

CAPITOLATO TECNICO

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI IN FABBISOGNO ALL’AULSS 8 BERICA

GARA N. 8847975

LOTTO UNICO CIG N. 95443159E4

1.

INDICE

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Art. 2 Descrizione del servizio

Art. 3 Modalità e tempistiche di esecuzione del servizio

Art. 4 Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

Art. 5 Corrispettivi e modalità di remunerazione dell'appalto

Art. 6 Responsabile del servizio

Art. 7- Sistema gestionale informatico

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente documento disciplina l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi per le strutture ospedaliere ed extraospedaliere in fabbisogno all'Azienda Ulss n. 8 Berica.

Il servizio è articolato in un lotto unico.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il presente documento disciplina l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi occorrente per l'Azienda Ulss n. 8 Berica.

Trattasi di servizio a chiamata.

Considerata la particolare attività, non può, in genere, essere individuata una programmazione anticipata degli impegni richiesti, né in termini di periodo dell'anno, né in termini di monte ore complessivo annuale di personale e mezzi. Gli interventi saranno di volta in volta richiesti dai Referenti aziendali che ne cureranno il coordinamento ed il controllo.

La ditta dovrà garantire la disponibilità continuativa e la reperibilità del personale dedicato allo svolgimento delle attività da lunedì a venerdì dalle 8 alle 17 presso gli ospedali e le altre sedi dell'Aulss 8.

Le attività potranno essere svolte all'interno di strutture aziendali, con o senza impiego di automezzi. Inoltre le attività potranno avvenire tra strutture aventi sedi diverse pur se all'interno del territorio Ulss con impiego di idonei automezzi.

Le attività riguardano il trasporto e trasloco di:

- mobili ed arredi (comprensivo del montaggio e smontaggio);
- apparecchiature sanitarie;
- materiale d'archivio e altri simili;
- trasporto di materiale già dichiarato fuori uso presso i locali individuati o le isole ecologiche ubicate presso l'Azienda sanitaria;
- lavori accessori di falegnameria su mobili e arredi.

Il trasloco di mobili componibili o modulari, può richiedere anche piccole manutenzioni per le quali il personale utilizzato deve essere attrezzato (quali piccoli interventi di manutenzione/falegnameria, sostituzione cerniere ante armadi, sostituzione blocchetti serrature, ecc.).

Rimane a carico della Ditta aggiudicataria lo sgombero dai locali dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, carte, avanzi ecc., nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti, ed il ritiro di tutti i contenitori forniti per il trasporto dei materiali.

Potrà inoltre venire richiesta la separazione meccanica della parte lignea da quella metallica ed elettrica per arredi fuori uso a composizione mista nonché la cernita per l'asporto differenziato dei materiali di scarto in base alla natura degli stessi (legno; metallo; plastica; vetro; ecc.).

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere:

- 1) alla fornitura del materiale necessario per l'imballaggio (scatoloni di cartoni, nastro adesivo, ecc.);
- 2) alla messa a disposizione dei mezzi richiesti per la movimentazione interna ed esterna (quali transpallet, carrelli, automezzi per il trasporto, ecc.).

3. MODALITA' E TEMPISTICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'esecuzione degli interventi richiesti avverrà nei giorni da lunedì a venerdì dalle 8 alle 17.

In casi eccezionali e opportunamente programmati, potranno essere richiesti interventi nelle giornate di sabato e di domenica, e fuori orario di servizio (anche notturno).

I singoli 'Ordini di intervento' saranno inoltrati tramite un sistema gestionale informatico fornito dall'impresa affidataria, e l'Ente assegna a suo insindacabile giudizio uno specifico 'Livello di priorità' che determinerà il tempo massimo assegnato al contraente per evadere la singola richiesta di intervento.

