

CAPITOLATO TECNICO PER LA FORNITURA TRIENNALE IN MODALITA' SAAS DI UN SOFTWARE PER LA SICUREZZA PONTI

CIG: Z33324B06D

CPV: 72260000

CODICE NUTS: ITD53

1. OGGETTO

La Provincia di Reggio Emilia, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, per garantire l'adeguamento alle recenti norme e linee guida in merito al monitoraggio dei ponti, deve provvedere all'approvvigionamento di una piattaforma software che consenta la gestione dei principali ponti di competenza, garantendo sia la raccolta dei dati anagrafici, descrittivi e di geo localizzazione, sia l'elaborazione automatica di tali dati, così da definire le eventuali criticità degli stessi e di conseguenza la relativa urgenza di manutenzione.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Si richiede la fornitura triennale - a partire dall'attivazione e collaudo del software - di una soluzione software che dovrà almeno comprendere:

- un servizio software completamente online per l'inserimento e la raccolta dei dati anagrafici e descrittivi (dati strutturali, geometrici, etc) e di ispezione dei ponti di competenza;
- l'attivazione del software, con la configurazione specifica per l'Ente e la creazione dei profili di accesso del personale incaricato;
- il popolamento della base dati, almeno relativamente ai dati anagrafici, descrittivi e di geo localizzazione, mediante una import automatica da un file realizzato secondo un tracciato record condiviso con l'Ente ed ottenuto dall'esportazione dall'attuale software in dotazione. L'attuale sistema di gestione dei ponti contiene una parte di dati descrittivi, geografici e di documentazione (foto, video) di corredo in formato aperto, che dovranno essere recuperati per il popolamento iniziale del software;
- un'adeguata formazione agli operatori dell'Ente, perché possano operare in autonomia nell'inserimento di nuovi ponti e nella gestione ed estrazione dei dati per i ponti già inseriti;
- un servizio di assistenza tecnica per ogni tipo di malfunzionamento e/o indisponibilità del software.

La soluzione erogata in modalità SaaS, non dovrà comportare alcun investimento in infrastrutture, hardware e licenze software per la Provincia di Reggio Emilia, in quanto la gestione dell'intera architettura tecnica ed applicativa sarà a carico del Service Provider.

A tal fine l'affidatario, con l'accettazione del presente capitolato, dichiara che la propria soluzione rispetta i requisiti minimi per la qualificazione nel Marketplace di Agid e di aver già attivato le procedure di certificazione, per poter poi presentare regolare domanda per l'iscrizione nell'elenco dei fornitori di servizi SaaS qualificati.

3. REQUISITI DEL SOFTWARE E CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA

L'applicazione software dovrà almeno garantire i seguenti requisiti minimi:

- consentire la gestione ed il completamento dei dati di ciascun ponte, visualizzarlo mediante la geo referenziazione e consentire l'inserimento di informazioni a corredo quali foto, video e/o scansioni di documenti cartacei;
- prevedere la possibilità di esportare tutti i dati inseriti nel sistema, in formati condivisi con l'Ente, per la loro successiva elaborazione e/o importazione in altri software dell'Ente, ma anche mediante funzionalità disponibili agli utenti abilitati, per loro estrazioni estemporanee;
- prevedere funzionalità avanzate di calcolo automatico che consentano all'Ente, inseriti i dati descrittivi e di ispezione del manufatto, di classificare i ponti esistenti gestendone il rischio, valutandone la sicurezza ed effettuarne quindi il monitoraggio;
- garantire l'accesso sicuro al sistema, tale da assicurare l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati. In particolare si richiede siano rispettati i requisiti minimi di sicurezza, come esemplificati da Agid nelle linee guida di riferimento, quali ad esempio:
 - supporto di protocolli sicuri e cifrati;
 - gestione di più profili di accesso;
 - funzionalità di 'richiesta creazione o cambio password' al primo accesso;
 - gestione delle vulnerabilità;
 - etc;
- adottare politiche di backup e di disaster recovery che garantiscano l'integrità dei dati in caso di ripristino. In particolare in caso l'infrastruttura del fornitore subisca un attacco informatico, in conseguenza del quale vengano compromessi i sistemi e/o i dati dell'Ente, deve farsi carico delle bonifiche del caso e riportare i sistemi in uno stato di assenza di vulnerabilità.

