



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE TURISMO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-196.0.0.-57

L'anno 2020 il giorno 11 del mese di Dicembre il sottoscritto Torre Sandra in qualita' di dirigente di Direzione Turismo, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' "ADVANCED SYSTEMS SRL DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DOCUMENTALE E TECNOLOGICA DELLE ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE, RISCOSSIONE ED ESAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO DEL COMUNE DI GENOVA PER UN PERIODO DI 12 MESI (01/01/2021-31/12/2021). CIG Z912FA68E0

Adottata il 11/12/2020
Esecutiva dal 28/12/2020

11/12/2020	TORRE SANDRA
28/12/2020	TORRE SANDRA
28/12/2020	TORRE SANDRA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE TURISMO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-196.0.0.-57

OGGETTO: AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' "ADVANCED SYSTEMS SRL" DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DOCUMENTALE E TECNOLOGICA DELLE ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE, RISCOSSIONE ED ESAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO DEL COMUNE DI GENOVA PER UN PERIODO DI 12 MESI (01/01/2021-31/12/2021). CIG Z912FA68E0

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- l'art.107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- gli artt. 77 e 80 del vigente Statuto del Comune di Genova;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il D.Lgs. n. 30.03.2001 n. 165 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 4;
- il Decreto Legislativo n° 118 del 2011, relativo a disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Pubblici e il DLgs 126/2014;
- il D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i. Codice dei contratti e degli appalti;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 26/02/2020 con la quale sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2020-2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.61 del 19/03/2020, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022;

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. 25 del 31/5/2018 è stata indetta una Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) ai sensi dell'art. 36 c. 2 lettera a) del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, per l'affidamento del servizio di supporto alla gestione documentale e tecnologica delle attività di rendicontazione, riscossione ed esazione dell'imposta di soggiorno del Comune di Genova dal 1/7/2018 al 31.12.2020;
- con successiva determinazione dirigenziale n. 2018-196.0.0.- 31 il servizio è stato affidato alla ditta "Advanced Systems SRL", con sede a Napoli - P.I.:03743021218, risultata migliore offerente, tramite l'offerta del software "Tourist Tax", al prezzo complessivo di € 37.525,00 (oltre IVA 22%) per il periodo 1/7/2018 – 31/12/2020;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Premesso altresì che:

-la Direzione Turismo gestisce gli adempimenti connessi alla gestione dell'Imposta di soggiorno nei confronti di quasi 2.000 strutture che, nel corso dello scorso triennio, sono state formate dal personale della direzione stessa e dalla software house in merito all'utilizzo del gestionale Tourist Tax con riscontro soddisfacente sia per l'utenza che per l'amministrazione stessa;

-rispetto al totale delle strutture gestite, circa 100 utilizzano la modalità automatica dell'interscambio di informazioni e conseguentemente hanno dovuto aggiornare il loro applicativo per la produzione di un flusso che possa essere importato direttamente su Tourist Tax;

-la scelta di indire una gara aperta e l'eventualità di acquistare un nuovo software alla luce dell'elevata presenza di gestori di singoli appartamenti, vanificherebbe lo sforzo profuso nella formazione degli utenti, con un conseguente rallentamento negli adempimenti e nel versamento dell'imposta, sottraendo tempo ed energie ai controlli e alle verifiche tenuto conto della carenza di personale addetto all'ufficio dell'imposta;

Considerato che:

-il software Tourist tax, in uso da 3 anni presso la Direzione, è stato nel tempo implementato e customizzato al fine di renderlo confacente alle esigenze della Direzione e un eventuale cambio determinerebbe la perdita di questi investimenti, tra i quali preme ricordare:

- l'implementazione PagoPA per gestori di più strutture con la possibilità di dichiarazione e versamento unificato (v. Convenzioni con Fair bnb e Wonderful Italy, previsione di ulteriori convenzioni);
- interscambio documentale: possibilità di inviare sia per gruppi che in maniera massiva della documentazione alle strutture con relativa comparsa di Alert;
- area download: viene utilizzata dalla Direzione per caricare documenti di vario genere (circolari, aggiornamenti, materiale turistico e promozionale), che gli utenti possono scaricare gratuitamente;
- produzione dei flussi richiesti obbligatoriamente da Regione Liguria per l'interscambio delle informazioni ai fini statistici;