Sono stabiliti quattro distinti ordini di priorità:

- **Priorità alta**: con questa si intende una richiesta di intervento che deve essere evasa entro 24 (ventiquattro) ore dalla richiesta dell'Aulss;
- **Priorità media**: con questa si intende una richiesta di intervento che deve essere evasa entro 48 (quarantotto) ore dalla richiesta dell'Aulss;
- **Priorità bassa**: con questa si intende una richiesta di intervento che deve essere evasa entro 72 (settandue) ore dalla richiesta dell'Aulss;
- **Priorità urgente**: con questa si intende una richiesta in relazione alla quale dovrà essere garantito l'avvio dell'intervento entro un'ora (1 ora) dalla richiesta dell'Aulss.

Per quanto riguarda i limite temporali sopra descritti, si precisa che per ore di evasione dell'intervento si intende ore lavorative consecutive all'interno della fascia oraria lavorativa (8-17) dal lun. al ven. escluso i giorni festivi.

In casi rari ed eccezionali di emergenza (circa 4 oppure 5 volte l'anno), la richiesta di intervento deve essere evasa dal contraente entro 24 ore consecutive dalla richiesta, intese come ore naturali consecutive di tutti i giorni dell'anno.

L'attività di facchinaggio sarà richiesta tramite portale messo a disposizione da parte dell'impresa aggiudicataria specificando in maniera dettagliata il tipo di attività da eseguire:

- Nominativo del richiedente;
- la zona (ospedale o territorio);
- l'edificio;

- il piano (ed eventualmente il reparto) ove intervenire;
- le attività oggetto del servizio richiesto.

La suddetta richiesta per poter essere presa in carico dall'impresa affidataria del servizio dovrà preventivamente essere validata dal/i referente/i designato/i dall'Aulss 8, a cui dovranno essere fornite le credenziali per l'accesso al sistema informatico in uso della ditta.

Il referente Ulss potrà indicare nelle note il giorno in cui dovrà essere effettuato il servizio, una stima delle ore ed attrezzature necessarie.

In casi di urgenza, la richiesta potrà essere inoltrata anche con una chiamata telefonica a cui seguirà la compilazione della richiesta tramite il sistema informatico.

La ditta offerente dovrà predisporre un piano di lavoro con indicazione delle risorse umane e materiali destinate al servizio.

A lavoro ultimato la ditta chiuderà quindi a portale il ticket con l'indicazione delle ore e dei mezzi impiegati e, a fine mese, redigerà un report estraendo da portale i ticket chiusi nel mese di riferimento.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, il suddetto report dovrà essere inoltrato nell'ambito del programma informatico, ai referenti aziendali dell'Ulss 8, per la validazione mensile, nonché essere allegato alle fatture relative.

Qualora nel corso dell'intervento emerga la necessità di eseguire prestazioni non autorizzate e/o non preventivate la Ditta aggiudicataria ne dà immediata comunicazione, anche telefonica, al Referente aziendale al fine di ottenere l'autorizzazione all'esecuzione dell'ulteriore lavoro.

Qualora, durante le operazioni di facchinaggio e/o trasloco, sia rilevata la presenza di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi (esempio: tubi fluorescenti, batterie a piombo, carta, ferro, acciaio, plastica, imballaggi, vetro, legno, apparecchiature fuori uso), il Responsabile del servizio deve provvedere a darne immediata notizia al Referente aziendale.

Nulla sarà corrisposto per l'esecuzione di lavori non preventivamente autorizzati.

Nel caso di interventi particolarmente complessi e/o in caso di traslochi riguardanti strutture di grandi dimensioni e/o reparti che devono essere sgomberati, ad esempio, per effettuare lavori, l'Azienda potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria di quantificare la spesa (nel rispetto dei prezzi e delle condizioni di aggiudicazione) e a produrre, senza alcun costo per l'ente, dettagliato preventivo, che dovrà contenere i costi relativi alla manodopera, mezzi ed ogni altro elemento necessario per la corretta programmazione dell'intervento. In tali casi l'impresa è tenuta ad effettuare un sopralluogo entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta dell'Ente. In esito a tale sopralluogo il contraente presenterà entro 3 (tre) giorni lavorativi un piano di intervento, comprensivo delle relative tempistiche di esecuzione, che sarà soggetto ad approvazione da parte dell'Ente.

