

CAPITOLATO TECNICO PER L'UTILIZZO IN MODALITA' SAAS DI UN SOFTWARE DI E-PROCUREMENT PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI

1 PREMESSA

1.1 Situazione attuale

La Provincia di Reggio Emilia, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, gestisce procedimenti di gara per lavori, servizi e forniture per i propri uffici e ha istituito, con Decreto del Presidente n. 62 del 22/04/2015 ai sensi dell'art.1, comma 88 della legge n. 56/2014, la Stazione Unica Appaltante (di seguito SUA) provinciale previa delega di funzione da parte dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle Aziende Servizi alla Persona aderenti, relativamente alle procedure di appalto e concessioni di lavori, servizi e forniture.

1.2 Obiettivi dell'iniziativa

Il presente documento costituisce il Capitolato Tecnico (di seguito "Capitolato") per l'acquisizione di servizi per la gestione telematica delle procedure di affidamento e dei fornitori attraverso una piattaforma e- procurement.

I servizi, oggetto del presente documento, dovranno essere disponibili esclusivamente in modalità SaaS (Software as a Service) e consentire la gestione in modalità telematica dell'Albo Fornitori delle aziende esecutrici di lavori pubblici e dell'Albo degli operatori dei servizi tecnici oltre alle procedure negoziate (non gare aperte e accordi quadro) di affidamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Con l'acquisizione del servizio oggetto del capitolato, la Provincia di Reggio Emilia intende raggiungere i seguenti obiettivi:

- gestire dinamicamente il processo di qualificazione e valutazione dei fornitori della Provincia di Reggio Emilia;
- snellire e facilitare le attività di scambio delle informazioni con i fornitori;
- migliorare l'efficienza e l'efficacia del processo di procurement in termini di tempistiche per l'espletamento degli affidamenti e di costi generali di gara;

Si stima che nel periodo di validità del contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, verranno gestite non oltre le n. 50 procedure di gara negoziate come SUA, oltre alle procedure ad uso interno.

Devono poter utilizzare il servizio operatori provinciali per la gestione di gare per la Provincia e per gli Enti associati e operatori degli Enti associati alla SUA, per la gestione della documentazione relativa a gare proprie bandite dalla SUA; si stima a titolo esemplificativo che il numero di operatori provinciali sia di circa 10 unità, di cui al massimo 5 contemporaneamente attivi sulla piattaforma, il numero di utenti degli Enti associati potrà essere almeno il doppio.

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche, funzionali e architetture della piattaforma e-Procurement alle quali il fornitore aggiudicatario (di seguito Service Provider) dovrà attenersi nell'erogazione dei servizi richiesti.

2. DEFINIZIONI

Di seguito sono riportati alcuni dei termini ed acronimi che saranno utilizzati nel presente Capitolato:

- SaaS (Software As A Service) fa riferimento alla modalità di offerta di un'applicazione o di un servizio. Un servizio SaaS consiste nella possibilità per l'utente di utilizzare, in regime di noleggio, applicazioni e soluzioni residenti su server ed infrastrutture non poste sulla rete dell'organizzazione di appartenenza, ma posizionate presso la struttura del fornitore del servizio;
- Service Provider: operatore economico che assume il ruolo di "Gestore del Sistema

Informatico” e che si occuperà dell'erogazione di servizi di hosting, di gestione sistemistica ed applicativa, di manutenzione ed assistenza, di help-desk, di monitoraggio, formazione;

- Manutenzione ordinaria: interventi di gestione ordinaria delle risorse hardware (di seguito HW) e software (di seguito SW), necessarie per il corretto funzionamento della soluzione offerta e di tutte le funzionalità richieste;
- Manutenzione preventiva: interventi volti alla verifica della piena operatività della piattaforma tecnologica fornita al fine di prevenire errori, malfunzionamenti e guasti;
- Manutenzione correttiva: interventi volti alla rimozione di errori del sistema che si dovessero manifestare nel corso del contratto, al fine di garantire il mantenimento dell'operatività e delle funzionalità dell'applicazione software;
- Manutenzione adattiva: interventi volti ad assicurare il costante, efficace e tempestivo aggiornamento ed evoluzione delle funzionalità del software applicativo rispetto alle variazioni normative che comportino interventi di modifica del software, senza alcun costo aggiuntivo per la Provincia di Reggio Emilia;
- Giornate lavorative/Ore lavorative: si intendono rispettivamente, le giornate da Lunedì a Venerdì, escluse le festività nazionali, la fascia oraria 9:00 – 18:00.

3 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l'utilizzo del servizio per la gestione telematica delle procedure di affidamento e dei fornitori attraverso una piattaforma e-procurement, in modalità SaaS. In particolare il Service Provider, avendo già configurato la piattaforma secondo le necessità dell'Ente, per l'annualità 2019-2020 dovrà provvedere ad erogare una piattaforma tecnologica in SaaS che garantisca:

- l'implementazione ed il corretto funzionamento degli albi dei fornitori della Provincia di Reggio Emilia, in particolare l'Albo degli esecutori di lavori pubblici e l'Albo degli operatori dei servizi tecnici, prevedendo la gestione di tutti i parametri specifici per l'iscrizione a questa tipologia e la corretta integrazione con il sistema di protocollo dell'Ente;
- il corretto funzionamento della procedura di sorteggio ed equa rotazione dei fornitori, secondo il regolamento dell'Ente;
- aggiornamento dei manuali d'uso per supportare gli utenti nell'utilizzo del sistema dopo ogni rilascio di release o aggiunta di nuove funzionalità particolarmente consistenti;
- una gestione multi-ente delle Gare in modalità telematica e tradizionale per la Provincia di Reggio Emilia, che consenta sia la gestione delle proprie procedure, sia per gli Enti associati alla SUA;
- agli Enti associati alla SUA di accedere al sistema per completare ed integrare la documentazione delle gare di propria pertinenza;
- fornire assistenza operativa agli utenti interni provinciali e agli Enti associati alla SUA;
- fornire assistenza tecnica e la manutenzione della piattaforma di e-procurement;

La soluzione SaaS non dovrà comportare alcun investimento in infrastrutture, hardware e licenze software, sia per la Provincia di Reggio Emilia e gli Enti associati, sia per le imprese coinvolte telematicamente nei processi negoziali e di qualificazione, in quanto la gestione dell'intera architettura tecnica ed applicativa sarà a carico del Service Provider.