- il software Tourist Tax vanta tra i suoi clienti numerosi comuni a forte vocazione turistica (Venezia, Napoli, Verona, Trieste...), il che permette di avvantaggiarsi di economie di scala in merito alle modifiche e implementazioni;

Valutato che:

-il cambiamento di software obbligherebbe la Direzione ad un'ulteriore spesa per il passaggio del database dal gestionale uscente al nuovo, con la concreta possibilità di perdere dati e storici che andrebbero integrati manualmente;

-nella fase di start up con Advanced System la Direzione ha sostenuto una spesa di oltre 8.000 € per l'avvio della procedura per cui all'interno del gestionale si era provveduto a caricare tutte le informazioni storiche dell'ente a partire dall'anno 2016, contenenti sia le dichiarazioni che le informazioni sugli importi riversati dalle strutture;

Rilevato che:

-Tourist tax offre la possibilità di un collegamento con banche dati esterne e la possibilità di confronto delle informazioni con i maggiori provider di prenotazione alberghiera;

-questa funzionalità è stata utilizzata in maniera efficace per la lotta all'evasione soprattutto nell'ambito degli appartamenti ad uso turistico non registrati nel database ufficiale ma che pubblicano annunci di offerta di ospitalità sulle principali piattaforme;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

-il software consente il collegamento del database con il Geoportale del Comune di Genova, creando una mappa sempre aggiornata delle strutture presenti sul territorio;

Considerato altresì l'elevato grado di soddisfazione degli utenti e del personale della Direzione dovuto anche al servizio di assistenza clienti che ha sempre fornito supporto prontamente e in maniera adeguata sia al personale dell'amministrazione che ai singoli gestori delle strutture ricettive anche in situazioni di forte incremento del carico di lavoro (es. introduzione del servizio on line, scadenze trimestrali, lockdown e passaggio a PagoPA);

Valutato pertanto per la cogenza delle motivazioni sopra espresse, di indire una Trattativa diretta su piattaforma Mepa con il fornitore uscente senza l'applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 36 del D. Lgs. N. 50/2016 Codice dei contratti;

Considerato che in data 23/12/2020 è stata avviata la trattativa diretta N. 1560517 ai sensi dell'art. 36 c.2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, sulla piattaforma MePA per l'affidamento del servizio di supporto alla gestione documentale e tecnologica delle attività di rendicontazione, riscossione ed esazione dell'imposta di soggiorno del comune di Genova per un periodo di 12 mesi (01/01/2021-31/12/2021), con la possibilità di proroga così come previsto dall'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016, nelle more dell'individuazione del successivo contraente e che alla trattativa sono stati allegati le Condizioni particolari del contratto, allegati al presente provvedimento quale parte integrante, la Scheda tecnica e il Dgue da restituire compilato;

Vista l'offerta economica N. 937822 ricevuta il 28/12/2020, allegata al presente provvedimento quale parte integrante, nell'ambito della sopracitata trattativa diretta sulla piattaforma MePA dalla Società Advanced Systems S.r.l. con sede a Napoli P.I. 03743021218 rappresentata legalmente da Armando Goglia (Cod. Benf. 55945) del servizio di supporto alla gestione documentale e tecnologica delle attività di rendicontazione, riscossione ed esazione dell'imposta di soggiorno del comune di Genova per un periodo di 12 mesi (01/01/2021-31/12/2021) con la possibilità di proroga così come previsto dall'art. 106 c.11 del D.Lgs 50/2016 nelle more dell'individuazione del successivo contraente, comprensiva di un ribasso del 11,80 % rispetto al prezzo posto a base della trattativa;

Considerato che la procedura di affidamento viene effettuata nell'ambito del MePA di CONSIP, la verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, avviene ai sensi dell'art. 36 commi 6-bis e 6-ter del Codice stesso;

Valutato pertanto di assegnare alla Società Advanced Systems S.r.l. con sede a Napoli P.I. 03743021218 rappresentata legalmente da Armando Goglia (Cod. Benf. 55945) ai sensi dell'art. 36 c.2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 così come modificato nelle soglie dall'art. 1 c. lett a) L. 120/2020, il servizio di supporto alla gestione documentale e tecnologica delle attività di rendicontazione, riscossione ed esazione dell'imposta di soggiorno del comune di Genova per un periodo di 12 mesi (01/01/2021-31/12/2021) con la possibilità di proroga così come previsto dall'art. 106 c.11 del D.Lgs 50/2016 nelle more dell'individuazione del successivo contraente, per un importo di € 15.064,56 (di cui € 12.348,00 imponibile + € 2.716,56 IVA 22%);