Per quanto riguarda il materiale di imballaggio dovranno essere utilizzati, a cura e spese della Ditta, scatoloni, casse, pallet, scotch, nastro da imballaggio, fogli di polietilene a bolle, e quant'altro necessario per effettuare le operazioni di trasporto salvaguardando l'integrità dei beni trasportati. Tali costi si intendono ricompresi, come già precedentemente indicato, nel prezzo offerto.

Nel caso in cui la natura dell'intervento lo richieda (trasloco di locali occupati da degenti o dove si svolgono attività sanitarie, ecc.) i tempi di intervento dovranno essere preventivamente concordati con il Referente aziendale; in particolare dovranno essere stabiliti il giorno e l'ora di inizio del lavoro, il tempo occorrente a concludere lo stesso e quant'altro necessario a svolgere il servizio in modo corretto e celere.

Tutti i servizi dovranno essere eseguiti accuratamente e con ogni attenzione, avendo cura che non siano prodotti danni ai locali, agli arredi e a tutti gli oggetti contenuti nei locali stessi.

Mezzi e attrezzature

La Ditta aggiudicataria che assumerà la gestione del servizio dovrà garantirne l'ottimale organizzazione tecnica.

La Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione furgoni per il trasporto e/o trasloco di beni dell'Aulss con portata fino a 35 Q, di cui almeno due dotati di sponda di sollevamento idraulica.

I mezzi/attrezzature dovranno essere in perfette condizioni di efficienza e pulizia, in regola con quanto previsto dalla vigente normativa, anche con le norme sulla circolazione e con le revisioni previste per legge.

Si richiede la disponibilità di idonei automezzi per svolgere l'attività nel minor tempo possibile.

Inoltre è onere della ditta disporre ed utilizzare transpallet, carrelli manuali, carrelli elevatori, carrelli adatti al superamento scale, rulli, funi, scale e quant'altro necessario alla perfetta esecuzione del servizio.

Saltuariamente potrà essere necessario l'utilizzo di:

- Attività di operaio, in caso di intervento da realizzarsi in orario notturno da applicarsi per le giornate lavorative non festive;
- Attività di operaio, in caso di intervento da realizzarsi in orario diurno da applicarsi per le giornate festive;
- Attività di operaio, in caso di intervento da realizzarsi in orario notturno da applicarsi per le giornate festive
- Scala elevatore
- Transpallet a motore
- Camion con pianale da 80/90 quintali

- Autocarro con ribaltabile munito di gru portata autocarro fino a 17 q.li
- Autocarro con ribaltabile munito di gru della portata fino a 40 q.li
- Autocarro con ribaltabile munito di gru della portata da 40 a 120 q.li
- Piattaforma aerea o cestello, bracci a più snodi a movimento idraulico piattaforma con sollevamento fino a 20 m
- Piattaforma aerea o cestello, bracci a più snodi a movimento idraulico piattaforma con sollevamento fino a 30 m
- Piattaforma aerea o cestello, bracci a più snodi a movimento idraulico piattaforma con sollevamento oltre 30 m

Qualsiasi attrezzatura utilizzata dovrà essere a norma di legge. La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare il servizio in piena sicurezza, nel rispetto di tutta la normativa applicabile, fornendo in particolare ai propri dipendenti adeguata formazione in tema di sicurezza, istruzioni operative e dispositivi di protezione individuale.

Si precisa che per orario notturno si intende quello effettuato dalle ore 22:00 alle ore 06:00 del giorno successivo.

Il Fornitore dovrà:

- sottoporre a manutenzione programmata e verifiche periodiche tutte le attrezzature e i mezzi utilizzati e provvedere alla loro sostituzione se obsoleti o mal funzionanti.