Il Service Provider assumerà il ruolo di “Gestore del Sistema Informatico” dovendosi occupare della gestione di un sistema per acquisti basato su piattaforma di e-procurement e della conseguente erogazione di servizi di hosting, di gestione sistemistica ed applicativa, di manutenzione ed assistenza, di helpdesk, di monitoraggio, etc.

All'affidatario è inoltre attribuita la responsabilità di assicurare la sicurezza sia fisica che logica lungo tutto il ciclo di vita delle informazioni e per tutta la durata del contratto, vigilandone l'effettiva attuazione ed efficacia nel rispetto dei seguenti requisiti di sicurezza:

- l'accesso alle informazioni solo a chi ne ha diritto ed è stato autorizzato per quell'accesso (Riservatezza);
- accuratezza e completezza dell'informazione e dei sistemi per processarla, inclusa la non ripudiabilità e l'autenticità (Integrità);
- accesso ed un utilizzo dell'informazione e dell'asset tempestivi e affidabili (Disponibilità).

A tal fine, l'affidatario deve documentare la propria "Organizzazione della Sicurezza" finalizzata al rispetto dei requisiti di sicurezza del cliente; deve aver adottato un "Sistema di Gestione per la Sicurezza dell'Informazione" certificato ISO 27001 applicato ai servizi previsti nel Capitolato, nonché adeguare le politiche di sicurezza ai mutamenti di contesto, avviando, ove necessario, le azioni correttive e migliorative concordate con la Provincia di Reggio Emilia.

4 ARCHITETTURA E FUNZIONALITA' DELLA PIATTAFORMA di E-PROCUREMENT

4.1 Architettura ed organizzazione della Piattaforma E-procurement

La piattaforma e-procurement dedicata alla Provincia di Reggio Emilia, dovrà mantenere gli elementi distintivi dell'Ente, quali ad esempio il Logo e dovrà seguire lo schema logico di seguito riportato:

- Area Pubblica: accessibile da tutti gli utenti senza vincoli di autenticazione, in quest'area dovrà essere possibile, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - visualizzare i requisiti tecnici minimi della piattaforma e le condizioni di registrazione ed abilitazione;
 - consentire la procedura di registrazione dei fornitori alla piattaforma tecnologica per l'iscrizione all'Albo Fornitori della Provincia di Reggio Emilia e di recupero credenziali;
 - effettuare il login all'area "riservata" sulla base della profilazione dell'account;
 - visualizzare l'informativa cookies;
 - visualizzare ed effettuare il download delle informazioni pubbliche, della documentazione delle eventuali procedure di affidamento e degli esiti, oltre che consentire il link a pagine del sito istituzionale o altri siti di interesse sugli appalti pubblici.
- Area fornitori: accessibile unicamente dagli operatori economici registrati alla piattaforma e/o qualificati nell'Albo Fornitori, in cui poter visualizzare tutte le procedure di affidamento e quelle per le quali l'operatore economico ha ricevuto un invito ovvero ha presentato offerta. In quest'area l'operatore economico avrà la possibilità di accedere alla documentazione di gara ed effettuare il download, leggere le comunicazioni ricevute da Provincia di Reggio Emilia ed inviare le comunicazioni alla stessa (per esempio richieste di chiarimenti), predisporre ed inviare le offerte.
- Area utenti interni: accessibile unicamente dagli utenti della Provincia di Reggio Emilia oppure al personale operante per conto degli Enti associati alla SUA, come richiesto dalla Provincia di Reggio Emilia. In quest'area gli utenti interni abilitati dovranno essere in grado di gestire in modo integrato l'intero processo di procurement (fase di preparazione dell'affidamento, qualifica del fornitore, fase negoziale, processo di aggiudicazione, etc..). Dovrà essere possibile per la Provincia di Reggio Emilia richiedere ruoli con differenti privilegi da attribuire ai

diversi profili di accesso alla piattaforma. A titolo indicativo e non esaustivo, si indica che il numero degli utenti interni della piattaforma potrà essere pari a 30 unità. Ad ogni utente registrato dovrà essere associato un identificativo univoco che verrà utilizzato durante il monitoraggio del sistema al fine di registrare tutte le attività svolte dall'utente sulla piattaforma.

4.2 Funzionalità

La piattaforma dovrà garantire alla Provincia di Reggio Emilia la copertura delle seguenti aree funzionali e fasi del processo di acquisizione di lavori:

