

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Fornitura della sottoscrizione annuale, rinnovabile per un anno, per l'uso della piattaforma di sicurezza informatica Armis

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Il Responsabile Unico di Progetto
Carla Argiolas



Carla Argiolas
24.10.2025 12:15:13
GMT+01:00

Il Direttore del Servizio Sistemi Informativi
Paolo Garau



PAOLO
GARAU
26.10.2025
00:17:37
GMT+02:00

Data: 23/10/2025

Laore Sardegna

via Caprera, 8 • 09123 Cagliari

tel. 070 6026 1

C.F. e P.I. 03122560927

PEC: protocollo.agenzia.laore@pec.it

www.agenzialaore.it

Servizio Sistemi Informativi

tel. 070 6026 2104

INDICE

CAPITOLATO TECNICO E AMMINISTRATIVO.....	3
PARTE I – CAPITOLATO TECNICO.....	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura.....	3
Art. 2 - Normativa di riferimento.....	3
Art. 3 - Luogo, tempi e modalità di consegna.....	3
Art. 4 - Verifica di conformità e certificato di regolare esecuzione.....	4
Art. 5 - Penali per ritardo.....	4
Art. 6 - Attività del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).....	4
PARTE II – CAPITOLATO AMMINISTRATIVO.....	6
Art. 7 - Pagamenti.....	6
Art. 8 - Certificato di regolare esecuzione (CRE).....	6
Art. 9 - Risoluzione del contratto.....	6
Art. 10 - Recesso.....	7
Art. 11 - Sospensione dell'esecuzione.....	7
Art. 12 - Cessione del contratto e subappalto.....	7
Art. 13 - Foro competente.....	7
Art. 14 - Trattamento dei dati personali.....	7
Art. 15 - Patto di integrità.....	7
Art. 16 - Clausola tracciabilità.....	7
Art. 17 - Codice di comportamento.....	7
Art. 18 - Revisione prezzi.....	8
Art. 19 - Modifica del contratto in fase di esecuzione.....	8
Art. 20 - Referenti dell'Agenzia per l'appalto.....	9
Iter per la Fatturazione e il Pagamento a Regola d'Arte.....	10
Punti Chiave.....	15

CAPITOLATO TECNICO E AMMINISTRATIVO

Procedura di acquisizione di materiale informatico e attrezzature informatiche – in modalità di sola fornitura

PARTE I – CAPITOLATO TECNICO

Art. 1 - Oggetto della fornitura

1. Il presente capitolato tecnico disciplina le condizioni tecniche per la fornitura, rinnovabile per un anno, della sottoscrizione annuale di ARMIS, piattaforma di cybersecurity asset management, risk management e implementazione automatica di regole di sicurezza, in modalità continua e real-time.
2. La piattaforma è destinata all'analisi del traffico di rete dell'Agenzia, la quale conta circa 800 dipendenti, 1000 computer e 120 server.

Descrizione	Importo a base di gara per un anno (IVA esclusa)
Sottoscrizione di Armis Platform dal 30/12/2025 al 29/12/2026	€ 51.150,00

Art. 2 - Normativa di riferimento

1. La fornitura è eseguita nel rispetto del **D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)**, del **D.Lgs. 118/2011** in materia di pagamenti nella P.A., e della normativa vigente in materia.

Art. 3 - Luogo, tempi e modalità di consegna

1. La consegna della sottoscrizione dovrà avvenire entro **10 giorni naturali e consecutivi** dalla data di trasmissione del contratto o dell'ordine di fornitura al fornitore. Il contratto si intende trasmesso quando è comunicato all'indirizzo PEC del fornitore ovvero trasmesso sulla piattaforma telematica di acquisto certificata utilizzata per la procedura di acquisto.
2. La consegna si intende effettuata, a cura e a completo rischio del Fornitore, presso la casella PEC dell'Agenzia Laore Sardegna: PEC: protocollo.agenzia.laore@pec.it. La suddetta PEC costituisce formale comunicazione di avvenuta ultimazione della prestazione.