L'Azienda Ulss ha il diritto di verificare, in qualsiasi momento, il rispetto dei programmi di manutenzione predisposti dal Fornitore.

Per evitare danni alle persone e alle cose la Ditta aggiudicataria dovrà adottare ogni precauzione necessaria provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio ed il trasporto. I danni eventualmente arrecati dovranno essere puntualmente e tempestivamente comunicati al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). I lavori occorrenti a riparare gli eventuali danni arrecati saranno a completo carico dell'aggiudicataria che sarà comunque tenuta a stipulare una adeguata polizza assicurativa per eventuali danni cagionati dall'appaltatore all'Amministrazione e/o a terzi.

Tutti i mezzi transitanti all'interno delle strutture aziendali dovranno essere provvisti di assicurazione (anche muletti elettrici o manuali, ecc. qualora utilizzati).

Imballaggi e pallet

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- provvedere alla messa a disposizione, a proprie spese, del materiale da imballaggio (scatoloni, nastro adesivo da imballaggio, fogli di polietilene a bolle, pallet ecc.);
- provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di trasloco e/o facchinaggio.

La Ditta aggiudicataria deve utilizzare tecniche e prodotti di imballaggio di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche

e dei mezzi di trasporto utilizzati, adoperando particolare cautela nell'imballaggio e nella movimentazione di materiali fragili e di beni di pregio economico e/o artistico.

Gli imballaggi devono comunque essere conformi ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Personale

Il personale che sarà messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, al fine promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, al presente contratto si applica la clausola sociale di riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, in armonia con l'organizzazione aziendale prescelta dalla ditta e nella misura e nei limiti in cui detto riassorbimento sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del contratto del presente appalto e con la pianificazione e organizzazione definita dal nuovo aggiudicatario, nonché nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente.

Il personale della ditta affidataria inoltre dovrà:

- essere sempre dotato di apposita divisa e tessera di riconoscimento, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- essere di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuale;
- tenere sempre un comportamento corretto ed educato;
- non diffondere, in alcun modo, informazioni di cui venisse al corrente durante l'esecuzione delle prestazioni;
- utilizzare precauzioni e cautele nella movimentazione dei beni e materiali dell'Azienda Ulss;
- segnalare subito al Responsabile del servizio eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- attenersi esclusivamente alle indicazioni del proprio Referente aziendale.

L'Azienda Ulss si riserva la facoltà di pretendere in qualsiasi momento l'allontanamento degli operatori che non rispondano ai requisiti, ovvero che non tengano i comportamenti sopraindicati.

4. OBBLIGHI E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria all'avvio del servizio dovrà:

- 1) nominare il Responsabile del servizio, con il compito di supervisionare la gestione del servizio e di interfacciarsi con l'Azienda Ulss per le problematiche attinenti alla gestione;
- 2) fornire l'elenco dei mezzi/attrezzature che saranno utilizzati per l'espletamento del servizio.

Inoltre dovrà:

- A. avvalersi di personale adeguatamente addestrato;
- B. fornire il personale utilizzato per il servizio, di idoneo cartellino di riconoscimento e dei dispositivi di protezione individuale;
- C. delimitare, secondo le indicazioni di legge, l'area di lavoro;

5. CORRISPETTIVI E MODALITA' DI REMUNERAZIONE DELL'APPALTO

Per le prestazioni di facchinaggio sarà dovuto un corrispettivo orario per ogni ora di effettivo utilizzo, così suddiviso:

- **Corrispettivo orario offerto**, da applicarsi per l'attività diurna di un operario durante le **giornate lavorative non festive**, onnicomprensivo di qualunque onere comprese le spese per raggiungere il luogo di esecuzione del servizio, comunicato dalla Stazione appaltante, e ritorno ecc., attrezzature (carrelli, transpallet, etc.) e materiale per imballaggi
- **Corrispettivo orario offerto**, da applicarsi **per l'utilizzo del furgone** per il trasporto/trasloco di beni, con portata inferiore o pari ai 35 quintali: il prezzo è da intendersi comprensivo di ogni onere per la gestione (compresi carburante, manutenzioni, tasse, pedaggi, etc.) e non comprende il costo dell'operatore.