- consentire agli utenti esterni la registrazione alla piattaforma telematica così che una volta che la richiesta di registrazione sia stata processata con successo, il Service Provider crei/attivi l'account e rilasci all'operatore economico tutte le credenziali necessarie. Il processo di registrazione dovrà essere semplice ed intuitivo senza compromettere i requisiti di sicurezza, in particolare, dovrà essere possibile per l'operatore economico l'inserimento dei propri dati in un form on line e l'invio, tramite upload, di eventuali documenti necessari per la registrazione in formato elettronico, firmati digitalmente, se richiesto. Dovrà essere inoltre implementata, secondo le indicazioni previste nel 'Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione 2019-2021', la possibilità di accedere al sistema mediante l'utilizzo delle credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Non dovrà esserci alcun limite al numero di utenti esterni. Gli utenti esterni registrati dovranno avere la possibilità di modificare in qualsiasi momento i dati di registrazione per adeguarli alla propria eventualmente mutata situazione (es. indirizzo, e-mail, etc.), cambiare la password di accesso e eliminare il proprio account dalla piattaforma. Inoltre, la Provincia di Reggio Emilia dovrà avere, in qualsiasi momento la possibilità di effettuare delle ricerche ed utilizzare dei filtri per la ricerca dei dati memorizzati, esaminare i dati di registrazione, scaricarli sul proprio pc nei formati word, excel, csv, xml con la possibilità di inibire l'attività di un utente esterno, qualora ciò si renda necessario per un qualsiasi motivo, anche a seguito di verifiche a campione;
- gestire il processo di qualificazione dei fornitori all'Albo Fornitori, (inizialmente quello riguardante gli esecutori di opere e lavori pubblici e quello relativo agli Operatori economici per servizi tecnici) valutarli sulla base delle prestazioni erogate utilizzando algoritmi e meccanismi basati su sistemi di rating;
- gestire in modalità interamente telematica tutte le fasi del processo di acquisto che vanno dalla creazione della gara, all'espletamento delle procedure di affidamento, alla presentazione delle offerte fino all'aggiudicazione del contraente. La piattaforma inoltre dovrà consentire lo svolgimento di procedure negoziate previste dalla normativa vigente, con modalità di aggiudicazione, sia con il criterio del minor prezzo che dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- integrare la piattaforma con le banche dati esterne ed i sistemi esistenti presso Provincia di Reggio Emilia, come riportato nel paragrafo 4.4 la piattaforma deve inoltre garantire, a fronte di una richiesta specifica, anche a fronte di un canone aggiuntivo:
 - di predisporre e pubblicare in modalità telematica, con unica operazione, i bandi di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea GUUE sul sito del Ministero delle Infrastrutture e sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso l'ANAC e, nelle more dell'istituzione della piattaforma digitale presso l'ANAC, anche sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI);
 - di interloquire con il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) e con il sistema AVCPASS dell'ANAC per i relativi adempimenti sia in fase di indizione e gestione della gara che di esecuzione del contratto e con tutti i sistemi

informativi previsti dalla normativa in materia di appalti.

4.2.1 Gare telematiche

Il Service Provider dovrà prevedere all'interno della piattaforma le seguenti funzionalità utilizzate sia da utenti interni che utenti esterni secondo lo schema di seguito riportato.

Creazione della gara:

- Consentire la definizione degli elementi di gara e dei relativi lotti in caso di gara multi-lotto: in particolare la definizione dei requisiti amministrativi, tecnici ed economici attraverso l'attribuzione di punteggi di valutazione per ogni voce (tecnica ed economica), sia punteggi discrezionali che automatici;
- Consentire la scelta degli operatori economici da invitare, applicando eventualmente diversi criteri di rotazione (manuale, casuale, basato sul numero di inviti/partecipazioni o eventualmente basato su specifico algoritmo fornito dalla Provincia di Reggio Emilia). Nell'eventualità di selezione manuale degli operatori economici, deve essere possibile effettuare una ricerca avanzata che dia la possibilità di selezione sulla base dei dati disponibili all'interno dell'Albo Fornitori. In particolare, i risultati della ricerca avanzata, anche per più criteri, dovrà dare come risultato una lista, all'interno della gara, che fornisca le informazioni degli operatori economici (ad esempio Ragione Sociale, Partita IVA, etc). I dati devono essere anche esportabili in formato Excel.

Il sistema dovrà prevedere, anche con costi aggiuntivi da concordare, la possibilità di pubblicazione richiesta/gara, sulla GUUE e del bando GURI.

Presentazione delle offerte:

Gli operatori economici dovranno presentare l'offerta grazie ad un processo guidato che permetterà loro di inserire tutte le informazioni richieste da Provincia di Reggio Emilia e caricare la documentazione aggiuntiva; potranno inoltre definire la modalità di partecipazione: se singola o in forma associata secondo quanto previsto dalla normativa in materia di appalti.

Gli operatori economici dovranno poi poter definire (se previsto nella creazione della gara) i lotti a cui partecipare e presentare, in caso di gara multi-lotto, le offerte secondo le modalità riportate all'interno del disciplinare e della documentazione di gara; potranno inoltre ritirare l'offerta e, eventualmente, ripresentarla o formulare le richieste di chiarimento e rispondere alle informazioni richieste dalla Provincia di Reggio Emilia gestendo anche gli allegati.

Il sistema, per gli allegati caricati dall'operatore economico, dovrà verificare la presenza della firma digitale ed eventuale marcatura temporale con eventuale verifica di validità e controllo di revoca presso la Certification Authority e la conformità all'originale del documento generato dalla piattaforma poi firmato dall'Utente; il sistema inoltre dovrà prevedere una sistema di gestione delle offerte, che ne garantisca l'inviolabilità e la segretezza.

Valutazione delle offerte:

La piattaforma dovrà consentire:

- l'attribuzione dei ruoli di presidente, segretario, membro o membro tecnico ad utenti del sistema o registrando utenze specifiche per la commissione di gara. Dovrà essere possibile aggiungere o sostituire i membri delle commissioni anche durante il processo di valutazione con relativa tracciabilità della variazione sui sistemi;
- esame delle offerte nel rispetto dei requisiti di sequenzialità, sicurezza e segretezza secondo normativa con possibilità di ammissione o esclusione degli operatori economici in ogni passo di valutazione;