Ritenuto opportuno individuare il RUP nella persona del Dott. Paolo Romei, nominato con atto datoriale, che ha già reso le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art.6 bis legge n. 241/90 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell'art.42 del d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii; tali documenti sono tenuti agli atti dell'ufficio;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Dato atto che:

- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'Art. 147 bis. c.1 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR);

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;

IL DIRETTORE
DETERMINA

- 1) di **assegnare** alla Società Advanced Systems S.r.l. con sede a Napoli – P.I.:03743021218 rappresentata legalmente da Armando Goglia (**Cod. Benf. 55945**), il servizio di supporto alla gestione documentale e tecnologica delle attività di rendicontazione, riscossione ed esazione dell'imposta di soggiorno del comune di Genova per un periodo di 12 mesi (01/01/2021-31/12/2021) con la possibilità di proroga così come previsto dall'art. 106 c.11 del D.Lgs 50/2016 nelle more dell'individuazione del successivo contraente, per un importo di € 15.064,56 (di cui € 12.348,00 imponibile + € 2.716,56 IVA 22%) ai sensi dell'art ai sensi dell'art. 36 c.2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 così come modificato nelle soglie dall'art. 1 c. lett a) L. 120/2020 - **CIG Z912FA68E0**;
- 2) di **impegnare** la somma complessiva di € 15.064,56 (di cui € 12.348,00 imponibile + € 2.716,56 IVA 22%) come sotto riportato, **Bilancio 2021**, al **52840** "Acquisizione di Servizi diversi finalizzati", CdC 1380.629 "Servizi Turistici" – Pdc 1.3.2.99.999 – Missione 7 Programma 1, spesa in ambito istituzionale, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021 (**Imp. 2021.841**);
- 3) di **provvedere** alla diretta liquidazione delle spese mediante emissione di atti di liquidazione digitale nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento, nei limiti dell'importo complessivo di cui al precedente punto 2) e subordinatamente all'accertamento della regolarità contributiva previdenziale ed assicurativa, nonché all'espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a carico dell'Impresa assegnataria dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
- 4) di **dare atto** che il contratto sarà stipulato nella forma del documento elettronico sul portale MePA di CONSIP;
- 5) di **individuare** il RUP della procedura di gara nella persona della dott. Paolo Romei, che ha già provveduto a rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90, tenuta agli atti dell'ufficio;
- 6) di **dare atto** che gli atti connessi all'affidamento di cui al precedente punto 1) e 2) sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 192 – comma 3 del Codice dei Contratti;
- 7) di **dare atto** che:
 - si tratta di una spesa in ambito istituzionale;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'Art. 147 bis. c.1 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR);
- l'impegno è stato assunto ai sensi art. 183 - comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Direttore
(Dott.ssa Sandra Torre)



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-196.0.0.-57
AD OGGETTO

AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' "ADVANCED SYSTEMS SRL DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DOCUMENTALE E TECNOLOGICA DELLE ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE, RISCOSSIONE ED ESAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO DEL COMUNE DI GENOVA PER UN PERIODO DI 12 MESI (01/01/2021-31/12/2021). CIG Z912FA68E0

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE TURISMO

CONDIZIONI PARTICOLARI

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DOCUMENTALE E TECNOLOGICA DELLE ATTIVITA’ DI RENDICONTAZIONE, RISCOSSIONE ED ESAZIONE DELL’IMPOSTA DI SOGGIORNO DEL COMUNE DI GENOVA PER UN PERIODO DI 12 MESI (01/01/2021-31/12/2021). CIG Z912FA68E0.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Paolo Romei, Funzionario P.O. della Direzione Turismo.

Premessa

Il Comune di Genova, in ottemperanza all’art. 4 del D.L.gs. 23/2011 ha istituito l’imposta di soggiorno approvandone contestualmente il relativo Regolamento di attuazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 07/02/2012.