Art. 4 - Verifica di conformità e certificato di regolare esecuzione

1. La Stazione Appaltante procederà alla **verifica tecnico-amministrativa** dei beni entro **10 giorni** dall'ultimazione della prestazione in analogia all'[art. 36, comma 8 dell'allegato II.14 del codice](#).
2. Se la verifica della fornitura ha esito **positivo**, la Stazione Appaltante rilascia il Certificato di Regolare Esecuzione (CRE), che conferma l'accettazione del materiale o servizio fornito. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), invia il certificato all'operatore economico tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo fornito dall'impresa. L'operatore economico deve firmare il certificato entro 15 giorni dalla ricezione. Al momento della firma, può segnalare eventuali problemi o contestazioni riguardanti la verifica effettuata. Dopo aver ricevuto il CRE, l'operatore economico può emettere la fattura elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) della Pubblica Amministrazione. In caso di mancata sottoscrizione del Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) da parte dell'operatore economico entro il termine di quindici giorni dalla ricezione, il certificato si intende comunque accettato per silenzio-assenso. Qualora l'operatore economico formuli contestazioni entro il medesimo termine, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è tenuto a esaminare le osservazioni ricevute e, ove necessario, avviare un procedimento di riesame o fornire chiarimenti. Fino alla conclusione del procedimento di valutazione delle contestazioni, l'emissione della fattura elettronica da parte dell'operatore economico potrà essere sospesa.

Art. 5 - Penali per ritardo

1. Per ogni giorno di ritardo nella consegna rispetto al termine contrattuale di cui all' Art. 3 - Luogo, tempi e modalità di consegna, sarà applicata una penale pari allo **0,1% (uno per mille) dell'importo contrattuale della fornitura ritardata**, fino a un massimo del **10%** dell'importo stesso.

Art. 6 - Attività del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)

1. Ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023, l'incarico di Direttore dell'Esecuzione del Contratto è di norma ricoperto dal Responsabile Unico del Progetto (RUP), salvo nei casi di contratti aventi ad oggetto servizi e forniture di particolare importanza, come disciplinati dall'articolo 32 dell'Allegato II.14, per i quali il DEC è figura distinta.
2. Il DEC è incaricato di garantire il corretto svolgimento delle attività nella fase esecutiva del contratto, operando nel rispetto delle disposizioni impartite dal RUP e svolgendo le seguenti funzioni:
 - Coordinamento tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione;
 - Verifica della conformità delle prestazioni contrattuali;

- Monitoraggio del rispetto dei tempi, della qualità e delle condizioni migliorative offerte;
 - Redazione di verbali, ordini di servizio e relazioni periodiche;
 - Comunicazione tempestiva al RUP di eventuali criticità, ritardi o inadempimenti;
 - Supporto alla fase di verifica e alla liquidazione dei pagamenti.
3. L'esecutore è tenuto a comunicare al DEC l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, affinché si possa procedere alla verifica di conformità e alla redazione del certificato di regolare esecuzione.
 4. Le attività del DEC sono documentate e tracciate mediante strumenti digitali di gestione informativa, ove disponibili, in conformità all'Allegato I.9 del Codice.
 5. Nei contratti di particolare importanza, il DEC può essere coadiuvato da uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

PARTE II – CAPITOLATO AMMINISTRATIVO

Art. 7 - Pagamenti

1. Il pagamento del corrispettivo avverrà in un'unica soluzione entro **30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica** correttamente trasmessa al Sistema di Interscambio (SDI), ai sensi dell' art. 4, comma 2, lettera d) del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.
2. La fatturazione dovrà avvenire solo a seguito della ricezione del **certificato di regolare esecuzione** da parte della stazione appaltante che lo trasmette all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) comunicato dall'impresa.
3. Il codice CIG e il CUU (Codice Unico Ufficio) necessari per la fatturazione saranno comunicati dalla Stazione Appaltante all'aggiudicatario.

Art. 8 - Certificato di regolare esecuzione (CRE)

1. Il certificato di regolare esecuzione, contenente gli estremi del contratto, l'indicazione dell'esecutore, il periodo di esecuzione e l'importo da pagare, è emessa dal Responsabile unico del Procedimento **entro il termine dei 30 giorni** dall'ultimazione della prestazione in analogia all'[art. 36, comma 8 dell'allegato II.14 del codice](#).

Art. 9 - Risoluzione del contratto

1. Oltre ai casi di cui all'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, la Stazione Appaltante può risolvere il contratto in caso di:
 - Frode nell'esecuzione;
 - Mancato inizio della fornitura nei termini stabiliti;
 - Interruzione ingiustificata della fornitura per **30 giorni consecutivi**;
 - Inadempienze gravi e reiterate che compromettano l'esecuzione del contratto;
 - Violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010);
 - Concordato preventivo, fallimento o altri casi di insolvenza dell'Appaltatore.
2. La risoluzione è preceduta da contestazione scritta tramite PEC, con concessione di un termine non inferiore a **5 giorni lavorativi** per le controdeduzioni.