- possibilità di richiedere chiarimenti/integrazioni agli operatori economici partecipanti in ogni fase della valutazione e possibilità di attribuire punteggi tecnici discrezionali con l'inserimento di eventuali commenti;
- valutazione dell'offerta economica con il calcolo delle offerte anomale e, se richiesto, esclusione automatica secondo le indicazioni previste dalla normativa vigente e redazione della classifica;
- in alcun modo, il prezzo offerto dagli operatori economici, potrà essere modificato da utenti della Provincia di Reggio Emilia;
- la tracciabilità dell'attività svolta sul sistema con un sistema di log applicativo centralizzato che memorizza in modo immutabile data, ora, utenza ed azione svolta con esito, disponibile per la consultazione e verifica da parte di utenze abilitate;
- possibilità di rendere visibile ai partecipanti che si collegano tramite le proprie credenziali in fase di gara, a video e non tramite messaggistica, almeno: la lista dei partecipanti alla gara in fase di apertura delle buste amministrative, i risultati della verifica delle buste amministrative e l'esito del processo di ammissione alla gara; in considerazione della modalità di aggiudicazione della procedura di gara scelta, la lista degli ammessi e gli esiti della/e successiva/e fase/i di gara (ammissione e valutazione dell'offerta tecnica e successiva ammissione e valutazione dell'offerta economica). Gli esiti di ciascuna fase dovranno avvenire solo a seguito dell'approvazione da parte della commissione;
- possibilità di gestire il processo di verifica delle offerte anormalmente basse attraverso la creazione di apposita commissione di valutazione e richiesta ai fornitori di informazioni e documentazione a supporto;
- la produzione dei fac simile delle dichiarazioni di non incorrere in alcuna causa di incompatibilità da parte dei componenti il seggio di gara e della commissione giudicatrice;
- l'inserimento degli atti di gara della Provincia, quali a titolo di esempio la determinazione a contrattare e il provvedimento di nomina dei componenti della commissione giudicatrice con relativi curricula.

4.2.2 Gare cartacee

Il sistema dovrà consentire la gestione di gare cartacee tradizionali, qualora consentite dalla legislazione vigente in materia, consentendo di utilizzare tutte le funzionalità sopra descritte per la gara telematica al punto **'Creazione della gara'**, così da consentire la pubblicazione automatica nell'area pubblica, riferibile dal sito istituzionale dell'Ente o anche viceversa, poter inserire sul portale gare un link alla sezione bandi sul sito istituzionale dell'Ente.

Dovrà poi essere possibile completare la procedura di gara al di fuori della piattaforma e procedere poi alla conclusione del fascicolo di gara solo dopo l'avvenuta aggiudicazione.

4.3 Albo Fornitori

Il Service Provider dovrà prevedere all'interno della piattaforma un modulo senza limitazioni di configurazione per la creazione e la gestione di un Albo Fornitori on line, inteso come un elenco di operatori economici qualificati secondo tutte le fattispecie previste dal Codice degli Appalti.

Lo strumento dovrà essere incrementabile automaticamente, accessibile sulla piattaforma tecnologica di e-procurement della Provincia di Reggio Emilia ed eventualmente fruibile da altri Enti del territorio reggiano che ne facessero richiesta, su richiesta di un canone aggiuntivo, con modalità e livelli di accesso concordati dalla Provincia di Reggio Emilia con il Service Provider.

L'Albo Fornitori dovrà essere quindi, un sistema dinamico e flessibile per raccogliere ed

aggiornare le informazioni relative agli operatori economici, basato sulla condivisione dei dati e dei documenti raccolti nel corso delle seguenti fasi:

- registrazione e qualificazione dell'operatore economico;
- gara telematica.

La piattaforma dovrà mettere a disposizione degli operatori economici un'unica interfaccia disponibile via internet per presentare la propria candidatura, per modificare il proprio profilo e mantenerlo aggiornato attraverso autocertificazioni automatiche e caricamento di documenti, per richiedere assistenza, per visualizzare il proprio status sia in merito all'iscrizione all'Albo sia per monitorare eventuali inviti da parte di Provincia di Reggio Emilia in attività negoziali.

L'albo dovrà essere inizialmente configurato soltanto come Albo delle Aziende esecutrici di lavori pubblici e Albo degli Operatori economici per servizi tecnici; la suddetta struttura potrà subire modifiche e/o integrazione a totale discrezione della Provincia di Reggio Emilia.

La piattaforma dovrà mettere a disposizione della Provincia di Reggio Emilia almeno le seguenti funzionalità per la gestione dell'Albo Fornitori:

- gestione e condivisione delle informazioni anagrafiche dell'operatore economico e di quelle specifiche della categoria merceologica (es. tecniche, economico-finanziarie, organizzative e di qualità) grazie all'ausilio di un unico database attraverso un'organizzazione per singolo fornitore;
- possibilità di gestire in un unico fascicolo elettronico, organizzato per fornitore, tutta la documentazione legata al processo di verifica previsto dalla normativa in materia di appalti ai sensi della normativa di settore. A titolo esemplificativo si riportano alcuni dei documenti che dovranno poter essere gestiti in ciascun fascicolo:
 - Certificato CCIAA
 - Ottemperanza alla disciplina del lavoro dei disabili ex art. 17, L. n. 68/1999;
 - DURC;
 - Tracciabilità dei flussi finanziari;
 - Certificazioni di qualità;
 - Certificati del Casellario Giudiziario;
 - Ottemperanza agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
 - Certificazione antimafia (comunicazione e informazione);
- gestione e monitoraggio del completamento e dell'esito del processo di iscrizione e qualifica di ciascun Operatore Economico (mediante gli "status" dell'Operatore Economico);
- registrazione di note ed inserimento di allegati anche firmati digitalmente, a corredo di ciascun processo di iscrizione;
- possibilità di ricerca, selezione ed ordinamento dei fornitori da invitare alle negoziazioni attraverso almeno i seguenti criteri (per informazioni anagrafiche, categoria merceologica, classe di importo, area geografica, etc) ed eventuali algoritmi segnalati dalla Provincia di Reggio Emilia;
- gestione delle scadenze dei documenti per i quali è stata configurata una durata di validità, conseguente all'inserimento della data di rilascio del documento da parte dell'utente interno/esterno;
- possibilità di invio di comunicazioni tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) agli operatori economici iscritti e funzionalità di alerting sia agli utenti interni, che agli Operatori economici nelle varie fasi di gestione del processo di qualifica.

La Piattaforma potrà prevedere, inoltre, un sistema di raccolta delle valutazioni delle prestazioni post-contrattuali svolte dagli operatori economici che concorrerà a definire un punteggio complessivo associato a ciascun fornitore, utilizzabile come ulteriore criterio di selezione del fornitore.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, per quel che riguarda la fase di qualifica all'atto della propria candidatura all'Albo Fornitori, l'operatore economico dovrà compilare un form guidato, strutturato e differenziato per categorie merceologiche (SOA, CVP, ecc) e per classi di importo. Il questionario proposto all'operatore economico dovrà quindi prevedere tutte le caratteristiche relative alle categorie da esso prescelte.