Con deliberazione n. 40/2012, la Giunta Comunale ha determinato, la misura dell’imposta di soggiorno, con data di decorrenza 02.04.2012. Successivamente, in considerazione del fatto che l’imposta di soggiorno prevista a Genova risultava inferiore a quella di molte città italiane di analoga vocazione turistica e capacità ricettiva, la Giunta Comunale con deliberazione n. 15 dell’8.02.2018 ha rideterminato la nuova misura dell’imposta, prevedendo l’aumento a far data dal 16/4/2018.

Considerato che le strutture ricettive sono aumentate negli ultimi anni, giungendo ad oggi ad un numero indicativo di circa 2.000 unità che nel corso dello scorso triennio sono state formate dal nostro personale e dalla società stessa per l’utilizzo del software che usano con soddisfacente facilità e familiarità.

Si prevede pertanto, di procedere ad un affidamento diretto, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera a) del Codice dei Contratti, del servizio di supporto alla gestione documentale e tecnologica delle attività di rendicontazione, riscossione ed esazione dell’imposta di soggiorno dell’Ufficio Imposta di Soggiorno della Direzione Turismo del Comune di Genova.

Art. 1 - Norme regolatrici

La partecipazione alla trattativa diretta e l'esecuzione del servizio sono disciplinate dal presente documento:

✓ Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi.

Per quanto non esplicitamente previsto negli atti di cui sopra, troverà applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti) nel prosieguo richiamato semplicemente come "Codice dei Contratti" e dalle disposizioni del Codice Civile in quanto applicabili.

Art. 2 - Oggetto

Affidamento del servizio di supporto alla gestione documentale e tecnologica delle attività di rendicontazione, riscossione ed esazione dell'imposta di soggiorno dell'Ufficio Imposta di Soggiorno della Direzione Turismo del Comune di Genova per un periodo di 12 mesi (01/01/2021-31/12/2021), da eseguirsi secondo quanto stabilito all'art. 5 del presente documento.

Art. 3 -Modalità di risposta alla richiesta di offerta

Nella proposta d'offerta inserita sul sistema del Mercato Elettronico (MePA) **l'Impresa dovrà indicare la percentuale di ribasso sul prezzo complessivo, al netto dell'I.V.A., indicato all'Art. 7 delle presenti condizioni, per l'esecuzione del servizio.**

Art. 4 -Modalità di assegnazione

L'assegnazione del servizio, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di non contrarre, previa verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti viene effettuata ai sensi dell'art. 36 c.2 lett a) così come modificato nelle soglie dall'art. 1 c. lett a) L. 120/2020.

Art. 5 – Descrizione del servizio e modalità di esecuzione

Il Servizio consiste nella prosecuzione dell'utilizzo del software Tourist Tax integrato front office e back office per la gestione dell'imposta di soggiorno erogato in modalità "cloud". **Il servizio dovrà essere operativo senza soluzione di continuità dal 01/01/2021 al 31/12/2021;**

Il servizio dovrà essere raggiungibile in modalità web, sia dalla rete interna del Comune di Genova, sia attraverso connessione internet da parte degli stakeholder del settore. Le prestazioni del servizio cloud dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- 1) sicurezza fisica e logica, comprensiva delle modalità di backup/ripristino adottate a tutela dei dati e dei sistemi facenti parte del servizio in cloud
- 2) governance dei dati di proprietà degli Enti (garanzie di integrità; recupero dei dati a chiusura contratto, etc)

- 3) gestione operativa e gestione del rischio
- 4) Tempo di risposta max di 5 sec, per almeno il 90% delle transazioni
- 5) Tempo di fermo servizio non preventivato: max 0,25 % del tempo in un anno
- 6) I server dovranno essere ubicati all'interno del territorio italiano.
- 7) Rispetto della normativa Regolamento U.E. 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation).
- 8) Raggiungibilità degli archivi database, attraverso canale protetto (VPN), da parte degli utenti della rete interna del Comune di Genova.
- 9) Dovranno essere garantite e certificate le modalità di gestione del disaster recovery (allegare S.L.A.).
- 10) Esplicitare sicurezza logica e fisica dei dati modalità backup/ripristino

Norme generali per l'accesso al sistema:

- 1) Il sistema software dovrà essere dotato di autenticazione per l'accesso allo stesso, autenticazione a livello utente e profilatura funzionale ad esso associata, (ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679)
- 2) Per l'utenza del front office, dedicato agli operatori del settore, dovrà essere garantito l'accesso al sistema tramite le credenziali SPID.
- 3) Per gli utenti di back office il modulo di accreditamento sarà integrato al sistema LDAP del Comune di Genova.

