mail, portale), Ambito aziendale, Reparto/Ambulatorio, breve descrizione della richiesta, Modulo/programma applicativo, classificazione, priorità, nr. solleciti, data e ora chiusura, stato, operatore chiusura.

4. Qualora possibile, l'appaltatore mette a disposizione del committente un portale di consultazione che evidenzi la tracciabilità e lo stato dei ticket, con possibilità di estrazione massiva delle chiamate, in un periodo temporale selezionabile con tutto il dettaglio delle informazioni registrate.

5. Qualora dalle consultazioni telefoniche emergessero richieste impicanti attività a pagamento non incluse nel canone, l'appaltatore non può procedere all'esecuzione delle stesso a meno di autorizzazione che deve essere chiesta al servizio informatico di riferimento a seguito di inoltro di specifico preventivo espresso in numero di giornate/ore necessarie.

6. Al fine della valutazione dei livelli di servizio erogato, il fornitore deve presentare, su base trimestrale, una reportistica con la finalità di:

- monitorare la quantità giornaliera, le tipologie delle richieste di intervento ed i tempi di risoluzione;
 - verificare la distribuzione del carico delle chiamate per singolo giorno settimanale e per singola ora giornaliera, nella fascia oraria 8.30 – 17.30 e dalle 17.31 alle 08.29;
 - verificare le chiamate giornaliere con risposta, senza risposta, condizione di occupato e relative durate.
 - verificare quali sono le prime 30 UU.OO. con il nr. di chiamate maggiori, specificando il relativo numero, nonché i primi 20 moduli applicativi con le relative nr. di chiamate.
- Inoltre dovrà allegare una relazione sintetica sulle criticità riscontrate e sulle proposte di recupero delle stesse e garantire una reportistica più dettagliata a supporto dell'analisi delle criticità e dell'attività svolta.

I livelli che vengono di seguito riportati rappresentano lo standard di riferimento per il servizio di Help Desk di 1° livello per linea telefonica:

LIVELLO	CARATTERISTICHE	SOGLIA DI APPLICABILITA' DELLA PENALE
Livello 1	Nr. medio di chiamate telefoniche prese in carico nella fascia oraria 9-13	Valore medio per ora ≥ 5 rif. mensile
Livello 2	Percentuale delle chiamate telefoniche prese in carico e risolte	Valore medio $\geq 80\%$ rif. mensile
Livello 3	Tempo massimo della telefonata	Valore ≤ 15 minuti

ART. 5 – REPERIBILITA' E ASSISTENZA H24 7 GIORNI SU 7 (se richiesta)

1. Ove specificato e richiesto, l'appaltatore deve garantire la reperibilità e l'assistenza H24 7 giorni su 7 sugli applicativi in uso della manutenzione ordinaria. Detto servizio è remunerato tramite specifico canone annuale, eventualmente frazionabile, in fase di ordini/fatturazione e successiva liquidazione. (si veda art. "fatturazione")
2. La reperibilità e l'assistenza H24 7 giorni su 7 prevede una assistenza di secondo livello che deve essere attivata da un referente informatico di riferimento o direttamente da allarmi dei sistemi di monitoraggio.

ART. 6 – MANUTENZIONE EVOLUTIVA

1. La manutenzione evolutiva è prestazione atta allo sviluppo di nuove funzionalità e/o modifiche sostanziali che aumentano il valore e le potenzialità del sw (investimento). A seguito degli interventi di manutenzione evolutiva, l'appaltatore non potrà in nessun caso pretendere alcun aumento dei canoni di manutenzione ordinaria sino al termine della validità del presente appalto.
2. Detta attività verrà remunerata a corpo (ossia per il valore complessivo dell'intervento), previa trasmissione di specifico preventivo (da inoltrarsi entro massimo 30 giorni solari dalla richiesta); suddetto preventivo sarà oggetto di valutazione di congruità da parte del Servizio informatico aziendale ai fini della comunicazione di autorizzazione/diniego a procedere.
3. L'offerta/preventivo dovrà esplicitare, ai fini della valutazione della congruità da parte della stazione appaltante come sopra prevista, il valore complessivo dell'intervento, allegando un'analisi dettagliata dei bisogni e delle soluzioni informatiche individuate, con dettaglio del numero di giornate previste per la figura di esperto applicativo (o programmatore) *on center* (sede fornitore) oppure *on site* (sede committente) ed eventualmente quelle per il coordinamento svolte dal project manager.
4. Le attività oggetto del preventivo - debitamente autorizzato- devono essere realizzate, oltre che nei termini e nelle modalità prestazionali indicate nel medesimo, anche nel rispetto dei termini temporali.
5. Il Committente, ad implementazione correttamente eseguita e quindi verificata con un verbale di collaudo come specificato all'art. 10. (pertanto "a consumo"), riconoscerà al fornitore il corrispettivo del valore dell'intervento, così come preventivato ed autorizzato.
6. La stazione appaltante precisa che, ad oggi ha stimato, per lo sviluppo di nuove funzionalità oggetto di interventi di manutenzione evolutiva, una previsione di budget annuale di spesa (si veda colonna "STIMA PRESUNTA ANNUALE MANUTENZIONE EVOLUTIVA" del file **Allegato n. 1 "Scheda offerta economica"**) calcolato su un presunto numero massimo di giornate annuali previste per suddetti interventi di manutenzione evolutiva, moltiplicato per la tariffa giornaliera/uomo di riferimento (che corrisponde alla tariffa/uomo per esperto applicativo *on center*, nell'ambito dei "Servizi Informatici"). Suddetto importo, previsto a budget nel bilancio aziendale, tuttavia non rappresenta un vincolo contrattuale per il Committente.