Art. 10 - Recesso

1. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, con preavviso di almeno **20 giorni solari**, da notificarsi tramite PEC. In tal caso, l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle sole prestazioni eseguite.

Art. 11 - Sospensione dell'esecuzione

1. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto può ordinare la sospensione della fornitura per cause di forza maggiore o circostanze temporanee che ne impediscano la regolare esecuzione. I termini contrattuali saranno sospesi per la durata della sospensione.

Art. 12 - Cessione del contratto e subappalto

1. È vietata la cessione del contratto. È ammesso il subappalto parziale, previa comunicazione in sede di offerta, ferma la responsabilità solidale del contraente principale.

Art. 13 - Foro competente

1. Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del contratto è competente in via esclusiva il **Foro di Cagliari**.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del [Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati \(GDPR\) - Regolamento \(UE\) 2016/679](#), esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Art. 15 - Patto di integrità

1. L'Appaltatore è tenuto a sottoscrivere il patto di integrità. **La violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.**

Art. 16 - Clausola tracciabilità

1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. La mancata ottemperanza comporta la **risoluzione di diritto del contratto**.

Art. 17 - Codice di comportamento

1. Si informa che il "Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate", approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 47/3 del 29/10/2021, è disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.sardegna.it/amministrazionetrasparente/>. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si applicano, per quanto compatibili, anche a:

- collaboratori e consulenti, indipendentemente dalla tipologia contrattuale;
 - titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;
 - collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi o opere in favore dell'Amministrazione.
2. La violazione dei principi e degli obblighi comportamentali **costituisce causa di risoluzione del contratto**, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Art. 18 - Revisione prezzi

1. Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, si verificano condizioni oggettive che comportino una variazione del costo del servizio o della fornitura superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi contrattuali sono aggiornati nella misura dell'80% della variazione eccedente, con riferimento alle prestazioni ancora da eseguire.
2. Ai fini del calcolo della variazione, si utilizzano gli indici ISTAT dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi, nonché gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, ai sensi dell'art. 60, comma 3, lett. b) del Codice dei Contratti Pubblici.
3. Alla richiesta di revisione prezzi deve essere allegata idonea documentazione probatoria (es. dichiarazioni di fornitori, fatture, bollette energetiche).
4. La richiesta non costituisce giustificazione per la mancata esecuzione delle prestazioni contrattuali.
5. Il RUP, con il supporto del DEC, avvia l'istruttoria per verificare le variazioni percentuali dei singoli prezzi, tenendo conto degli indici ISTAT. In caso di mancato aggiornamento degli indici, il RUP può effettuare indagini dirette presso operatori economici.

Art. 19 - Modifica del contratto in fase di esecuzione

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 60 del Codice dei Contratti Pubblici in materia di revisione prezzi, ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs. 36/2023, la Stazione Appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione di prestazioni aggiuntive o ridotte fino al 20% dell'importo contrattuale, alle condizioni originarie. In tal caso, l'appaltatore non ha diritto alla risoluzione del contratto.
2. Ai sensi dell'art. 120, comma 1, lettere a) e b), la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di modificare il contratto in corso di esecuzione per sopravvenute necessità di lavori, servizi o forniture supplementari non previsti nell'appalto iniziale, qualora il cambio di contraente risulti impraticabile per motivi tecnici o economici, comportando disagi o un incremento sostanziale dei costi.

3. Le modifiche non devono comportare un aumento del prezzo superiore ai limiti e alle modalità previste dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 20 - Referenti dell'Agenzia per l'appalto

1. Il Responsabile unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo n. 36/2023, è:
Carla Argiolas - tel. 3335784062 - email: carlaargiolas@agenziaaore.it

Iter per la Fatturazione e il Pagamento a Regola d'Arte *(Per Appalti di Servizi e Forniture)*

L'iter si compone delle seguenti fasi, ciascuna cruciale per la conformità alla normativa del codice dei contratti pubblici. **L'iter costituisce clausola contrattuale e la loro violazione costituisce inadempimento contrattuale.**

Il termine per dare esecuzione al contratto decorre dalla data di trasmissione del contratto al fornitore, salvo sia stato adottato il **verbale di avvio dell'esecuzione**, ai sensi dell'allegato II.14, art. 31, comma 2, lettera c) del codice, in relazione alla natura e al luogo di esecuzione.