Formazione e documentazione:

- 1) Il fornitore si impegna a svolgere almeno 1 giornata di formazione e almeno 2 giornate di affiancamento nel caso di rilevanti modifiche alla procedura dovute all'adeguamento all'evoluzione normativa dell'Imposta di Soggiorno, per gli utenti degli uffici preposti all'utilizzo del software.
- 2) Il fornitore si impegna a fornire video demo di tutte le funzionalità di front office per la formazione a distanza degli operatori del settore.
- 3) Il fornitore fornirà documentazione help on line delle specifiche tecniche e funzionali contenenti tutte le informazioni necessarie a comprendere il funzionamento complessivo del sistema.

Help desk e Assistenza: **(per tutto il periodo del Servizio di cui al presente documento: 12 mesi)**

- 1) Il fornitore deve fornire assistenza telefonica agli operatori del Comune di Genova dal lunedì al giovedì dalle ore 08:00 alle 18:00 venerdì dalle ore 08:00 alle ore 16:00
- 2) L'inoltro di segnalazioni di malfunzionamento e/o assistenza possono essere inoltrate tramite email al di fuori degli orari di cui al punto 1)
- 3) Per errori bloccanti il fornitore dovrà garantire la presa in carico entro 1 ora, per errori non bloccanti entro 4 ore.
- 4) Il fornitore si impegna a fornire adeguato strumento di gestione delle segnalazioni sia di malfunzionamento che di gestione dei ticket nel rispetto dei tempi e fornirà dettagliata reportistica mensile in merito.

Gestione dei dati:

- 1) L'accesso ai dati dovrà essere profilato a livello utente e tutte le modifiche ai dati saranno storicizzate e l'accesso agli stessi e alle operazioni compiute dovranno essere registrate su log di sistema accessibile agli amministratori.
- 2) Il fornitore del servizio dovrà rendere disponibile la documentazione esaustiva degli archivi e dovrà essere garantita la connessione al database, attraverso una connessione protetta, dalla rete del Comune di Genova.
- 3) I dati che necessitano di profondità storica dovranno essere implementati in modo adeguato.
- 4) In sede di chiusura dell'appalto, o di risoluzione dello stesso, il fornitore si impegna a consegnare al Comune di Genova il data base del sistema contenente tutti i dati e archivi che restano di proprietà del Comune di Genova.

Funzionalità di Front Office.

Il front office, disponibile per l'accesso da parte degli operatori del settore, dovrà disporre delle seguenti funzionalità:

- 1) Accessibilità attraverso pagine web protette (https) senza necessità di installazione di moduli software attraverso i più diffusi browser standard di mercato.
- 2) Accesso al sistema mediante user e password, forniti dall'amministrazione, definiti a livello utente e legati alla struttura/e di propria competenza e in conformità con la normativa dovrà essere garantito l'accesso tramite credenziali SPID.
- 3) Modulo per la richiesta dell'associazione utenza/SPID con annessa proposta della relativa/e struttura/e e suo censimento.
- 4) Possibilità di gestire gli account associati alle strutture in modo autonomo (amministratore policy degli account legati alla struttura).
- 5) Collegamento ai servizi di interoperabilità per l'utilizzo del sistema di Toponomastica del Comune di Genova per l'inserimento dei dati relativi all'indirizzo della Struttura.