Nel caso di eventuale utilizzo di attrezzature speciali (quali autogrù, cingolati ecc.) non quotate nell'ambito dell'offerta, saranno di volta in volta concordati i relativi prezzi tra l'Appaltatore e l'Azienda Ulss, anche avvalendosi dei prezzi previsti nei listini delle CCIAA competenti per territorio.

Rimangono altresì a carico della Ditta aggiudicataria tutte le attività e gli oneri per parcheggi e concessione di autorizzazioni, licenze e permessi di qualsiasi genere inerenti all'esecuzione del servizio (transito e/o accesso, sosta, carico e scarico ecc.) oltre a tutte le spese (comprese quelle di acquisto o noleggio mezzi d'opera qualora l'Impresa non ne sia già in possesso) inerenti il posizionamento di transenne ed insegne segnaletiche nei casi in cui ciò risulti necessario in base alla normativa vigente o consenta uno svolgimento del servizio molto più rapido ed efficiente.

Ai fini del computo delle ore di servizio, non verrà conteggiato il tempo di percorrenza dalla sede della ditta aggiudicataria al luogo di esecuzione del servizio, e viceversa.

Pertanto, gli oneri relativi a spese di trasporto, di viaggio, di trasferta e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, necessari al raggiungimento dei luoghi di partenza dei trasporti e, a trasporto effettuato, di ritorno alla sede dell'appaltatore, si intendono remunerati con il corrispettivo contrattuale offerto, per cui null'altro è dovuto dalla Stazione appaltante a tale titolo. Sono a carico dell'Appaltatore eventuali costi per occupazione di suolo pubblico.

6. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La Ditta nomina un Responsabile dell'attività scelto fra persone di comprovata esperienza nella gestione dei servizi in appalto e ne comunica il nominativo e i recapiti telefonici dopo l'aggiudicazione.

Il Responsabile:

- si rapporta per tutte le attività oggetto del presente documento con il Referente per l'esecuzione nominato dall'Azienda oppure con un suo delegato;
- è il Referente della Ditta appaltatrice, nei confronti dell'Azienda Ulss, per il regolare svolgimento della prestazione secondo le modalità stabilite nel presente documento;
- dovrà segnalare tempestivamente all'Azienda Ulss qualsiasi problema inerente il servizio e si rapporterà con il personale addetto alla verifica dell'attività stessa;
- vigila sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo quanto stabilito dal presente documento e sarà, altresì, responsabile per il corretto, puntuale e completo svolgimento di tutti i servizi previsti;
- è responsabile del comportamento degli operatori impiegati nel servizio;
- partecipa alle verifiche relative ai controlli di qualità e funzionalità del servizio.

Le contestazioni fatte in contraddittorio al Responsabile del servizio si intendono fatte alla Ditta stessa.

Il Responsabile del servizio o un suo sostituto dovrà essere reperibile telefonicamente tutti i giorni lavorativi per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria, anche al di fuori dell'orario di servizio; allo stesso si farà riferimento per ogni problema o per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria.