Inoltre il sistema deve:

- seguire in generale le Linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, rispettando gli adempimenti di legge in materia (sia normative nazionali, che regionali), quali il Codice Dell'Amministrazione Digitale e successive Integrazioni e il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione 2020-2022;
- rispettare il Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy e successive evoluzioni: il soggetto fornitore deve garantire e dimostrare di aver fatto tutto quanto necessario al fine di conformarsi al GDPR e alle disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali e in modo particolare di aver sviluppato le valutazioni del rischio dell'uso dell'applicativo che dovrà essere tassativamente disegnato in maniera conforme al Regolamento UE 2016/679. Il soggetto fornitore deve inoltre assicurare che i principi di "privacy by design" e "privacy by default", sanciti dall'articolo 25 del GDPR, siano stati assunti quali fondanti nell'elaborazione dell'applicazione, documentando che le condizioni necessarie per garantire la protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, siano già implementate all'interno dell'applicazione stessa. Il soggetto fornitore deve altresì garantire che l'applicazione è conforme alle misure di sicurezza del trattamento dei dati contemplate dall'Articolo 32 del Regolamento UE 679/2016 e produrre adeguata documentazione a supporto di eventuali adesioni a codici di condotta (di cui all'articolo 40 del Regolamento UE 679/2016) o a meccanismi di certificazione approvati (di cui all'articolo 42 del Regolamento UE 679/2016)

- garantire che la gestione sistemistica dell'infrastruttura rispetti le “Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni”.

L'affidatario inoltre dovrà informare tempestivamente la Provincia di Reggio Emilia sull'accadimento di incidenti di sicurezza e sulla loro tempestiva risoluzione e dovrà garantire di ottemperare a tutti gli adempimenti previsti per gli Amministratori di Sistema.

La 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.

4. LIVELLO DEI SERVIZI E PENALI

Il fornitore 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, dovrà inoltre 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 imprevedibili ed imprevedibili, al di fuori del controllo del fornitore, o interruzioni concordate con il referente della Provincia di Reggio Emilia dovute ad interventi manutentivi programmati.

Dovrà essere disponibile un servizio di assistenza con sistema di ticketing, via mail e/o web e/o telefonico.

Dovranno essere garantiti almeno i seguenti tempi di presa in carico dei ticket:

- Risoluzione malfunzionamenti bloccanti:
 - completa indisponibilità della piattaforma: entro le 24 ore lavorative;
- Risoluzione malfunzionamenti non bloccanti: 72 ore lavorative.

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.

5. 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.

6. CONTRATTO ED ESECUZIONE

6.1 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.

6.2 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 con le modalità previste dagli artt. 3 e 15 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè:

- *mediante pagamento dell'imposta a intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno* (in tale caso dovrà essere annullato con timbro e firma della ditta, e inviato per e-mail);
- *in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta all'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate o ad altri Uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale;*

Si specifica che nel caso in cui l'utente voglia assolvere l'imposta di bollo in modo virtuale, è necessario presentare agli uffici dell'Agenzia delle entrate territorialmente competenti apposita richiesta di autorizzazione, e porre in essere gli adempimenti richiesti dall'articolo 15 del d.P.R. n. 642 del 1972.

In caso di non assolvimento l'Ente è tenuto a comunicarlo all'Agenzia delle Entrate competente per territorio.

6.3 Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro

In considerazione della tipologia di servizio, le cui attività ricadono nell'applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., vista l'analisi svolta, non è stata rilevata la presenza di contatti rischiosi o pericolosi e pertanto gli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze si ritengono pari a zero e quindi non è necessaria la redazione del DUVRI.

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, come precisato all'articolo 3, comma 10 delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" redatte da Consip S.p.A.

7. OBBLIGO ALLA 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. Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Il Fornitore, successivamente all'aggiudicazione, verrà designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR (Regolamento Privacy UE 2016/679).

8. 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.

9. 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:

<https://www.provincia.re.it/amm-trasparente/disposizioni-general/attigenerali/codice-di-comportamento/>;

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 del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

10. FATTURA E PAGAMENTI.

La fattura relativa all'avvio e annualità 2021 potrà essere emessa a seguito di comunicazione di affidamento del servizio.

La fattura relativa all'annualità 2022 e 2023 sarà emessa all'inizio dell'anno solare di riferimento.

Si precisa che su ogni fattura deve essere operata la ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; tali ritenute saranno svincolate solo in fase di liquidazione finale, in seguito all'approvazione, da parte del Soggetto Aggiudicatore, della verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

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.

11. 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.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

13. RECESSO

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

14. 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.

15. 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.

16. 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, Responsabile dell'U.O. Sistemi Informativi del Servizio Bilancio.

Reggio Emilia, 29/06/2021

La Responsabile
U.O. Sistemi Informativi
(f.to ing. Ilenia Incerti)