Il form, oltre le suddette sezioni relative ai requisiti previsti dalla normativa, dovrà essere composto da differenti aree di indagine (es. economico- finanziarie, tecniche, di organizzazione e di qualità, ecc) costituite da singole domande, con eventuale possibilità di caricare documentazione comprovante l'elemento qualificante.

L'operatore economico potrà inviare la propria candidatura dopo che avrà completato l'inserimento dei dati anagrafici e della documentazione minima richiesta ai fini dell'iscrizione e avrà selezionato le categorie merceologiche di suo interesse con gli eventuali dati di fatturato.

Per l'invio della candidatura l'operatore economico, dopo aver compilato il form e aggiunto le proprie informazioni, dovrà ottenere dal sistema un documento di sintesi, che potrà firmare digitalmente e ricaricarlo sulla piattaforma.

Le candidature dovranno poter essere approvate automaticamente dopo i termini previsti di legge, con l'onere da parte del personale provinciale di fare verifiche a campione, come previsto dall'apposito regolamento.

Durante la fase di valutazione della candidatura, l'utente interno alla Provincia di Reggio Emilia autorizzato, dovrà poter visualizzare le risposte date dall'operatore economico ed eventualmente richiederne la modifica, qualora risultino in contrasto con i documenti presentati, dichiarazioni rese o altri dati a sua disposizione. Gli utenti interni responsabili della gestione dell'Albo Fornitori dovranno inoltre essere in grado tramite la piattaforma di coinvolgere altri utenti interni, responsabili dell'esecuzione del contratto e dell'appalto, in modo che questi possano direttamente accedere alla piattaforma e compilare la parte di questionario di valutazione relativa all'esecuzione dell'appalto, anche per alimentare il meccanismo di rating.

La piattaforma dovrà tracciare tutte le operazioni effettuate da tutti gli operatori iscritti, nonché dagli utenti interni.

4.3.1 Funzionalità di monitoraggio e di reportistica

La piattaforma dovrà consentire agli utenti interni la possibilità di:

- effettuare ricerche;
- svolgere interrogazioni on line in base ad uno o più parametri di ricerca preselezionati;
- generare report di sintesi.

Nel dettaglio i report/statistiche dovranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consentire di ricercare gare per categoria merceologica/sottocategoria/classe di importo, per tipologia (lavori, servizi e forniture), soglia (comunitaria e non), e consentire la produzione di documenti di reportistica sintetica anche esportabili in formato.xml.

4.4 Integrazione e interfacciamento con altri sistemi

Nella documentazione che dovrà fornire l'affidatario, dovrà essere presente un documento di sintesi che presenti tutte le possibili modalità con cui le informazioni contenute nel sistema possano essere esportate verso sistemi esterni oppure importate da sistemi esterni (es.Web Services SOAP o Rest , esportazione files, formato XML, Json ecc.) al fine di consentire la piena interoperabilità o, in altri casi, il riversamento/importazione di dati con altre componenti dei sistemi informativi aziendali.

Il Service Provider dovrà predisporre e mantenere in uso un adeguato sistema di archiviazione e di consultazione elettronica di tutti i documenti, gli atti, i fatti e le manifestazioni di volontà prodotti o generati dall'interazione degli utenti interni ed esterni con il sistema, osservando tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti in

materia, fino al completamento di ciascuna procedura di approvvigionamento ed alla successiva fase di contrattualizzazione, mantenendo la documentazione consultabile per tutta la durata contrattuale sia per quel che riguarda la documentazione inerente le procedure di gara che per quel che riguarda tutta la documentazione inerente gli operatori economici.

Dovrà essere assicurato, inoltre, un adeguato livello di back up del software e dei dati, tale da garantire l'efficace e adeguato completamento della fase di transizione in uscita, secondo le modalità ed i livelli di servizio indicati nel paragrafo dedicato all'interno del presente documento.

Il sistema dovrà poi garantire una completa ed efficace integrazione con il sistema di protocollo dell'Ente, in particolare dovrà rispettare tutti i requisiti generali, i requisiti di sicurezza ed i principi contenuti all'interno dell'Appendice – Requisiti minimi dei sistemi telematici di acquisto e negoziazione alla Circolare n. 3 del 6 Dicembre 2016 emanata dall'AGID – Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione.

Il sistema documentale adottato da Provincia di Reggio Emilia è conforme alle più recenti normative (DPCM 3 dic. 2013, DPCM 13 nov. 2014) e al CAD (Codice Amministrazione Digitale di cui al Decreto Legislativo 82 del 2015) in materia di protocollo informatico e conservazione a norma, pertanto è necessario che documenti e metadati a corredo, possiedano caratteristiche conformi alla suddetta normativa.

Il Service Provider dovrà quindi garantire la possibilità di trasferire alla Provincia di Reggio Emilia tutti i documenti digitali prodotti e scambiati attraverso la piattaforma, nonché tutti i metadati a corredo necessari alla loro identificazione, archiviazione e conservazione sui sistemi interni di Provincia di Reggio Emilia.

La piattaforma dovrà poi garantire, secondo le tempistiche di legge previste, l'interconnessione con tutte le piattaforme pubbliche previste ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ai fini degli adempimenti previsti dal medesimo Codice e così come previsto all'interno della Circolare n. 3 del 6 Dicembre 2016 dell'AGID.