- 6) Obbligatorietà dei seguenti campi anagrafica: Codice Citra/Citr, Camere, Posti Letto e Classe.
- 7) Modulo per la compilazione manuale della dichiarazione trimestrale (allegato B), con calcolo automatico del dovuto.
- 8) Inserimento di un “Alert” o di un promemoria ad ogni accesso per la segnalazione di anomalie o inadempienze.
- 9) Possibilità di importazione dati dai files prodotti dai principali software gestionali di settore, per compilare automaticamente la dichiarazione trimestrale (allegato B), con calcolo automatico del dovuto.
- 8) Inserimento del riscontro di pagamento, mediante registrazione del CRO, per convalidare i pagamenti delle dichiarazioni trimestrali.
- 9) Effettuazione dei pagamenti del dovuto tramite PagoPA e inserimento automatico del pagamento sulle relative dichiarazioni.
- 10) Disponibilità di modulo software per la gestione dei check in e check out per generare il file giornaliero da inviare alla Pubblica Sicurezza.
- 11) Disponibilità di modulo software per la generazione del file da inviare alla Regione Liguria per la statistica ISTAT (mod. C-54).
- 12) Campi per la pubblicazione dei dati su Geoportale del Comune di Genova.
- 13) Moduli per la verifica e riscontro delle dichiarazioni effettuati e riscontro della quadratura dei pagamenti.
- 14) Modulo per la generazione della dichiarazione annuale (allegato C) mod.21 e, successivamente all’approvazione del decreto attuativo dell’art. 180 della L.77/2020, il flusso di dati previsto per presentare telematicamente il nuovo modello di dichiarazione.
- 15) Disponibilità di help on line e video dimostrativi sull’utilizzo del software.
- 16) Possibilità di gestione della/e strutture in capo all’utente.

Funzionalità di Back Office.

Il back office, disponibile per l’accesso da parte dei dipendenti degli uffici della Direzione Turismo, dovrà disporre delle seguenti funzionalità:

- 1) Accessibilità attraverso pagine web protette (https) senza necessità di installazione di moduli software attraverso i più diffusi browser standard di mercato.
- 2) L’accesso al sistema mediante user e password dovrà essere integrato con il sistema di autenticazione Microsoft Active Directory in uso presso il Comune di Genova.

- 3) Gestione delle utenze, profilazione, perfezionamento del censimento di utenze e struttura, modifica delle strutture, etc.
- 4) Censimento delle strutture per tipologia, numero di camere, etc etc.
- 5) Modulo per la gestione e profilazione delle tariffe e delle politiche di riscossione, possibilità di inserire aumenti di tariffe anche durante il mese.
- 6) Gestione delle dichiarazioni trimestrali delle strutture (allegati B), con ordinamento ricerca e gestione per struttura, agente contabile, n° pernottamenti, n° esenzioni, n° non paganti (con la possibilità di inserire le dichiarazioni dei non paganti) e n° pernottamenti effettuate attraverso le piattaforme di intermediari (es. AirBNB/Booking).
- 7) Modulo di gestione procedura per la verifica automatica dell'importo dovuto, dell'importo riscosso con l'inserimento del CRO nel sottoconto di riferimento della tesoreria comunale e dei versamenti effettuati con l'abbinamento alle relative dichiarazioni.
- 8) Gestione dei seguenti dati attraverso una funzione di storicizzazione mantenendo univoca l'anagrafica della struttura:
 - agente contabile e successivamente del Responsabile d'imposta.;
 - legale rappresentante;
 - società o impresa rappresentante.
- 9) Inserimento un "Alert" per la segnalazione di anomalie o inadempienze.
- 10) Ricerca anagrafiche delle strutture per intervalli di tempo con storicizzazione del dato di inizio e fine attività.
- 11) Modulo per invio email in forma singola o massiva di comunicazioni agli operatori delle strutture, con la possibilità di inviare solleciti agli inadempienti.
- 12) Gestione delle statistiche, aggregate per periodo, tipologia struttura, date etc etc.
- 13) Dotazione di uno strumento per la reportistica avanzata.
- 14) Procedure per la verifica delle dichiarazioni e dei modelli 21 (Allegato C) e possibilità di cancellazione dei modelli 21 non corretti.
- 15) Estrazione dei dati degli agenti contabili con data di storicizzazione e non per ultimo inserimento.
- 16) Accesso ai dati delle presenze per statistiche puntuali delle presenze giornaliere.
- 17) Collegamento ai servizi di interoperabilità con il Geoportale del Comune di Genova per il popolamento della mappa relativa alle strutture ricettive presenti sul territorio.

Art. 6 - Durata e forma del contratto

Il contratto avrà validità a decorrere dalla data dell'ordine e fino al 31/12/2021.

Viene prevista la facoltà di proroga di cui all'art. 106 c.11 del D.Lgs 50/2016 nelle more dell'espletamento delle procedure di individuazione di un nuovo contraente.

L'esecuzione delle prestazioni di cui all'art. 5 del presente documento dovrà avvenire entro i termini stabiliti per ciascuna prestazione nel suddetto articolo.