FASE 1: Comunicazione di Ultimazione delle Prestazioni da parte dell'Esecutore

- **Attività:** **L'operatore economico (esecutore)**, al termine delle attività contrattuali o di una sua parte significativa e pagabile, invia una **comunicazione formale** alla Stazione Appaltante.
- **Contenuto della Comunicazione:** La comunicazione deve dichiarare l'avvenuta ultimazione delle prestazioni e allegare **il file o la comunicazione della licenza** e altra, eventuale, documentazione di supporto.
- **Base Normativa:** [art. 31, comma 2, lettera n\), Allegato II.14, D.Lgs. 36/2023](#)¹
- **Modalità:** La comunicazione deve avvenire tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC)** per avere data certa, che segna l'inizio dei termini per la Stazione Appaltante.

FASE 2: Verifica della Regolare Esecuzione ed Emissione del CRE

- **Attività:** A conclusione delle attività, **il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)** verifica, anche avvalendosi del direttore dell'esecuzione ove nominato, che la prestazione sia stata eseguita in conformità al contratto.
- **Base Logica/Analogica:** Analogamente a quanto previsto per il certificato di verifica di conformità definitivo.
- **Esito Positivo:** Il RUP redige e sottoscrive il **Certificato di Regolare Esecuzione (CRE)**, che attesta l'avvenuta e corretta esecuzione. Il CRE deve contenere:

¹ L'[art. 31, comma 1, lettera n\), Allegato II.14, D.Lgs. 36/2023](#) prevede: dopo la comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettuare entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio e nei successivi cinque giorni elaborare il certificato di ultimazione delle prestazioni, da inviare al RUP, che ne rilascia copia conforme all'esecutore

- Estremi del contratto (CIG, CUP se previsto)).
 - Identificativo dell'operatore economico.
 - Descrizione chiara della prestazione eseguita e accettata.
 - Periodo di riferimento o data di ultimazione.
 - Importo corrispondente alla prestazione resa.
- **Termine:** L'emissione del CRE avviene **entro il termine dei 30 giorni** dall'ultimazione della prestazione in analogia all'[art. 36, comma 8 dell'allegato II.14 del codice.](#)

FASE 3: Trasmissione del CRE all'Operatore Economico

- **Attività:** Il RUP, o l'ufficio competente, **trasmette il CRE all'operatore economico**, il quale lo **sottoscrive nel termine di quindici giorni dalla sua ricezione**, ferma restando la possibilità, in sede di sottoscrizione, di formulare eventuali contestazioni in ordine alle operazioni di verifica di conformità.
- **Base Normativa:** Applicazione analogica dell'**Art. 37, comma 4, Allegato II.14, D.Lgs. 36/2023**.
- **Modalità:** La trasmissione avviene tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo comunicato dall'impresa. Questo garantisce la prova certa della data di ricezione, fondamentale per la decorrenza dei termini successivi.

FASE 4: Emissione della Fattura Elettronica da parte dell'Operatore Economico

- **Attività:** Ricevuto il Certificato di regolare Esecuzione, l'operatore economico è legittimato a emettere la **fattura elettronica** verso il Sistema di Interscambio (SDI) della P.A.
- **Contenuti Obbligatori della Fattura:**
 - **Codice CIG** (Codice Identificativo Gara): *Obbligatorio*.
 - **Codice CUP** (Codice Unico di Progetto): Se previsto.
 - **Riferimento al CRE:** È fondamentale indicare in fattura, nei campi appositi (es. <DatiDDT> o <Causale>), il numero e la data del CRE che giustifica l'emissione. Esempio: "Fattura relativa alla prestazione regolarmente eseguita ai sensi del CRE n. X/2024 del GG/MM/AAAA".

- **Importo:** Deve corrispondere esattamente a quanto certificato nel Certificato di regolare Esecuzione.

FASE 5: Ricezione, Registrazione e Verifica della Fattura

- **Attività:** La fattura elettronica, transitata dallo SDI, viene recapitata alla PEC dell'ufficio competente della Stazione Appaltante e registrata nel sistema contabile.
- **Verifica Incrociata:** L'ufficio contabile/amministrativo verifica la piena corrispondenza tra:
 - La fattura ricevuta.
 - IBAN indicato in fattura e quello dichiarato nel documento di tracciabilità relativo al contratto.
 - Il CRE presente nei propri archivi (trasmesso nella Fase 2).
 - Le condizioni contrattuali (importi, modalità).
 - La regolarità contributiva del fornitore (DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Verifica, inoltre, ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/73, tramite l'Agenzia delle Entrate Riscossione, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento (solo per pagamenti superiori a 5.000,00 €).