A titolo meramente informativo si rappresenta che il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ha individuato i seguenti sistemi informativi pubblici direttamente coinvolti nel processo di acquisizione e negoziazione, così come riportato all'interno della Circolare n. 3 del 6 Dicembre 2016 dell'AGID:

- Banca dati nazionale dei Contratti Pubblici presso ANAC, di seguito indicata come BDNCP, di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art. 29 (trasparenza), art. 36 (contratti sotto soglia), art. 213 (Autorità Nazionale Anticorruzione);
 - Anagrafe unica delle stazioni appaltanti e dei soggetti aggregatori presso ANAC, di seguito indicata come AUSA, di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art. 213);
 - Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici presso ANAC, di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art. 78;
 - Banca dati nazionale degli operatori economici presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di seguito indicata come BDNOE, di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art. 81 (documentazione di gara);
 - Sito web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art. 29 (trasparenza);
 - Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web Provincia di Reggio Emilia, di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art. 29 (trasparenza), art. 36 (contratti sotto soglia);
- Piattaforma digitale dei bandi di gara presso l'ANAC, di cui al D.Lgs. 50 art. 73 (pubblicazione nazionale).

5 REQUISITI E CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA

La piattaforma tecnologica dovrà rispettare tutti i Requisiti generali e di sicurezza ed i principi contenuti all'interno dell'Appendice – *Requisiti minimi dei sistemi telematici di acquisto e negoziazione* alla Circolare n. 3 del 6 Dicembre 2016 emanata dall'AGID – *'Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione'*, secondo la tempistica prevista dalla circolare stessa.

La piattaforma dovrà inoltre possedere i requisiti previsti dalle Circolari AgID n. 2 e n.3 del 9 aprile 2018 ed apparire nell'elenco dei fornitori di servizi SaaS qualificati

https://cloud.italia.it/marketplace/supplier/market/index_SaaS.html

L'affidatario informa tempestivamente la Provincia di Reggio Emilia sull'accadimento di incidenti di sicurezza e sulla loro tempestiva risoluzione.

Il fornitore dovrà assicurare la riservatezza, disponibilità ed integrità dei dati personali, sensibili e giudiziari degli Utenti in conformità alle normative vigenti (GDPR 679/2016), ottemperando inoltre a tutti gli adempimenti previsti per gli Amministratori di Sistema.

Provincia di Reggio Emilia si riserva la facoltà di richiedere verifiche (penetration test, vulnerability assessment, etc), che verranno concordate e pianificate con l'affidatario ed alle quali l'affidatario dovrà fornire adeguato supporto.

6 SERVIZI DI MANUTENZIONE E DI SUPPORTO

Sono da intendersi a totale carico del Service Provider tutte le attività di manutenzione ordinaria, preventiva, correttiva ed adattiva della piattaforma fornita.

Risultano comprese altresì tutte le attività di riallineamento della documentazione e delle componenti a corredo in caso di manutenzione correttiva ed adattiva, nonché un'adeguata sessione di formazione dedicata alle risorse individuate da Provincia di Reggio Emilia in caso di aggiornamento significativo delle funzionalità del sistema.

Il servizio di manutenzione della piattaforma tecnologica dovrà prevedere:

- gli interventi di manutenzione ordinaria, in termini di:
 - gestione ordinaria delle risorse HW e SW, necessarie per il corretto funzionamento della soluzione;
 - attività volte a garantire il corretto funzionamento del sistema e il monitoraggio di allarmi derivanti da eccessivo carico di lavoro, malfunzionamenti di componenti HW e SW, violazione alla sicurezza del sistema;
 - pianificazione, esecuzione e controllo delle operazioni di salvataggio dei dati, riorganizzazione del database e tutte le altre operazioni periodiche richieste dal sistema applicativo;
 - salvataggio e custodia dei log/documenti dell'attività del sistema, che potranno essere oggetto di richiesta specifica di Provincia di Reggio Emilia;
 - ripristino delle complete funzionalità del sistema, sia in termini di accesso al sistema che in termini di integrità logico-fisica dei dati, assicurando la ricostruzione dei dati fino all'ultima transazione eseguita;
- gli interventi di manutenzione preventiva, volti alla verifica della piena operatività della piattaforma tecnologica fornita al fine di prevenire errori, malfunzionamenti e guasti;
- gli interventi di manutenzione correttiva, attraverso la rimozione di errori del sistema che si dovessero manifestare nel corso del contratto, al fine di garantire il mantenimento dell'operatività e delle funzionalità dell'applicazione software;

- gli interventi di manutenzione adattiva, al fine di assicurare il costante, efficace e tempestivo aggiornamento ed evoluzione delle funzionalità del software applicativo rispetto alle variazioni normative che comportino interventi di modifica del software, senza alcun costo aggiuntivo per Provincia di Reggio Emilia.

Nel caso di interventi di manutenzione, che comportino sospensione del servizio, il Service Provider dovrà provvedere a concordare con il referente della Provincia di Reggio Emilia gli interventi da effettuare e le modalità di sospensione del servizio, inoltre in caso di manutenzione adattativa per il rispetto di nuove normative, la piattaforma dovrà essere adeguata non oltre gli eventuali termini perentori stabiliti dalla normativa stessa.

6.1 Disponibilità del servizio

Il Service Provider dovrà garantire il funzionamento della piattaforma 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana, 365 giorni all'anno, salvo i periodi di interruzione del servizio per attività di manutenzione.

Il Service Provider dovrà garantire una disponibilità del servizio pari ad almeno il 97% delle ore totali su base mensile; si precisa che nel calcolo della disponibilità del servizio non saranno considerate interruzioni dovute ad eventi di forza maggiore, intesi come eventi imprevisi ed imprevedibili, al di fuori del controllo del Service Provider, o interruzioni concordate con il referente della Provincia di Reggio Emilia dovute ad interventi manutentivi programmati.

6.2 Risoluzione malfunzionamenti bloccanti

Per “malfunzionamento bloccante” si intende un malfunzionamento grave che impedisce l'utilizzo di anche solo una “funzionalità critica” per l'Utente interno e/o esterno, che impatta su tutte le operazioni utente e sull'utilizzo del sistema e che non consente il raggiungimento del risultato finale con funzionalità alternative.