7. Sistema gestionale informatico.

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione per la gestione del servizio un sistema gestionale informatizzato per la gestione del servizio che dovrà garantire le seguenti funzioni:

Obiettivi e funzionalità

Il Contraente deve fornire all'Ente un sistema gestionale informatico (SGI) che:

a) permetta il conseguimento dei seguenti obiettivi prioritari:

- pianificazione, gestione e consuntivazione delle attività connesse ai Servizi ordinati;
- costante comunicazione tra l'Ente e il Contraente per tutta la durata del contratto;
- continua attività di verifica e monitoraggio delle prestazioni e dei servizi oggetto dell'appalto;
- controllo dei dati tecnici relativi all'erogazione dei Servizi tramite appositi tool di elaborazione dati.

b) preveda le seguenti funzioni e strumenti:

- richieste interventi e gestione interventi;
- chiusura interventi;
- comunicazioni, monitoraggio e contestazioni;
- gestione tecnico-amministrativa del servizio oggetto dell'appalto;
- strumenti di business intelligence, al fine di ottenere:
- un monitoraggio dei livelli prestazionali delle funzioni richieste dal presente capitolato;
- un monitoraggio e notifica automatica delle scadenze delle attività programmate;
- indicatori di risultato e funzioni di analisi statistica.

Per quanto riguarda gli indicatori di risultato e funzioni di analisi statistica, dovranno essere calcolati in modo automatico almeno i seguenti dati/parametri:

- percentuale di rispetto dei tempi di intervento;
- percentuale di rispetto dei tempi di chiusura intervento;
- tempi di registrazione delle diverse attività.

Requisiti

Al fine di raggiungere gli obiettivi e funzioni di cui al presente capitolato, è richiesto che l'operatore economico metta a disposizione dell'Ente un accesso a un sistema informatico di gestione delle prestazioni (Sistema Gestionale Informatico - SGI).

Tale accesso deve risultare adeguatamente dimensionato, configurato e personalizzato, secondo quanto oltre specificato.

Il Sistema Gestionale Informatico (SGI) deve essere compatibile ed integrabile con i sistemi operativi e con le infrastrutture ICT in uso presso l'Ulss 8 e deve presentare una architettura multiutente, multilivello. Deve essere di tipo web-based, nonché compatibile e pienamente utilizzabile mediante i più comuni browser: ad es. Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari. Deve essere possibile profilare l'accesso gestendo più livelli di autorizzazione mediante l'utilizzo di gruppi (ad esempio: DEC, utente richiedente, tecnico del contraente, etc). Deve essere personalizzabile, ovvero deve consentire l'apporto di modifiche e integrazioni sulla base delle esigenze del presente appalto. L'interfaccia del software deve essere user-friendly, al fine di consentire un facile e immediato approccio al programma anche da parte delle persone meno esperte e deve essere dotata di sistemi di aiuto in linea.

L'accesso al SGI deve avvenire senza oneri aggiuntivi per l'Ente; per questo motivo tutti i costi di eventuali licenze software relative ai client, APP per accesso da cellulare/tablet, o altre tipologie di costo dovute alle modalità di accesso/fruizione del servizio saranno a carico del Contraente. Allo stesso modo, sono a carico del contraente tutti gli oneri che si rendano necessari per personalizzare il SGI sulla base delle esigenze del presente appalto.

Tale SGI dovrà essere accessibile da remoto e il contraente dovrà rispettare le norme di sicurezza informatica e/o imporne il rispetto al proprio fornitore di servizi.

È inoltre obbligo del contraente rispondere alla normativa vigente, in particolare:

- alla normativa sulla Privacy;
- alle normative in tema di controlli sui lavoratori;
- alla normativa tecnica italiana ed internazionale inerente la corretta gestione dei sistemi informatici e di telecomunicazione.

Per rispondere alle esigenze di seguito indicate, il contraente dovrà consentire al personale dell'Ente di accedere, con la massima tempestività, ai dati relativi all'appalto in corso inseriti nel SGI.

Al termine del contratto, il contraente deve garantire il supporto al nuovo affidatario durante le fasi di export e successivo import nel nuovo sistema gestionale informativo (SGI).

La manutenzione, l'aggiornamento del sistema di gestione informatizzata in tutte le sue componenti hardware e software, nulla escluso, nonché le personalizzazioni del software e gli eventuali aggiornamenti normativi rimangono a completo carico del contraente per tutta la durata dell'appalto.