ART. 7 – SERVIZI INFORMATICI

I servizi informatici sono prestazioni atte a realizzare attività da remoto o in loco per specifiche esigenze del committente, ivi inclusa la manutenzione dei database in termini di miglioramento delle performance e test di disaster recovery.

Detta attività è remunerata a costo/giornata (n. 8 ore lavorative) con quotazione diversificata eseguita dall' *esperto applicativo* in modalità *on-center* e *on-site*; la tariffa per l'intervento on-site è comprensiva delle spese di trasferta. L'espletamento di tale attività deve essere autorizzato dal servizio informatico di riferimento e programmata/avviata entro 10gg dalla richiesta.

Il Committente, a servizio correttamente eseguito (pertanto "a consumo"), riconoscerà al fornitore il corrispettivo del servizio, preventivamente autorizzato, come sopra indicato. Per le modalità di fatturazione, si veda lo specifico articolo.

La stazione appaltante precisa che, ad oggi ha stimato, per i servizi informatici, una previsione di budget annuale di spesa (si veda colonna "STIMA PRESUNTA ANNUALE SERVIZI INFORMATICI (IVA ESCLUSA)- comprensiva delle giornate/uomo sia dell'esp.applicativo ON SITE che ON CENTER" del file **Allegato n. 1 "Scheda offerta economica"**) calcolato su presunto numero massimo di giornate annuali previste per suddetti interventi, moltiplicato per la tariffa giornaliera/uomo di riferimento (considerando la tariffa più elevata, ossia quella riferita all'esperto applicativo on site). Suddetto importo, previsto a budget nel bilancio aziendale, tuttavia non rappresenta un vincolo contrattuale per il Committente.

Si precisa che l'attività di coordinamento del servizio di assistenza è inclusa nel canone di manutenzione ordinaria.

ART. 8 CLAUSOLA REVISIONE CONDIZIONI CONTRATTUALI

A seguito di avvii di progetti regionali o di riorganizzazioni aziendali o di nuove acquisizioni di software applicativi già avviate, alcuni sistemi oggetto di contratto potrebbero non essere più utilizzati ovvero utilizzati in modalità ridotta. In tali condizioni, l'Ente si riserva di concordare con il Fornitore condizioni contrattuali differenti relative alle nuove modalità di utilizzo. L'Ente dovrà comunicare tramite raccomandata o PEC questa volontà con un preavviso di almeno 6 mesi.

ART. 9 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione relativa ai canoni di manutenzione ordinaria/consultazione, assistenza telefonica, reperibilità H24 7/7 deve essere effettuata a cadenza trimestrale a servizio effettuato. La fatturazione delle giornate/ore a consumo prestate on-site dovrà essere corredata di verbale di attività firmato da entrambe le parti, nel caso di fatturazione di giornate a consumo on-center si dovrà allegare prospetto delle attività in formato PDF e XLS contenenti le seguenti informazioni: Id Richiesta, operatore apertura, data e ora della chiamata, Richiedente, Ambito aziendale, Reparto/Ambulatorio, breve descrizione della richiesta, Modulo/programma

applicativo, classificazione, priorità, data e ora chiusura, operatore chiusura, ore rendicontate, descrizione attività svolta.

In ogni fattura devono essere indicati i dati relativi all'ordine. Nel caso di implementazioni di nuove funzionalità, la fattura dovrà essere corredata da specifico verbale di collaudo firmato da entrambe le parti.