Il Service Provider, in caso di malfunzionamenti bloccanti durante lo svolgimento di una procedura di affidamento nel lasso temporale pari a 48 ore dalla scadenza del termine di presentazione delle offerte o durante una seduta pubblica o riservata della commissione di gara, dovrà garantire comunque un tempo di risoluzione del malfunzionamento entro un massimo 2 ore lavorative dalla segnalazione/richiesta di intervento/evento nel 98% dei casi.

In tutti gli altri casi, il Service Provider dovrà garantire la risoluzione del malfunzionamento entro massimo 24 ore lavorative dalla segnalazione/richiesta di intervento/evento nel 98% dei casi.

Le “funzionalità critiche” saranno congiuntamente individuate tra la Provincia di Reggio Emilia ed il Service Provider in fase di configurazione della piattaforma.

6.3 Risoluzione malfunzionamenti non bloccanti

Per malfunzionamento non bloccante si intende un malfunzionamento che limita, ma non impedisce l'utilizzo all'utente interno e/o esterno di una “funzionalità critica”, consentendo comunque il raggiungimento del risultato finale con funzionalità alternative.

Per “malfunzionamenti non bloccanti” si intendono, altresì:

- un malfunzionamento che causa un degrado di prestazione su una “funzionalità critica”, tollerabile per periodi di tempo limitati e che non pregiudicano l'operatività di base del sistema;
- un malfunzionamento che impedisce l'utilizzo di almeno una “funzionalità non critica” del sistema e che non pregiudica l'operatività di base del sistema.

Il Service Provider dovrà garantire la risoluzione del malfunzionamento non bloccante entro massimo 4 giorni lavorativi dalla segnalazione/richiesta.

Le “funzionalità non critiche” saranno congiuntamente definite tra Provincia di Reggio

Emilia ed il Service Provider in fase di configurazione della piattaforma.

6.4 Richieste interventi

Il Service Provider dovrà mettere a disposizione una procedura con la quale gli utenti interni possano inviare segnalazioni inerenti il servizio e le funzionalità della soluzione di e-Procurement.

Il servizio di Help desk (Paragrafo 6.5) dovrà garantire che l'erogazione dei servizi risponda agli standard richiesti dal committente nel presente Capitolato e comunque dichiarati dal Service Provider in sede di offerta.

In particolare, si dovrà prevedere la possibilità di inoltrare all'Help desk la segnalazione di qualunque malfunzionamento/anomalia di natura tecnica o qualunque richiesta di attività nell'ambito dell'erogazione del servizio applicativo, raccogliendo segnalazioni via email o web. Il Service Provider dovrà garantire la tracciabilità del processo di risoluzione della segnalazione, documentando le attività svolte dall'Help desk e consentendo la verifica in tempo reale (on-line), da parte della Provincia di Reggio Emilia, dello stato della segnalazione di malfunzionamento tecnico/applicativo, in particolare indicando, ad esempio:

- la data e l'ora della segnalazione;
- descrizione dettagliata della segnalazione;
- livello di criticità della segnalazione;
- la data e l'ora di chiusura della segnalazione.

6.5 Help desk tecnico

Il Service Provider dovrà garantire per ogni giorno feriale, dal lunedì al giovedì, dalle ore 9:30 alle ore 17:30 e il venerdì dalle 9:30 alle 15:00 un Help desk tecnico-funzionale per gli utenti della Provincia di Reggio Emilia che dovrà essere accessibile mediante sistema di ticketing e garantire l'assistenza in caso di malfunzionamenti relativi alle seguenti attività:

- assistenza alla profilazione dell'utenza;
- assistenza in fase di creazione e gestione di gara;
- assistenza nella gestione dell'Albo Fornitori.

Inoltre dovrà essere previsto un canale di assistenza dedicata ai fornitori, che risponda almeno ogni giorno feriale dalle ore 10:00 alle ore 16:00

7 ADEMPIMENTI DEL FORNITORE IN FASE DI PASSAGGIO AD ALTRO FORNITORE

Il Service Provider, alla fine del suo mandato contrattuale e comunque almeno nei 2 mesi antecedenti la scadenza contrattuale, dovrà garantire la massima disponibilità alle attività di passaggio alla Provincia di Reggio Emilia e/o ad altro operatore economico, sia delle conoscenze relative alle peculiarità delle applicazioni, sia dei dati e le informazioni presenti sulla piattaforma tecnologica, con particolare riferimento a quelle maturate nel periodo di erogazione della fornitura.

Si precisa che il Service Provider dovrà garantire il servizio in essere per tutte le gare o attività avviate prima del termine del servizio sino a loro completo espletamento ovvero sino all'aggiudicazione e archiviazione a sistema di tutte le gare in corso, salvo diverso accordo con Provincia di Reggio Emilia.

In particolare, a titolo illustrativo e non esaustivo, si elencano le attività richieste in fase di chiusura del servizio:

- possibilità per gli utenti della Provincia di Reggio Emilia di visualizzare e scaricare tutti i documenti gestiti nella piattaforma, in particolare dovrà essere possibile effettuare un export di tutti i documenti organizzandoli in cartelle per singolo fascicolo di procedura di gara;

- comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia dell'avvenuto completamento, inteso come aggiudicazione e archiviazione, di tutte le gare in corso al termine del servizio;

L'attività di trasferimento delle conoscenze al termine della fornitura è da considerarsi parte integrante del servizio oggetto del presente contratto e pertanto non sarà riconosciuta al Service Provider alcuna remunerazione per tali attività. In caso di necessità specifiche la Provincia di Reggio Emilia si riserva la possibilità di richiedere all'operatore economico la quotazione di determinate attività non inizialmente concordate. Tale quotazione non sarà in alcun modo vincolante per Provincia di Reggio Emilia, che si riserva di avvalersi anche di terzi per il supporto allo svolgimento di suddette attività.