Il contratto sarà stipulato nella forma del documento elettronico sul portale MePA di CONSIP che sarà successivamente registrato nell'apposito software del Comune di Genova, ai fini della datazione certa e conservazione permanente. A tale scopo l'Impresa affidataria prima della stipula del contratto in forma

elettronica dovrà far pervenire all'Amministrazione una marca da bollo del valore di Euro 16,00 od attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F24.

Art. 7 - Importo

Il valore complessivo preventivato per l'esecuzione del servizio è pari ad **Euro 12.350,00 I.V.A. esclusa per il servizio di cloud.**

L'importo complessivo contrattuale sarà quello del prezzo con la percentuale di ribasso offerto dall'Impresa affidataria, in sede di trattativa diretta, per l'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del Codice dei Contratti, qualora nel corso del periodo di validità contrattuale si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Affidataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Affidataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 8 - Obblighi dell'Impresa affidataria

È fatto obbligo all'Impresa affidataria di:

- effettuare il servizio in assoluta conformità all'offerta presentata in sede di trattativa diretta nell'incondizionata osservanza di tutti gli oneri, clausole e modalità indicati nel presente documento;
- in caso di irregolarità nell'esecuzione del servizio segnalate, tramite PEC o e-mail dal Comune di Genova, provvedere a sanare dette irregolarità entro il termine tassativo di sette giorni lavorativi decorrenti dalla ricezione dell'anzidetta segnalazione;
- sostenere tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al servizio assegnato;
- applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
- rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa;
- comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione del servizio in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti;
- garantire il rispetto dei tempi di esecuzione previsti nel presente documento;
- assumere la responsabilità per eventuali danni che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del servizio;
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve od eccezioni, all'Amministrazione od a terzi, eventuali danni conseguenti all'espletamento del servizio.

Art. 9 - Verifiche e attestazione di regolare esecuzione

L'Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Impresa affidataria nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli sulla corretta esecuzione del servizio e sulla completa osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente documento.

In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare le penalità previste nell'articolo che segue.

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o, comunque, collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento al Comune od a terzi, saranno assunti dall'Impresa affidataria a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

Il Comune, effettuate con esito positivo le verifiche previste al primo comma del presente articolo, rilascerà l'attestazione di regolare esecuzione.

Art. 10 - Cauzione Definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dalle presenti "Condizioni particolari".

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi del disposto del dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento sarà svincolata dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia dovrà avere durata fino al 31/12/2021.

Art. 11 – Penali

In caso di ritardata o non corretta esecuzione del servizio rispetto alla tempistica ed alle modalità di esecuzione stabilite nel presente documento, l'Impresa affidataria, sarà passibile dell'applicazione delle penali previste ai sensi di legge. L'applicazione delle penali sarà preceduta da una formale nota di contestazione, inviata tramite PEC, rispetto alla quale l'Impresa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni dalla data della suddetta nota di contestazione.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale, qualora le non conformità siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 12 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa affidataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dal presente documento, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

È facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. a danno dell'Impresa assegnataria in caso di ritardo dell'esecuzione del servizio. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

- qualora, a seguito dell'accertamento d'ufficio, risulti che l'Affidataria si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 del Codice dei Contratti;
- qualora nei confronti dell'Affidataria sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti. La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante PEC.

Art. 13 - Pagamenti

I pagamenti saranno effettuati, a fronte del servizio eseguito regolarmente, nel modo seguente:

- Importazione dei dati, formazione e avvio della procedura: alla esecuzione delle prestazioni.
- Gestione del servizio in "cloud": trimestralmente in via posticipata.

I pagamenti saranno effettuati mediante emissione di atto di liquidazione da emettere a fronte di presentazione di fattura elettronica intestata alla Direzione Turismo, nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55. La fattura dovrà riportare il CODICE IPA S5Y3UX, il numero dell'ordine ed il C.I.G. (codice identificativo gara). In mancanza del CODICE IPA e del C.I.G. il Sistema di Interscambio rifiuterà la fattura.

La fattura dovrà, altresì, riportare obbligatoriamente tutti i dati previsti dall'art. 21, D.P.R. n. 633/1972 e l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" mediante indicazione all'interno dei Dati Riepilogo, nel campo Esigibilità, della lettera "S". La mancata o non corretta compilazione del campo "Esigibilità" come sopra indicato costituisce motivo di rifiuto della fattura trasmessa in formato elettronico.