ART. 10 - PENALI

1. Salvo quanto previsto specificamente dal comma 4, per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile alla amministrazione committente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini stabiliti per la realizzazione delle prestazioni contrattuali, l'amministrazione committente applicherà all'appaltatore una penale pari al 1 per mille dell'ammontare netto annuale del contratto, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno. In ogni caso, se il ritardo nell'adempimento supera i 15 giorni solari, l'amministrazione si riserva il diritto di risoluzione del contratto.
2. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'appaltatore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente capitolato. In tali casi, le amministrazioni committenti applicano all'appaltatore le penali di cui al precedente comma 1 sino al momento in cui la prestazione parzialmente adempiuta inizia ad essere prestata in modo effettivamente conforme, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
3. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
4. Il superamento per singolo errore/evento (art. 3) delle soglie di applicabilità delle penali afferenti ai singoli livelli di servizio comporta l'applicazione della comminazione di una penale pari al 5 (cinque) per mille del valore del contratto su base annuale.
5. il superamento mensile della soglia di applicabilità per i singoli livelli di servizio (art. 4) comporta l'applicazione della comminazione di una penale pari al 1 (uno) per mille del valore del contratto su base annuale.
6. L'appaltatore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto delle singole amministrazioni committenti a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.
7. L'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore al 10 per cento del contratto su base annuale comporta la risoluzione di diritto del contratto per grave ritardo. In tal caso, l'amministrazione contraente ha facoltà di ritenere definitivamente la cauzione, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'impresa per il risarcimento del danno.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI /riservatezza e protezione dati/ nomina responsabile esterno trattamento dati

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Ausl della Romagna a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione generale al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ausl della Romagna individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Ausl della Romagna, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela dell'Ausl della Romagna in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Ausl della Romagna nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'Ausl della Romagna UO Affari Generali e Direzione Percorsi Istituzionali e Legali, sede legale Via De Gasperi, n. 6 – 48121 Ravenna, oppure al Direttore della UO Acquisti Aziendali, Viale I Maggio n. 280 – 47522 Cesena (FC).

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Ausl della Romagna, con sede in Via De Gasperi n. 8 – 48121 Ravenna, Tel. 0544.286502; Pec: azienda@pec.auslromagna.it

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento designati dall'Ausl della Romagna è disponibile sul **sito web: www.auslromagna.it**;

L'Ausl della Romagna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (DPO) la Dott.ssa Valeria Mignatti email:dpo@auslromagna.it; Pec: azienda@pec.auslromagna.it.

RISERVATEZZA E PROTEZIONE DATI

Le notizie ed i dati, comunque venuti a conoscenza dell'O.E. aggiudicatario o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del contratto, e le informazioni che transitano per le apparecchiature di elaborazione dei dati e posta elettronica, non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dell'O.E. aggiudicatario o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato.

Il trattamento dei dati da parte dell'O.E. aggiudicatario deve rispondere all'attuale normativa sul trattamento dei dati sensibili: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016

(GDPR). Dovrà inoltre essere conforme alla Legislazione Nazionale in materia di sicurezza dei dati e protezione vigente ed in fase di emissione.

Eventuali modifiche correzioni che dovessero rendersi necessarie in seguito a dettati legislativi emanati in corso di validità del contratto di fornitura/servizio rientrano fra gli oneri di adeguamento del “prodotto” compresi nel contratto di fornitura.”

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI - ART. 29 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 E ART. 28 e 29 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679

Si ricorda che gli O.E. invitati sono già stati nominati - a seguito di Determinazione di aggiudicazione n. 825 del 13/03/2019 e Determinazione di aggiudicazione n. 1492 del 07/05/2019 - Responsabili esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 28, Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);

A tal riguardo, si precisa pertanto che l'Azienda si riserva eventualmente di ridefinire - solo qualora il trattamento subisca delle modifiche rispetto a quanto previsto nell'ambito dei contratti aggiudicati con le sopra citate Determinazione e/o a seguito di adeguamenti richiesti dal Regolamento europeo, ai sensi degli artt. 28 e 29 del Regolamento europeo 2016/679 o in caso di cambi societari (fusioni, incorporazioni, cessioni di ramo d'azienda...)- i vigenti Atti di nomina nell'ambito dei contratti che verranno stipulati a seguito della presente procedura di affidamento.

ART. 12 - RISOLUZIONE

1. A prescindere dalle cause generali di risoluzione del contratto, le amministrazioni potranno risolvere ai sensi dell'art. 1456 c.c. - previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore con raccomandata a/r - nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte.
2. In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, la stazione appaltante capofila e le amministrazioni committenti possono risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. - previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore con raccomandata a/r – il contratto nei seguenti casi: (a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all'appaltatore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale; (b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti; (c) in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'appaltatore negativo, secondo quanto previsto dall'art. 6, c. 8, del d.P.R. 207/2010.
3. In tutti i casi di risoluzione del contratto, la stazione appaltante ha diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo dello stesso.

ART. 13 - RECESSO

1. La stazione appaltante o i singoli committenti hanno diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'appaltatore con lettera raccomandata a/r o pec.
2. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per giusta causa deve intendersi:
 - a) qualora sia stato depositato avverso l'appaltatore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'appaltatore;
 - b) qualora l'appaltatore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici e, comunque, quelli previsti dalla lettera invito;
 - c) qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'appaltatore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
3. In caso di recesso dell'amministrazione committente, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

Allegato 1 – Scheda offerta economica – riepilogo di tutti gli applicativi in uso presso l'Ausl della Romagna