FASE 6: Trasmissione scheda ANAC di conclusione dell'appalto alla BDNCP e liquidazione contabile (DEC)

- **Attività:** trasmissione scheda ANAC di conclusione dell'appalto alla BDNCP sulla piattaforma MEPA o piattaforma contratti pubblici (PCP) :
 - **Importo appalto < 5.000,00 – scheda CO2** (La scheda di conclusione CO2 contiene tutte le informazioni necessarie per garantire la tracciabilità della procedura);
 - **Importo appalto => 5.000,00 e < 140.000** (servizi e forniture) – **scheda CO1** - La scheda di conclusione CO1 contiene tutte le informazioni necessarie per garantire la tracciabilità della procedura).

FASE 7: Determinazione di liquidazione elettronica contabile

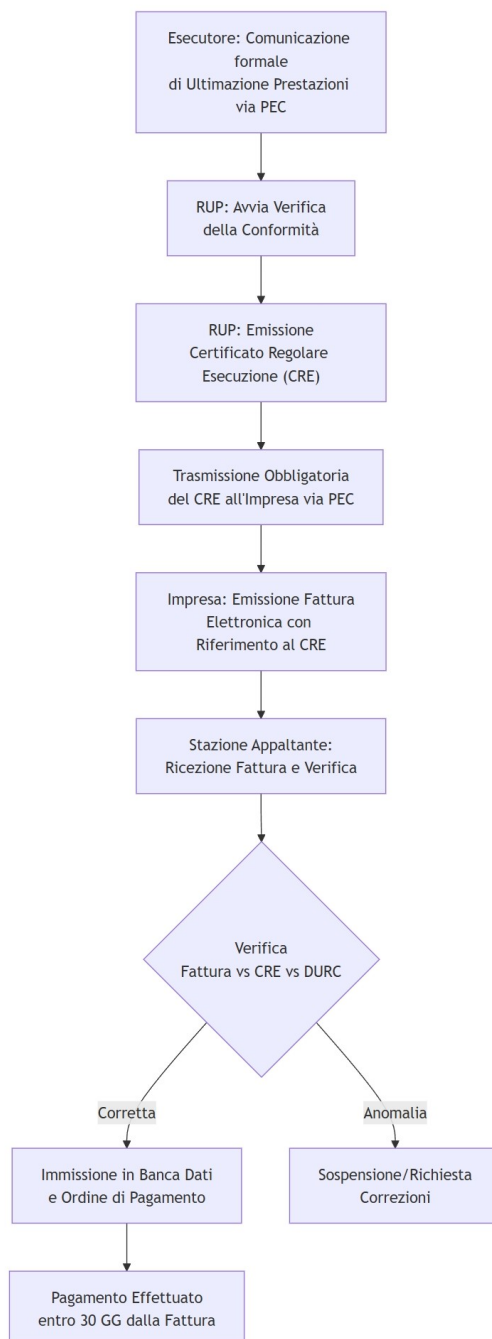
- **Attività:** adozione della determinazione elettronica contabile (DEC) – liquidazione contabile a seguito delle verifiche positive.

FASE 8: Esecuzione del Pagamento

- **Attività:** Pagamento tramite bonifico bancario.

Termine Massimo: Entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica ai sensi dell' [art. 4, comma 2, lettera d\) del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231](#).

Diagramma di flusso per la Fatturazione e il Pagamento a Regola d'Arte



Punti Chiave

- **Centralità del CRE:** Il CRE è il **"titolo" abilitante** alla fatturazione. Senza la sua trasmissione formale, la fattura non sarebbe giustificata.
- **Sequenza Logica Inderogabile:** La sequenza **Esecuzione → Verifica → CRE → Fattura → Pagamento** è fondamentale. Emettere una fattura prima del CRE costituisce un'anomalia contabile.
- **Sospensione dei Termini:** Il termine di pagamento di 30 giorni può essere sospeso solo in casi eccezionali e tassativi, come l'impossibilità di verificare il DURC a causa di malfunzionamenti dei sistemi informativi degli enti previdenziali, non imputabili alla PA (come precisato nello stesso D.Lgs. 118/2011).
- **Tracciabilità:** Tutta la corrispondenza (CRE, comunicazioni) deve avvenire tramite PEC per garantire piena tracciabilità, certezza delle date e valore legale.