8 LIVELLO DEI SERVIZI E PENALI

L'erogazione del servizio dovrà avvenire secondo i livelli di servizio richiesti nel presente capitolato ed esposti nei paragrafi precedenti e sintetizzati come:

- Disponibilità del servizio: garantire il funzionamento della piattaforma 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana, 365 giorni all'anno, salvo i periodi di interruzione del servizio per attività di manutenzione. Il Service Provider dovrà garantire una disponibilità del servizio pari ad almeno il 97% delle ore totali su base mensile.
- Risoluzione malfunzionamenti bloccanti:
 - in fase di gara: 2 ore lavorative
 - al di fuori di una gara: 24 ore lavorative
- Risoluzione malfunzionamenti non bloccanti: 4 giorni lavorativi
- Interventi manutentivi della Piattaforma nel caso di adeguamento normativo relativi alla disciplina in materia di appalti: gli interventi e l'allineamento della piattaforma dovranno avvenire entro gli eventuali termini perentori stabiliti dalla normativa stessa.

Tenuto conto di quanto indicato dall'art. 133 bis comma 4 del D.lgs. 50/2016, per ogni giorno di ritardo la stazione appaltante applicherà una penale il cui valore sarà compreso tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%.

Qualora il livello di servizio preveda che l'impresa debba intervenire in un arco temporale inferiore alla giornata lavorativa le penali applicate, verranno conseguentemente riproporzionate.

9 SPECIFICHE RELATIVE ALLA TRATTATIVA DIRETTA

9.1 Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà essere collocata a Sistema entro e non oltre il termine stabilito nella Trattativa diretta medesima e avere una validità di almeno 60 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della stessa.

La presentazione dell'offerta da parte dell'Impresa implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Documento che sarà parte integrante del contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicataria

9.2 Durata del contratto

I servizi dovranno essere erogati a canone annuale.

Il contratto ha durata fino al 30 settembre 2020.

10. CONTRATTO ED ESECUZIONE

10.1 Corrispettivo

Il corrispettivo riconosciuto è quello risultante dall'offerta del soggetto aggiudicatario del

servizio oltre all'Iva di legge.

Il corrispettivo si intende onnicomprensivo di qualsiasi altro onere, delle imposte, delle tasse e degli oneri, presenti e futuri, inerenti a qualsiasi titolo il contratto. Si intende, inoltre, compresa nel corrispettivo l'imposta di bollo dovuta all'Agenzia delle Entrate, pari ad Euro 16,00, condizione necessaria per la stipula del contratto.

10.2 Stipula del contratto e assolvimento imposta di bollo

Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente verrà caricato a Sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).

Il documento di accettazione firmato dal PO contiene tutti i dati essenziali del contratto: amministrazione aggiudicatrice, fornitore aggiudicatario, oggetto della fornitura, dati identificativi, tecnici ed economici dell'oggetto offerto, informazioni per la consegna e fatturazione ecc. e, pertanto tale documento deve essere assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, Parte Prima allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642. (€ 16,00 ogni 4 facciate/100 righe).

L'imposta di bollo potrà essere assolta da parte dell'aggiudicatario in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art. 3 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno che dovrà essere annullato con timbro e firma della ditta, e inviato per e-mail al punto ordinante; in alternativa si può utilizzare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici illustrata nella circolare dell'Agenzia delle Entrate n.36 del 2006.

10.3 Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro

Trattandosi di affidamento di attività principalmente di natura intellettuale, non sono previsti rischi da interferenza né oneri per la sicurezza.

Per l'esecuzione del servizio, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale di adeguata professionalità e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto.

10.4 Sicurezza e riservatezza

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 4, l'Amministrazione

ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
7. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
8. Il Fornitore non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.
9. In seguito all'affidamento del servizio, l'Ente provvederà, con successiva comunicazione, alla designazione del Fornitore quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016.

10.5 Obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010.

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio/lavoro/fornitura di cui al presente Quadro Patti e Condizioni e la Provincia potrà verificare in ogni momento tale adempimento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne darà immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

10.6 Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia.

Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera n. 23 del

11/02/2014. A tal fine si dà atto che l'amministrazione ha informato il contraente che sul sito della Provincia di Reggio Emilia è pubblicato il codice di comportamento al seguente indirizzo:

<http://www.provincia.re.it/page.asp?IDCategoria=703&IDSezione=26591&ID=529565>.

Il Contraente si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con delibera di Giunta provinciale n. 23 del 11/02/2014 costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile. Il Responsabile del procedimento verificata la eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione di contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

10.7 Fattura e Pagamenti.

La fattura potrà essere emessa a seguito di comunicazione di affidamento del servizio.

La ditta dovrà emettere regolare fattura intestata a:

Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia

ed inviarla tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio: **UF1187**.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio", che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si devono altresì indicare nella fattura i seguenti dati:

- CIG;
- numero/i del buono d'ordine;
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
- la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema.

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura.

10.8 Clausole di salvaguardia

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip o della Centrale di committenza regionale (Intercent-ER). In alternativa, a norma di quanto disposto dal comma 7 dell'articolo 9 del D.L. 66/2014, l'Impresa aggiudicataria dovrà adeguare i prezzi proposti al parametro di *benchmark* delle Convenzioni Consip o della centrale di Committenza regionale Intercent-ER, se più favorevole.

Si precisa inoltre, che il contratto potrà essere modificato in tutto o in parte, ceduto o revocato in relazione all'emanazione di provvedimenti legislativi che comportino la trasformazione delle Province ed il trasferimento delle attuali competenze ad altri enti.

10.9 Risoluzione del Contratto

In ordine alla risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

10.10 Recesso

Relativamente al recesso si applica l'art. 109 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

10.11 Controversie

In caso di contenzioso si applica l'art. 204 del D.Lgs.vo n. 50/2016; per i rimedi alternativi alla giurisdizione si fa riferimento alla parte VI, titolo I, capo II del decreto medesimo.

10.12 Rinvio.

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

11. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/2016, nonché direttore dell'esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 101 del decreto stesso, è l'ing. Ilenia Incerti, Titolare di Posizione Organizzativa dell'U.O. Sistemi Informativi del Servizio Bilancio.

Reggio Emilia, 26/09/2019

La Titolare di Posizione Organizzativa
U.O. Sistemi Informativi
(f.to ing. Ilenia Incerti)

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.