Il pagamento della fattura sarà disposto, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa all'Ufficio indicato sull'ordinativo, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali. In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, a prescindere dall'entità, il Comune non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'Impresa affidataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione del servizio, dovrà rimettere la fattura. La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare richiesto d'ufficio dal Comune di Genova.

In ogni caso, il Comune di Genova non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora l’Affidataria non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall’art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il Comune di Genova non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili allo stesso.

Art. 14 - Divieto di Cessione del Contratto

È vietata la cessione totale o parziale del contratto; qualora si verificasse, l’Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell’Affidataria, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 15 - Informativa per il trattamento dei dati personali

Si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di affidamento saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all’autorità giudiziaria.

Art. 16 - Controversie - Foro competente

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell’affidamento oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall’interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Art. 17 - Altre informazioni

Per qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura, la Società invitata alla trattativa diretta dovrà avvalersi della posta elettronica all’indirizzo e-mail direzioneturismo@comune.genova.it.

Mercato Elettronico della P.A. - Trattativa con un unico Operatore Economico

OFFERTA RELATIVA A:	
Numero Trattativa	1560517
Descrizione	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DOCUMENTALE E TECNOLOGICA DELLE ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE, RISCOSSIONE ED ESAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO DEL COMUNE DI GENOVA PER UN PERIODO DI 12 MESI
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	Z912FA68E0
CUP	Non inserito
AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	
Nome Ente	COMUNE DI GENOVA
Codice Fiscale Ente	00856930102
Nome Ufficio	DIREZIONE TURISMO
Indirizzo Ufficio	Via Garibaldi 9 16124 GENOVA (GE)
Telefono / FAX Ufficio	0105572853 / -
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	S5Y3UX
Punto Ordinante	SANDRA TORRE / CF:TRRS DR69H63C621Y
Firmatari del Contratto	SANDRA TORRE / CF:TRRS DR69H63C621Y
FORNITORE	
Ragione o denominazione Sociale	ADVANCED SYSTEMS SPA
Codice Identificativo dell'Operatore Economico	03743021218
Codice Fiscale Operatore Economico	03383350638
Partita IVA di Fatturazione	NON INSERITO
Sede Legale	VIA NAPOLI 159 80013 CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)
Telefono	0818427112
PEC Registro Imprese	ADVANCEDSYSTEMS@PEC.IT
Tipologia impresa	Società per Azioni
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	03383350638
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	24/03/1981 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	NA

PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.INAPOLI.UTCASORIA@AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / INFORMATICA
<i>Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari</i>	
SERVIZI	

Nessun dato rilasciato.	
<i>(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula</i>	
DATI DELL'OFFERTA	
Identificativo univoco dell'offerta	937822
Offerta sottoscritta da	ARMANDO GOGLIA
Email di contatto	CONSIP@GRUPPOAS.IT
L'offerta è irrevocabile fino al	31/12/2021 18:00

OGGETTO DI FORNITURA (1 di 1)	
Bando	Servizi di Riscossione
Categoria	SERVIZI
Descrizione Oggetto di Fornitura	Servizi di accertamento e riscossione
Quantità richiesta	1
PARAMETRO RICHIESTO	VALORE OFFERTO
NOME DEL SERVIZIO	SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO E ALLA RISCOSSIONE IN FORMA DIRETTA PER GLI ENTI LOCALI
Fasi	SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA E SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO
Numero stimato di contribuenti [numero]	3000
Denominazione tributi	Imposta di soggiorno
Valore medio dei ruoli riscossi [%]	
Periodo di calcolo del valore medio dei ruoli	
Vetustà del ruolo [mesi]	0
Durata [mesi]	12

VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Modalità di definizione dell'Offerta	Ribasso a corpo (Importo da ribassare: 14.000,00 EURO)
Valore dell'Offerta	11,80 %
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: <i>(non specificato)</i>	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento della disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016, compresi nell'Offerta: 125,00 (Euro)	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Dati di Consegna	VIA GARIBALDI 9 GENOVA - 16124 (GE) LIGURIA
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA GARIBALDI 9 GENOVA - 16124 (GE) LIGURIA
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Trattativa Diretta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinate dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinate in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinate, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n.575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3 giugno 1998;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Trattativa diretta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s. m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta;

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE