

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 1175 DEL 29/12/2021**

OGGETTO

PROROGA DEL CONTRATTO IN ESSERE PER L'UTILIZZO IN MODALITA' SAAS DEL SOFTWARE PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI E DELL'ALBO DEI LEGALI PER L'ANNO 2022 E APPROVAZIONE AVVISO PER INDAGINE DI MERCATO E CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'ACQUISIZIONE DEL NUOVO ALBO FORNITORI

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Decreto del Presidente n. 7 del 25/01/2021, successivamente modificato con provvedimenti n. 81 del 03/06/2021, n.152 del 27/09/2021 e n. 193 del 29/11/2021, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2021 ed è stata affidata ai dirigenti responsabili dei centri di responsabilità l'adozione di tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati;
- con propria determinazione 10 agosto 2017, n. 555, è stato disposto di costituire, ai sensi dell'art. 36, comma 9 del D. Lgs.vo n. 50/2016, di seguito "Codice", due elenchi di operatori economici, uno riguardante le imprese esecutrici di opere e lavori pubblici e l'altro relativo ai professionisti per i servizi di architettura e ingegneria, cui attingere, per le procedure negoziate e gli affidamenti diretti, salvaguardando i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, libera concorrenza e rotazione e da utilizzare sia per le gare interne all'Ente, che per quelle svolte in veste di stazione unica appaltante;
- con provvedimento n. 573 del 13 settembre 2018 è stata affidata alla ditta Digitalpa Srl, con sede a Cagliari, la fornitura del software riguardante la formazione degli elenchi predetti, per un spesa complessiva lorda di euro 6.039,00 approvando altresì l'Avviso per la iscrizione degli operatori economici e il disciplinare contenente le modalità e gli adempimenti da porre in essere per l'iscrizione medesima;

considerato che:

- nell'Avviso predetto è stato disposto che gli elenchi degli operatori economici avessero durata fino al 31 dicembre 2021;
- nella prossimità della predetta scadenza si è ritenuto di semplificare il sistema di iscrizione delle imprese, nonché le modalità di sorteggio delle stesse;
- per l'individuazione del nuovo operatore economico si procede con affidamento diretto ai sensi dell'art. 51, comma 1, n. 2, par. 2.1 della legge 108/2021, previa indagine di mercato, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, quantificando in netti € 10.000,00 l'onere per la prima annualità della fornitura, comprensiva delle attività di installazione, configurazione e formazione ed in netti € 5.000,00 per la manutenzione delle successive annualità;
- il prodotto dovrà possedere le caratteristiche sotto indicate e meglio precisate nell'allegato capitolato tecnico:
 - essere uno strumento web, che non necessita di installazione sulle postazioni degli utenti e che venga erogato dal fornitore come un servizio (SAAS=software as a service), in attuazione a quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA, punto 4.2.3 – 'Esercizio del sistema ComproPA' utilizzando una piattaforma di e-procurement offerta in SAAS da operatori di mercato;
 - in quanto sistema erogato in modalità Saas, nel canone annuale sono ricompresi tutti gli adeguamenti normativi, effettuati nei tempi previsti dalla normativa vigente;
 - consente la gestione degli albi dei fornitori e permette in particolare la configurazione dell'Albo degli esecutori di lavori pubblici, prevedendo la gestione di

tutti i parametri specifici di questa tipologia, consentendo inoltre la registrazione degli operatori economici (seguendo le modalità indicate nel Capitolato Tecnico) e l'inoltro della documentazione smaterializzata e firmata digitalmente;

- si integra con il sistema di Protocollo dell'Ente, che consenta la protocollazione automatica delle comunicazioni coi fornitori;
- una volta individuato il preventivo più congruo a seguito dell'indagine predetta, si procederà con trattativa diretta attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Acquisti in rete PA;

atteso che:

- nelle more della individuazione del nuovo fornitore occorre prorogare di un anno il contratto con l'attuale gestore, secondo quanto indicato dal gestore stesso, fermo restando che l'obiettivo è quello di dar corso al nuovo Albo a decorrere dal 1 maggio 2022, con durata fino al 30 aprile 2025, tenuto conto altresì che nel primo quadrimestre è necessario un periodo di formazione del personale dell'Ente per le nuove caratteristiche del software;
- occorre pertanto prorogare sia l'Avviso che il Disciplinare sopra citati, fino al 31 dicembre 2022, tenuto conto che al momento della fornitura del software gestionale, si provvederà ad approvare un nuovo Avviso e un nuovo Disciplinare;

rilevato che:

- a seguito di Trattativa diretta sul MePA, n. 1958357 “Utilizzo in modalita' SaaS dei software per la gestione dell'Albo dei Fornitori e dell'Albo dei Legali per l'anno 2022” la ditta Digitalpa Srl, con sede a Cagliari, Via San Tommaso d'Aquino 18A, P.IVA 03553050927, ha presentato un'offerta pari a netti € 4.608,00, che si ritiene congrua in relazione al servizio offerto e ai prezzi di mercato;
- la spesa per tale servizio ammonta a lordi € 5.621,76 e va imputata alla Missione 01, Programma 08, del Bilancio di Previsione 2021-2023 annualità 2021 codice del Piano dei Conti Integrato 01.03.02.19.001 e al corrispondente capitolo 113, Articolo 1 del PEG 2021 con esigibilità anno 2021 e l'intervento rientra nell'obiettivo di gestione R02G5OG2 “Attività gestionale dei sistemi informativi” del PEG 2021;
- il Codice Identificativo Gara (CIG) ai sensi dell'art. 3 comma 5 della Legge 136/2010, come modificata dal D.L. 187/2010, per la gestione del suddetto contratto è: Z05345C610;
- ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:
 - il fine che si intende perseguire è l'implementazione delle risorse strumentali a disposizione dell'Ente per lo svolgimento delle procedure di ricerca del contraente, nonché per la predisposizione dell'Albo degli esecutori dei lavori pubblici;
 - l'oggetto del contratto riguarda la proroga di un anno del contratto per la fornitura del software sopra indicato, fermo restando che l'obiettivo è quello di dar corso al nuovo Albo a decorrere dal 1 maggio 2022, con durata fino al 30 aprile 2025;
 - la scelta del contraente avviene tramite trattativa diretta sul MEPA e il contratto sarà concluso secondo la modulistica fornita dal sistema;
 - con riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, le prestazioni del servizio in oggetto non prevedono rischi da "interferenze in merito alla sicurezza" in quanto servizi di natura intellettuale e non è, pertanto, necessaria la redazione del DUVRI;

Ritenuto di approvare l'Avviso per indagine di mercato allegato al presente atto, nonché il Capitolato Speciale d'Appalto che contiene le caratteristiche del nuovo software, le modalità di iscrizione e di sorteggio delle imprese;

dato atto che:

- al momento dell'affidamento dell'appalto si adotterà specifico provvedimento con il quale:
 - verrà autorizzata la spesa occorrente imputandola sul bilancio provinciale;
 - verranno approvati l'Avviso pubblico per l'iscrizione degli operatori economici agli elenchi delle imprese o dei professionisti, nonché il Disciplinare contenente le tempistiche e gli adempimenti da porre in essere per l'iscrizione stessa;
- il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs.vo n. 50/2016 è l'ing. Ilenia Incerti, P.O. U.O. Sistemi Informativi, che svolge altresì il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto, per quanto riguarda l'acquisizione del servizio;
- ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento, è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio;

Sentita la dirigente del Servizio Bilancio in ordine alla imputazione della spesa;

DETERMINA

- di procedere, per i motivi in premessa indicati, alla proroga del contratto in essere con l'impresa Digitalpa Srl con sede a Cagliari, P.IVA 03553050927, per la fornitura del software riguardante la formazione degli elenchi, rispettivamente di operatori economici esecutori di opere e lavori pubblici, nonché di professionisti per i servizi di architettura e ingegneria, e dei Legali per la durata di un anno, fino al 31 dicembre 2022, per un spesa complessiva lorda di euro 5.621,76, fermo restando che l'obiettivo è quello di dar corso al nuovo Albo a decorrere dal 1 maggio 2022, con durata fino al 30 aprile 2025, tenuto conto altresì del periodo di formazione, da programmare nel primo quadrimestre dell'anno, del personale dell'Ente per le nuove caratteristiche del software;
- di imputare il predetto onere alla Missione 01, Programma 08, del Bilancio di Previsione 2021-2023 annualità 2021 codice del Piano dei Conti Integrato 01.03.02.19.001 e al corrispondente capitolo 113, Articolo 1 del PEG 2021;
- di prorogare fino al 31 dicembre 2022, o minor periodo qualora si proceda a dar corso al nuovo elenco, l'attuale Albo e il Disciplinare contenenti le norme per l'iscrizione delle imprese esecutrici di lavori pubblici e dei professionisti per i servizi di architettura ed ingegneria;

di dare atto che:

- la scelta del fornitore avviene con trattativa diretta attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Acquisti in rete PA;
- per quanto riguarda la disciplina dell'art. 192 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si rimanda a quanto in narrativa indicato;

- con riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, le prestazioni del servizio in oggetto non prevedono rischi da "interferenze in merito alla sicurezza" in quanto servizi di natura intellettuale e non è, pertanto, necessaria la redazione del DUVRI;
 - il Codice Identificativo Gara (CIG) ai sensi dell'art. 3 comma 5 della Legge 136/2010, come modificata dal D.L. 187/2010, per la gestione del contratto è Z05345C610;
 - il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs.vo n. 50/2016 è l'ing. Ilenia Incerti, Responsabile dell'U.O. Sistemi Informativi, che svolge altresì il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto, per quanto riguarda l'acquisizione del servizio;
- di approvare, per i motivi in narrativa indicati, l'Avviso per indagine di mercato allegato al presente atto, nonché il Capitolato Speciale d'Appalto che contiene le caratteristiche del nuovo software, le modalità di iscrizione delle imprese e le modalità operative del principio di rotazione, al fine di dare corso a una nuova negoziazione per la individuazione del fornitore che presenti l'offerta più congrua;
- di dare inoltre atto che:
- al momento dell'affidamento dell'appalto si adotterà specifico provvedimento con il quale verrà autorizzata la spesa occorrente imputandola sul bilancio provinciale;
 - verranno approvati l'Avviso pubblico per l'iscrizione degli operatori economici agli elenchi delle imprese o dei professionisti, nonché il Disciplinare contenete le tempistiche e gli adempimenti da porre in essere per l'iscrizione stessa.

Reggio Emilia, lì 29/12/2021

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

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

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

CAPITOLATO TECNICO PER L'ACQUISIZIONE IN MODALITA' SAAS DI UN SOFTWARE DI 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 e deliberazione consiliare n. 37 del 26/10/2017, 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 un servizio software, disponibile esclusivamente in modalità SaaS (Software as a Service), per la gestione telematica dell'iscrizione all'Albo Fornitori e delle relative procedure di sorteggio, rotazione e selezione dei fornitori stessi, secondo il Regolamento dei contratti dell'Ente.

Si precisa che non verranno gestite procedure contrattuali di alcun tipo direttamente sulla piattaforma, quindi non dovranno essere presenti funzionalità specifiche per le gare, se non eventualmente la possibilità di inserire link al sito istituzionale.

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

- 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;
- assolvere agli adempimenti previsti dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e dalla normativa vigente sugli appalti pubblici;
- gestire il processo di qualificazione e valutazione dei fornitori della Provincia di Reggio Emilia;
- disporre di reportistica di monitoraggio e repository integrati dei documenti e dei dati relativi ai fornitori;
- snellire e facilitare le attività di scambio delle informazioni con i fornitori.

Si stima che nel periodo di validità del contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, verranno gestite circa n. 50 sorteggi all'anno relativamente alle procedure negoziate come SUA, sia interna che esterna oltre agli affidamenti diretti.

Devono poter utilizzare il servizio operatori provinciali per la gestione di procedure per l'individuazione dei contraenti per la Provincia e per gli Enti associati. Si stima a titolo esemplificativo che il numero di operatori provinciali sia di circa 20 unità, di cui al massimo 5 contemporaneamente attivi sulla piattaforma.

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche, funzionali e architetture della piattaforma alle quali il fornitore affidatario (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'acquisizione di un servizio per la gestione telematica dell'iscrizione all'Albo Fornitori e delle relative procedure di sorteggio, rotazione e selezione dei fornitori stessi, secondo la disciplina vigente in materia, in modalità SaaS.

In particolare il servizio dovrà prevedere:

- la predisposizione, la configurazione e messa in produzione di un software web per la gestione dell'elenco degli operatori economici, mediante la creazione di specifici albi a seconda della tipologia di categoria merceologica (indicativamente Lavori Pubblici, Servizi Architettura ed Ingegneria e altri), secondo le caratteristiche di seguito meglio specificate al punto 4. In particolare dovranno essere gestiti l'Albo degli esecutori di lavori pubblici e l'Albo degli operatori economici per i servizi tecnici di architettura ed ingegneria;
- l'integrazione delle procedure di gestione degli Albi sopra indicati con il sistema di protocollo dell'Ente, come meglio specificato al paragrafo *4.2 Integrazione e interfacciamento con altri sistemi*;
- la formazione a supporto degli operatori dell'Ente nell'utilizzo del sistema nella fase di start up, nella fase di messa a regime e dopo ogni rilascio di release o aggiunta di nuove funzionalità particolarmente consistenti;
- l'assistenza operativa, mediante un sistema di ticketing, agli operatori dell'Ente e agli operatori economici che utilizzeranno la piattaforma, rispetto all'uso ed ai malfunzionamenti della piattaforma stessa;
- il servizio di hosting e di gestione sistemistica ed applicativa, oltre che l'assistenza tecnica e la manutenzione del software, sia in termini di manutenzione ordinaria, preventiva, correttiva sia adattativa rispetto agli eventuali cambi normativi, per tre anni dalla data del collaudo (indicativamente 01/05/2022) con eventuale rinnovo di tre anni e opzione di proroga per un periodo massimo di mesi 6.

La soluzione SaaS non dovrà comportare alcun investimento in infrastrutture, hardware e licenze software, sia per la Provincia di Reggio Emilia, sia per le imprese coinvolte telematicamente nei processi di qualificazione; l'eventuale utilizzo, all'interno della soluzione offerta, di software di terze parti è ammesso previa la contestuale fornitura delle necessarie licenze e il canone di manutenzione annuale dovrà includere gli oneri di aggiornamento del software di terze parti.

Il Service Provider assumerà il ruolo di “Gestore del Sistema Informatico” dovendosi occupare della gestione del software 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 utilizzo delle informazioni e degli asset tempestivi e affidabili (Disponibilità).

A tal fine, l'affidatario, come previsto dalla normativa vigente, dovrà garantire che la soluzione SaaS rispetti i requisiti previsti dalle Circolari AgID n. 2 e n.3 del 9 aprile 2018 ed appaia nell'elenco dei fornitori di servizi SaaS qualificati, consultabile al link:

<https://catalogocloud.agid.gov.it/show/all?searchCategory=SaaS>

4. ARCHITETTURA E FUNZIONALITA' DELLA PIATTAFORMA

4.1. Architettura ed organizzazione della Piattaforma

La piattaforma software dedicata alla Provincia di Reggio Emilia, dovrà almeno prevedere:

- a) un'area pubblica, accessibile da tutti gli utenti senza vincoli di autenticazione, in cui dovrà essere possibile, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - visualizzare ed effettuare il download delle informazioni pubbliche;
 - visualizzare i requisiti tecnici minimi della piattaforma e le condizioni per procedere all'inserimento dei dati da parte dei fornitori per la loro abilitazione;
 - consentire l'accesso alla procedura di iscrizione degli operatori economici agli Albi dei Fornitori della Provincia di Reggio Emilia;

L'area pubblica dovrà essere personalizzabile con anche il logo dell'Ente e con i principali elementi grafici che riconducano al sito istituzionale e consentire agli operatori dell'Ente di inserire documenti e link a pagine del sito istituzionale o ad altri siti di interesse sugli appalti pubblici.

- b) un'area riservata ai fornitori accreditati: accessibile unicamente dagli operatori economici registrati alla piattaforma e/o qualificati nell'Albo Fornitori, in cui potranno visualizzare tutte le procedure per le quali l'operatore economico ha ricevuto un invito nonché aggiornare o modificare i dati di iscrizione all'albo (ad esempio, in caso l'operatore economico sia iscritto soltanto con SOA OG1, classifica I, e ottenga successivamente una SOA OS28, classifica II, deve poter modificare il requisito maturato dopo l'iscrizione senza dover fare una nuova iscrizione).

L'autenticazione alla procedura di accreditamento e all'area riservata, dovrà avvenire mediante SPID, in particolare l'applicazione dovrà integrarsi con il sistema di autenticazione esposto dall'IDP LepidaID a cui è accreditata l'amministrazione e non dovrà esserci alcun limite al numero di operatori accreditati.

La procedura di iscrizione all'albo dovrà essere configurabile e personalizzabile da parte del Committente a seconda della categoria merceologica dello specifico albo che si andrà ad implementare, sia a livello di campi da includere, alla tipologia di tali campi (descrittivo, menù a tendina, etc) e alla tipologia di documenti da allegare. In particolare dovrà essere possibile implementare un procedimento snello e pertinente alle informazioni strettamente necessarie all'Ente per la selezione dei contraenti: si valuta infatti di non chiedere in fase di iscrizione documentazione che comunque verrà poi richiesta in fase di gara.

Considerando in particolare **l'Albo degli operatori economici per i servizi tecnici di architettura ed ingegneria**, si ipotizza debba essere realizzata una procedura di iscrizione di questo tipo:

- l'iscrizione all'albo deve essere consentita a liberi professionisti e alle imprese e deve essere possibile iscrivere sia il libero professionista, sia la società/studio associato/consorzio a cui eventualmente lo stesso partecipa. Se ipotizziamo ad esempio che uno studio professionale sia composto dal professionista Tizio e dal professionista Caio, Tizio si potrà iscrivere all'Albo con il suo Codice Fiscale, idem Caio; inoltre sia Tizio che Caio potranno accedere al sistema ed iscriversi in veste di legali rappresentanti dei soggetti giuridici sopra indicati;
- all'atto dell'iscrizione il professionista specificherà se si tratta di Libero Professionista, Studio Associato, Società di ingegneria, Società di professionisti, Consorzio;
- in caso di società/studio associato/consorzio la procedura di iscrizione dovrà essere effettuata da un legale rappresentante;
- ogni impresa/libero professionista si potrà iscrivere una sola volta, quindi la P.IVA/CF farà fede come controllo sull'iscrizione;
- dopo aver selezionato la tipologia di operatore che si iscrive, si procederà all'accesso con SPID, si eviterà preferibilmente di richiedere nuovamente dati quali:
 - nome;
 - cognome;
 - codice fiscale;
 - luogo e data di nascita;
 - e_mail del professionista e/o del legale rappresentante che sta effettuando l'iscrizione.

Dovranno invece essere inseriti i dati relativi a:

- l'indicazione del comune/via/civico/cap di residenza di chi effettua l'iscrizione;
- la dichiarazione, relativamente alle clausole di esclusione Art.80 Comma 1, D.LGS. 50/2016: *'Dichiaro di non incorrere nelle cause di esclusione previste, di possedere i requisiti richiesti, nonché di aver ottemperato a quanto dispone la legge.'* Voce che dovrà essere selezionata per proseguire, così che venga poi sottoscritta all'atto dell'inoltro della domanda;
- se l'iscrizione riguarda una società/studio associato/consorzio, all'atto della compilazione della domanda deve essere dichiarato se chi opera è il Legale Rappresentante o abbia altro titolo per rappresentare il soggetto giuridico, sempre mediante check di selezione, così che sia poi sottoscritta in fase di inoltro della domanda;
- in caso di persona giuridica, i dati dell'impresa individuale o società/studio associato/consorzio, quali:
 - ragione sociale;
 - PIVA;
 - CF, da compilare automaticamente in caso chi effettua la compilazione della domanda sia anche il titolare dell'impresa individuale;
 - nazione/provincia/città/indirizzo;

- contatti: telefono, cellulare, e_mail, indirizzo PEC, sito internet (non obbligatorio);
- l'indicazione se si è iscritti al registro imprese, senza però prevedere il caricamento di documenti che lo attestino;
- l'indicazione dell'ordine professionale di appartenenza: tabella in cui inserire tutte le iscrizioni ad ordini con la sede dell'ordine, anno di iscrizione e matricola. Se si tratta di un libero professionista dovrà inserire una iscrizione, in caso invece di imprese o consorzi, potranno essere inseriti gli ordini a cui sono iscritti i professionisti aderenti alla società; andrà previsto apposito commento per aiutare a comprendere questo aspetto in fase di iscrizione;
- la possibilità di selezionare l'opzione per i soggetti abilitati ma non appartenenti a ordini professionali, come ad esempio "Archeologi iscritti all'Elenco degli operatori abilitati alla redazione del documento di valutazione archeologica nel progetto preliminare di opera pubblica (art. 25 D. Lgs. 50/2016)";
- la possibilità, relativamente alle opere e prestazioni professionali, di specificare la tipologia di opere a cui si è lavorato negli ultimi 10 anni: l'operatore dovrà infatti poter selezionare la categoria dall'elenco delle Tipologie di Opere (D.M. 17 GIUGNO 2016, Tabella Z1 ad esempio E.08), e per ciascuna di queste, selezionare la tipologia di servizio professionale (si veda la tabella successiva, ad esempio: progettazione, collaudo, etc) e l'intervento di punta realizzato, cioè quello con l'importo massimo. Inoltre dovrà indicare la somma degli interventi realizzati nell'arco dei 10 anni per ciascuna categoria ed attività.

Si consideri l'esempio:

un professionista ha eseguito negli ultimi 10 anni lavori per:

- E.08 1.000.000€, come progettazione
- S.02 800.000€, come direzione lavori
- IA.01 400000€ come collaudo

compilerà quindi la sua iscrizione indicando il servizio di punta – servizio con importo più alto - per ciascuna categoria d'iscrizione (E.08, S.02, IA.01) e per ciascuna prestazione (progettazione, direzione lavori, etc).

Inoltre dovrà indicare la somma dei lavori eseguiti negli ultimi 10 anni suddivisi per categoria e per prestazione;

- gli importi indicati potranno periodicamente essere aggiornati dal professionista, come gli altri dati relativi all'iscrizione;

Tab.1 – tipologia di servizio professionale

- ulteriore documentazione, quale ad esempio il CV sintetico, in formato Europass;
 - eventuale ulteriore documentazione.
- Non devono invece essere richieste informazioni relative ad esempio a: Agenzia delle entrate presso cui si è iscritti, tribunale di competenza, ispettorato territoriale del lavoro di competenza, disponibilità allo svolgimento di prestazioni in condizioni d'urgenza, polizze professionali, soggetto a posizione previdenziale, titoli di studio, incarichi professionali, singole prestazioni, etc che verranno poi richieste in caso di partecipazione alla procedura di gara.
 - Una volta compilati tutti i campi sopra descritti, dovrà essere possibile: generare dinamicamente un file pdf di riepilogo della domanda, scaricare la domanda per firmarla digitalmente, ricaricare il file firmato digitalmente ed inviare la domanda. All'atto dell'invio la domanda dovrà essere protocollata automaticamente dal sistema di protocollo del committente, prevedendo che la protocollazione sia corredata dei parametri di protocollazione quali classificazione, numero ed anno del fascicolo, unità di smistamento, documento principale firmato ed eventuali allegati.
 - Se la procedura di invio alla protocollazione va a buon fine, il sistema deve essere in grado di consentire l'approvazione dell'iscrizione all'Albo prescelto da parte dell'operatore provinciale con ruolo abilitato oppure approvare automaticamente al completamento dell'iscrizione stessa, con l'onere da parte del personale provinciale di fare verifiche a campione. Il sistema deve inoltre comunicare l'avvenuta accettazione dell'iscrizione, mediante un messaggio standard configurabile a livello di amministratore del sistema, che dovrà essere sempre protocollato automaticamente dal sistema dell'Ente ed inviato alla PEC del fornitore, dichiarata all'atto dell'iscrizione.
 - L'operatore economico, in ogni momento di validità dell'Albo deve poter effettuare la cancellazione della propria iscrizione mediante una funzionalità del sistema, che tracci l'operazione ed automaticamente lo escluda da sorteggi successivi. Al momento dell'avvenuta cancellazione il sistema dovrà inviarne comunicazione al protocollo dell'Ente. Resta inteso che l'operatore potrà nuovamente iscriversi in qualsiasi momento di validità dell'Albo.

Per quanto riguarda **l'Albo delle aziende esecutrici di lavori pubblici**, si ipotizza debba essere realizzata una procedura di iscrizione di questo tipo:

- l'iscrizione all'albo deve essere consentita alle imprese esecutrici di lavori pubblici o assimilate, costituite in qualsiasi forma giuridica prevista dall'ordinamento;
- l'iscrizione dovrà essere effettuata da un legale rappresentante o procuratore;
- ogni impresa si potrà iscrivere una sola volta, quindi la P.IVA farà fede come controllo sull'iscrizione;
- dopo aver selezionato la tipologia di operatore che si iscrive, si procederà all'accesso con SPID, evitando preferibilmente di richiedere nuovamente dati quali:
 - nome;
 - cognome;
 - codice fiscale;
 - luogo e data di nascita;
 - e_mail del legale rappresentante che sta effettuando l'iscrizione;

- dovranno invece essere inseriti i dati relativi a:
 - l'indicazione del comune/via/civico/cap di residenza di chi effettua l'iscrizione;
 - la dichiarazione, relativamente alle clausole di esclusione Art.80 Comma 1, D.LGS. 50/2016: *'dichiaro di non incorrere nelle cause di esclusione previste, di possedere i requisiti richiesti, nonché di aver ottemperato a quanto dispone legge.'* Voce che dovrà essere selezionata per proseguire, così che venga poi sottoscritta all'atto dell'inoltro della domanda;
 - i dati dell'impresa, quali:
 - ragione sociale;
 - PIVA e/o Codice Fiscale;
 - nazione/provincia/città/indirizzo;
 - indicazione delle sedi dell'impresa;
 - tipologia della società
 - dimensione dell'impresa: micro, piccola, media impresa o altro;
 - contatti: telefono, cellulare, e_mail, indirizzo PEC, sito internet (non obbligatorio);
 - indicazione dell'eventuale inserimento in whitelist, senza allegare documenti che lo attestino;
 - l'indicazione se si è iscritti al registro imprese, senza però prevedere il caricamento di documenti che lo attestino;
 - l'indicazione delle categorie SOA possedute con l'indicazione della classifica di appartenenza, senza allegare documenti che le attestino; qualora l'operatore economico non possieda alcuna delle categorie SOA deve poter indicare, ai sensi dell'Art. 90 del DPR 207/2010, per quali lavorazioni chiede di essere invitato specificandone l'importo;
 - l'inserimento di eventuale ulteriore documentazione a discrezione dell'Operatore Economico.
- Non devono invece essere richieste informazioni relative ad esempio a: sicurezza sul lavoro, polizze professionali e referenze bancarie, capacità economico-finanziarie, posizione previdenziale ed INAIL, Agenzia delle entrate di competenza, tribunale di competenza, ispettorato territoriale del lavoro di competenza, disponibilità allo svolgimento di prestazioni in condizioni d'urgenza, certificazioni ed abilitazioni relative ad impianti, etc che verranno poi richieste in caso di partecipazione alla procedura di gara.
- Una volta compilati tutti i campi sopra descritti, dovrà essere possibile: generare dinamicamente un file in formato pdf/A di riepilogo della domanda, scaricare la domanda per firmarla digitalmente, ricaricare il file firmato digitalmente ed inviare la domanda. All'atto dell'invio la domanda dovrà essere protocollata automaticamente dal sistema di protocollo del committente, prevedendo che la protocollazione sia corredata dei parametri di protocollazione quali classificazione, numero ed anno del fascicolo, unità di smistamento, documento principale firmato ed eventuali allegati.
- Se la procedura di invio alla protocollazione va a buon fine, il sistema dovrà essere in grado di iscrivere automaticamente l'operatore economico all'Albo prescelto e di comunicare all'operatore stesso l'avvenuta accettazione dell'iscrizione, mediante un

messaggio standard configurabile a livello di amministratore del sistema, che dovrà essere sempre protocollato automaticamente dal sistema dell'Ente ed inviato alla PEC del fornitore, dichiarata all'atto dell'iscrizione.

- L'impresa, in ogni momento di validità dell'Albo deve poter effettuare la cancellazione della propria iscrizione, mediante una funzionalità del sistema, che tracci l'operazione ed automaticamente escluda l'impresa stessa da sorteggi successivi. Al momento dell'avvenuta cancellazione il sistema dovrà inviarne comunicazione al protocollo dell'Ente. Resta inteso che l'operatore potrà nuovamente iscriversi in qualsiasi momento di validità dell'Albo.

- c) un'area utenti interni: accessibile unicamente dagli utenti della Provincia di Reggio Emilia che presenti le caratteristiche e funzionalità di seguito meglio dettagliate.

Gestione degli utenti e dei profili

Gli utenti interni abilitati dovranno essere in grado di operare secondo diverse profilazioni a seconda del ruolo attribuito dall'amministratore; i ruoli previsti dovranno almeno consentire la seguente suddivisione:

- operatore amministratore del software, dovrà avere ampi diritti di operare, prevedendo ad esempio la gestione dei parametri di configurazione ed integrazione con sistemi esterni e la modifica di tabelle e campi previsti nelle maschere. Dovrà necessariamente essere in grado di creare gli utenti ed attribuire loro i ruoli e le profilazioni, visualizzare i log delle protocollazioni e delle comunicazioni dell'Ente con gli operatori economici e delle operazioni effettuate dagli operatori economici e dagli operatori interni. Per ottemperare alla normativa in materia di tracciamento degli accessi degli amministratori di sistema, trattando dati personali, è opportuno venga attivato il log a livello di applicazione e tali log dovranno essere conservati secondo la normativa vigente per garantirne la non modificabilità e forniti al Committente in caso di necessità. Il personale con tale profilo dovrà anche possedere i diritti per annullare l'iscrizione di un'impresa o di un operatore economico dall'Albo a cui è iscritto.
- operatore di backoffice, dovrà essere configurabile perché abbia visibilità a livello di singolo Albo. Per ciascun Albo dovrà poter consultare e gestire tutti i dati relativi all'esito del processo di iscrizione e qualifica oltre ad eventuali inviti degli operatori economici; inoltre deve poter generare una nuova procedura negoziata e/o una richiesta di affidamento diretto, per generare una rosa di inviti secondo i parametri impostati, andando quindi ad utilizzare implicitamente gli algoritmi di estrazione, come meglio definiti ai punti successivi.
- operatore consultatore, dovrà essere configurabile perché abbia visibilità a livello di singolo Albo. Per ciascun Albo dovrà poter consultare tutti i dati di iscrizione e di eventuali inviti degli operatori economici.

Relativamente agli accessi degli operatori, deve essere possibile individuare l'operatore che ha apportato inserimenti e/o modifiche al sistema (tracciabilità delle operazioni) su tabelle appropriate del software e tale informazione deve essere visibile al profilo di 'operatore amministratore del software'.

L'autenticazione degli operatori dovrà preferibilmente avvenire mediante SPID, in particolare l'applicazione dovrà integrarsi con il sistema di autenticazione esposto dall'IDP LepidaID a cui è accreditata l'amministrazione e dovrà essere configurabile per accettare l'accesso con SPID professionali per persona giuridica.

Funzionalità di ricerca e filtro rispetto agli elenchi degli operatori economici iscritti agli Albi.

Dovrà almeno essere possibile:

- selezionare l'albo su cui si intende operare;
- ricercare un elenco di fornitori secondo tutte le caratteristiche indicate dal fornitore in fase di registrazione, in particolare:
 - in caso si operi sull'**Albo degli operatori economici per i servizi tecnici di architettura ed ingegneria** deve essere possibile effettuare ricerche mirate relativamente ai servizi svolti negli ultimi 10 anni, selezionando ad esempio il servizio professionale di interesse, quindi la categoria prevalente ed il range di importi di interesse. Se si seleziona ad esempio la progettazione, per una categoria E.08 ed un importo < 100.000€, il sistema dovrà estrarre tutti i professionisti che hanno indicato la progettazione tra le loro attività e svolto servizi di importi inferiori ai 100.000€, ma anche quelli che hanno selezionato importi superiori per la stessa tipologia di opera e di servizio professionale. Se invece si seleziona un importo > 500.000€, allora il sistema dovrà estrarre soltanto chi ha indicato valori oltre la soglia indicata.
 - in caso si operi sull'**Albo delle aziende esecutrici di lavori pubblici**, dovrà essere possibile almeno filtrare l'elenco delle imprese iscritte secondo le categorie di lavori e le classifiche di interesse;
 - tutti gli elenchi dei risultati ottenuti dovranno poter essere esportati in un formato facilmente utilizzabile quale .csv oppure .xls e l'esportazione dovrà possibilmente consentire di parametrizzare i campi presenti nell'estrazione;

Funzionalità per la gestione dell'estrazione e rotazione degli inviti degli operatori economici per le procedure negoziate e per gli affidamenti diretti dell'Ente.

Dovranno essere gestite due modalità di selezione delle imprese da invitare riguardanti rispettivamente le procedure negoziate e gli affidamenti diretti.

Nelle procedure negoziate la scelta delle imprese avviene esclusivamente con estrazione secondo gli algoritmi sotto definiti, mentre per quanto riguarda gli affidamenti diretti, oltre all'utilizzo dell'algoritmo, dev'essere consentita l'individuazione delle imprese da parte del dirigente, fermo restando l'osservanza del principio di rotazione.

Il contatore predisposto per le procedure negoziate è distinto da quello previsto per gli affidamenti diretti, ovvero i due sistemi di selezione sono completamente indipendenti.

Per attivare i sistemi di selezione, l'operatore provinciale dovrà inserire alcuni elementi minimi relativi alle caratteristiche che devono essere possedute dagli operatori economici oltre al numero di operatori da invitare e il sistema dovrà evidenziare l'elenco totale degli operatori iscritti con le caratteristiche indicate, ma dovrà poi estrarre gli operatori da invitare secondo l'algoritmo di rotazione.

Rotazione, il principio di rotazione va attuato nel seguente modo:

per le ditte invitate si fa riferimento alla procedura immediatamente precedente con oggetto analogo, ovvero le imprese selezionate non potranno essere invitate alla procedura immediatamente successiva riguardante l'appalto con oggetto analogo (per oggetto analogo si rimanda a quanto indicato nella tabella successiva).

Possono successivamente essere invitate alla terza procedura con oggetto analogo.

Per le ditte aggiudicatarie e affidatarie, si fa riferimento all'anno solare (1/1-31/12) pertanto un'impresa risultante aggiudicataria o affidataria di un appalto non potrà più essere invitata, nell'anno solare.

Si vedano i dettagli nella tabella successiva:

	<u>Albo delle aziende esecutrici di lavori pubblici</u>	<u>Albo degli operatori economici per i servizi tecnici</u>
	<i>Elementi comuni ai due albi</i>	
Affidamento Diretto	Devono essere gestiti due contatori, uno per gli inviti e uno per le aggiudicazioni, entrambi dovranno essere associati allo specifico oggetto della gara e tener traccia della data in cui avviene l'incremento. Il contatore degli inviti verrà incrementato automaticamente ad ogni estrazione mediante il sorteggio, oppure manualmente dall'operatore di backoffice, quando si opererà un'individuazione diretta da parte del Dirigente. Il contatore delle aggiudicazioni verrà invece sempre incrementato mediante l'inserimento manuale dell'informazione, da parte di un operatore di backoffice. Il sorteggio avviene suddividendo la soglia dell'affidamento diretto in due scaglioni, come sotto riportati:	
	Si precisa che per identificare una procedura occorrono due elementi: – categoria SOA; – fascia di importo. <u>Fasce di importo:</u> 1. da 0 a € 39.999,00 2. da € 40.000,00 a € 149.999,00 Per entrambi gli scaglioni si procede come segue: <u>1. Sorteggio tramite algoritmo</u> Ipotizzando di ricercare alcune ditte da invitare per un lavoro di categoria OG1: il sistema selezionerà tutte le ditte che si sono accreditate per la categoria OG1 o con lavori analoghi (Art.90 DPR 207/2010), quindi selezionerà le imprese nel numero stabilito dalla stazione appaltante (per tutte le imprese selezionate verrà incrementato il contatore delle estrazioni). Nella gara successiva, all'interno dello stesso scaglione, se si ricerca sempre la stessa categoria, le imprese sopra indicate non potranno essere estratte; ne dovranno essere sorteggiate altre. All'ulteriore gara con la stessa categoria di lavori, potranno essere invitate tutte le imprese, escludendo quelle estratte nell'affidamento immediatamente precedente (sempre all'interno dello stesso scaglione), nonché le aggiudicatarie, nel corso dell'anno solare, per il medesimo scaglione. <u>2. Sorteggio in autonomia del Dirigente</u> Il dirigente può selezionare autonomamente le imprese senza ricorrere al sorteggio con algoritmo, indicando l'importo a base d'asta che determinerà lo scaglione di appartenenza: il sistema deve	Si precisa che per identificare una procedura occorrono tre elementi: – categoria di cui al DM 17/6/2016; – prestazione richiesta; – fascia di importo. <u>Fasce di importo:</u> 1. da 0 a € 39.999,00 2. da € 40.000,00 a € 138.999,00 Per entrambi gli scaglioni si procede come segue: <u>1. Sorteggio tramite algoritmo</u> Dovrà essere possibile specificare il tipo di servizio ricercato, ad esempio progettazione, quindi la tipologia di opera, ad esempio E.08 e l'importo a base d'asta della tariffa. Quindi dovranno essere estratti gli operatori economici con le caratteristiche sopra indicate, dove l'importo è riferito al servizio di punta dichiarato in sede d'iscrizione, che non siano stati invitati nell'ultima gara inserita a sistema, con le medesime caratteristiche (sempre operando disgiuntamente per ogni scaglione), e che non siano risultate affidatarie nell'ambito dell'anno solare. <u>2. Sorteggio in autonomia del Dirigente</u> Il dirigente può selezionare autonomamente, all'interno dello stesso scaglione, gli operatori economici senza ricorrere al sorteggio con algoritmo; il sistema deve poter estrarre tutti gli operatori economici per il tipo di servizio ricercato, ad esempio progettazione, quindi la tipologia di opera, ad esempio E.08 e la tariffa posta a base di gara, visualizzando anche chiaramente i contatori degli inviti e delle aggiudicazioni, al fine di consentire al dirigente di attuare correttamente il

	poter estrarre tutte le ditte con le caratteristiche ricercate, quindi elencarle visualizzando anche chiaramente i contatori degli inviti e delle aggiudicazioni. L'operatore selezionerà le ditte individuate dal dirigente, andando ad incrementare manualmente i contatori stessi, mediante l'inserimento di una nuova 'riga' di invito/aggiudicazione, al fine di consentire al dirigente di attuare correttamente il principio di rotazione. Il contatore delle due modalità di affidamento deve essere il medesimo.	principio di rotazione, da considerare in riferimento all'ultimo affidamento per servizi analoghi e relativamente a ciascun scaglione e in riferimento alle imprese che non siano risultate affidatarie nell'ambito dell'anno solare. L'operatore selezionerà le imprese individuate dal dirigente, andando ad incrementare manualmente i contatori stessi, mediante l'inserimento di una nuova 'riga' di invito/aggiudicazione. Il contatore delle due modalità di affidamento deve essere il medesimo.
--	---	---

	<u>Albo delle aziende esecutrici di lavori pubblici</u>	<u>Albo degli operatori economici per i servizi tecnici</u>
Procedura Negoziata	Il sistema dovrà consentire l'estrazione delle imprese da invitare. Si precisa che per identificare una procedura occorrono due elementi: – categoria SOA; – classifica. Principio di rotazione: a) imprese aggiudicatarie: il principio opera avendo a riferimento la categoria prevalente dei lavori e l'anno solare. Pertanto un'impresa aggiudicataria di un lavoro riferito ad una determinata categoria (es. OG1) e classifica, non potrà essere invitata per altra gara all'interno dell'anno solare a meno che non siano state invitate tutte le ditte iscritte per la stessa categoria e classifica. b) imprese invitate, non aggiudicatarie: il principio di rotazione opera avendo a riferimento la gara immediatamente precedente con categoria e classifica uguali. (Per appalto analogo si intende un appalto, sempre in riferimento alla categoria prevalente, con categoria e classifica uguali). Pertanto le imprese invitate non potranno essere invitate alla gara immediatamente successiva avente caratteristiche simili. Qualora un'impresa, in possesso di una classifica superiore, sia stata invitata per una gara con stessa categoria ma classifica inferiore, nel	Il sistema dovrà consentire l'estrazione degli operatori economici da invitare. Si precisa che per identificare una procedura occorrono tre elementi: – categoria identificativa di cui al D.M. 17 giugno 2016; – prestazioni richieste; – corrispettivo della prestazione. Principio di rotazione: a) imprese aggiudicatarie: il principio opera avendo a riferimento gli elementi identificativi sopra indicati. Se un operatore economico risulta aggiudicatario in una procedura bandita nel corso dell'anno, non può più essere invitato ad altra gara avente gli stessi elementi identificativi, fino alla fine dell'anno solare a meno che non siano stati invitati tutti gli operatori economici iscritti. Resta inteso che per procedure con altri elementi identificativi mantiene il diritto ad essere invitato. b) imprese invitate, non aggiudicatarie: il principio opera avendo a riferimento gli elementi identificativi sopra indicati. Un operatore economico invitato in una procedura avente elementi identificativi x, y, z alla successiva gara con gli stessi elementi identificativi non può più essere invitato; potrà essere invitato a

	caso che la successiva procedura faccia riferimento alla categoria e alla classifica possedute dall'impresa stessa può essere re-invitata, in quanto non si rientra nella fattispecie di appalto analogo come sopra specificato. <i>Esempio di algoritmo di rotazione:</i> <i>l'impresa XX è iscritta per le categorie OG1 classifica III, OG2 classifica III, OG11 classifica I.</i> <i>Il primo lavoro che la Provincia appalta nel corso del 2022 rientra nella categoria OG1 classifica I, pari ad € 200.000.</i> <i>Tutte le imprese iscritte nella categoria OG1, sono sorteggiabili e anche l'impresa in questione può essere sorteggiata.</i> <i>L'impresa XX viene sorteggiata e quindi invitata alla gara, ma non risulta aggiudicataria.</i> <i>Il secondo lavoro che la Provincia appalta rientra nella categoria OG1 classifica III, pari a 1.400.000€.</i> <i>Tutte le imprese iscritte nelle categorie da OG1 III a superiori, sono sorteggiabili, comprese le eventuali imprese già sorteggiate nell'appalto di cui sopra, ovviamente sempre appartenenti alla categoria OG1 classifica III.</i> <u><i>L'impresa XX, in possesso di OG1 classifica III, anche se è già stata sorteggiata per una gara OG1 classifica I può essere risorteggiata per l'OG1 classifica III.</i></u> Un'impresa risultante aggiudicataria in un appalto relativamente alla stessa categoria, e stessa classifica, non potrà più essere invitata nel corso dell'anno solare a meno che tutte le imprese iscritte per quella medesima categoria e classifica siano state invitate. <u><i>In caso una gara abbia per oggetto più categorie di lavoro, il sorteggio avviene avendo a riferimento la categoria prevalente.</i></u> Il primo gennaio di ogni anno, i counter del numero degli inviti e delle aggiudicazioni, si deve resettare.	quella successiva con gli stessi elementi identificativi. Resta inteso che per procedure con altri elementi identificativi mantiene il diritto ad essere invitato. Un'impresa invitata per una procedura identificata da: categoria, attività e scaglione, non può essere invitata per la gara immediatamente successiva aventi le caratteristiche identiche.
--	--	---

Tutte tre le aree sopra descritte, in particolare le due aree pubbliche dirette ai fornitori, dovranno:

- rispettare le linee guida di design per i servizi web della pubblica amministrazione (<https://designers.italia.it/>), secondo l'allegato B del decreto ministeriale 8 Luglio 2005 e successive modifiche;
- rispettare le raccomandazioni in materia di accessibilità, ossia ottimizzata anche per

utenti diversamente abili, quali la L. 4 del 9 Gennaio 2004, il DM 8 Luglio 2005 ed il Decreto del 20 Marzo 2013 "...requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici" e successive modifiche;

- aderire alle raccomandazioni del World Wide Web Consortium (<https://www.w3.org/>)
- essere compatibili con i principali browser (Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, etc), senza richiedere l'installazione di componenti aggiuntive lato client, qualsiasi sia la tipologia del client, ovvero prevedere un layout responsive;
- garantire l'accesso sicuro alle pagine web secondo gli standard SSL/TLS, l'eventuale certificato SSL dovrà essere fornito e configurato dal fornitore per la durata contrattuale e tale fornitura non dovrà comprendere ulteriori oneri per l'Ente;
- 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 sono 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).

4.2. Integrazione ed 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, mantenendo la documentazione consultabile per tutta la durata contrattuale sia per quel che riguarda la documentazione inerente le procedure di estrazione, sia 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, oltre all'eventuale ripristino in caso di problemi alla base dati, 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.

Il sistema documentale adottato da Provincia di Reggio Emilia è conforme alle più recenti normative (Linee Guida, adottate da AgID con determinazione n. 407/2020, DPCM del 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. Per l'attivazione dell'integrazione la Provincia di Reggio Emilia potrà fornire all'affidatario un documento di descrizione dei web services del software di protocollo con le indicazioni operative per attivarne l'interrogazione e potrà fornire un registro di protocollo di test da utilizzare per effettuare le prove iniziali di integrazione e successivamente i test di collaudo della piattaforma. Nell'attivazione dell'integrazione con il sistema di protocollo il Service Provider dovrà garantire l'aderenza alle regole di protocollazione, classificazione, archiviazione, fascicolazione e conservazione a norma, in uso in Provincia di Reggio Emilia.

Il tracciato dei file dati e le regole di nomenclatura dei file documento, saranno definiti in fase di start up della piattaforma.

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.

5. REQUISITI E CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA

5.1. Requisiti generali dell'Infrastruttura Tecnologica

La piattaforma tecnologica dovrà soddisfare i seguenti requisiti:

- infrastruttura tecnologica stabile, performante e sicura;
- flessibilità tale da garantire, anche attraverso un concetto di scalabilità tecnologica, l'adeguamento alle esigenze di Provincia di Reggio Emilia che evolveranno sia in termini di numero di utenti che di aree applicative da implementare (al fine di poter garantire l'aderenza ai continui aggiornamenti della normativa vigente);
- l'appoggio su una rete di interconnessione a banda larga, ridondata così da garantire continuità del servizio;
- l'utilizzo di standard aperti (es. XML, Json, Javascript, CSS, AJAX, SOAP, REST ecc.);
- l'accesso al sistema attraverso un web browser mediante una interfaccia full web, che non preveda lo scaricamento in locale sul client di ambienti di runtime esterni. L'accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso il protocollo https e sulla postazione client non dovrà essere installato software specifico al funzionamento della soluzione, a meno di quanto necessario alla gestione della firma digitale;
- fruibilità di un canale di comunicazione PEC (Posta elettronica certificata) su cui far transitare le comunicazioni create in automatico dal sistema a fronte del verificarsi di eventi nei vari processi supportati (gare telematiche, aste elettroniche, ecc.);
- verifica integrata all'interno del sistema dei documenti firmati digitalmente tramite certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005), generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art 38, comma 2, del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/05. Il sistema dovrà dare evidenza dei dati relativi alla firma digitale in modo da permettere la verifica senza ricorrere a software esterni. Il sistema dovrà altresì essere in grado di verificare la marcatura temporale (se presente);
- la sicurezza fisica del centro elaborazione dati: qualora le risorse hardware utilizzate non siano di proprietà del Service Provider, l'Impresa proprietaria di tali risorse dovrà sottostare a tutti gli obblighi di riservatezza richiesti al Service Provider;
- monitoraggio attivo di tutte le componenti software dell'architettura di sistema al fine di ricercare nuove versioni (upgrade) e correzioni di malfunzionamenti (patch);

- completa ridondanza in alta affidabilità di tutti i sistemi hardware e software per garantire la continuità operativa del servizio;
- la disponibilità di servizi di import ed export di dati da e per sistemi esterni basati sull'utilizzo del protocollo https (e.g. web-services) eventualmente attivabili su specifiche richieste dell'Ente.

5.2 Requisiti di Sicurezza dell'Infrastruttura Tecnologica

Il Service Provider, dovrà fornire una soluzione tecnologica con le seguenti caratteristiche minime:

- la sicurezza nell'accesso del sistema, da garantire implementando il protocollo Secure Socket Layer (SSL) a cifratura forte (almeno 128 bit);
- back up e archiviazione: i dati dovranno essere archiviati su supporto a lunga conservazione a livello semestrale; giornalmente dovrà essere assicurato il back up del software e dei dati e come previsto dalle 'Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni' (Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 2015):
 - le procedure di backup devono riguardare il sistema operativo, le applicazioni software e la parte dati;
 - assicurare la riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza mediante adeguata protezione fisica dei supporti ovvero mediante cifratura;
- dati di produzione: i dati di produzione non dovranno essere replicati o usati in altri sistemi a meno di quanto previsto nel requisito back up e archiviazione;
- analisi dei rischi IT: annualmente dovrà essere condotta una valutazione dei rischi informatici della soluzione;
- autorizzazione all'accesso: l'accesso informatico del personale (sia normale, sia privilegiato) a applicazioni, sistemi, reti, data base dovrà essere ristretto e soggetto a procedura di autorizzazione;
- gestione delle chiavi di crittografia: le chiavi di crittografia dovranno essere generate e memorizzate in modo sicuro;
- antimalware: dovrà essere presente un presidio antimalware e antivirus che garantisca rispetto alla 'bontà' dei file caricati sul sistema e che questi possano infettare le postazioni degli utenti;
- capacity/resource management: la disponibilità, la qualità e la capacità delle risorse elaborative dedicate al servizio richiesto da Provincia di Reggio Emilia dovranno essere misurate almeno una volta l'anno allo scopo di verificare che sussistano i requisiti prestazionali richiesti nel presente Capitolato tecnico;
- sicurezza applicativa: le applicazioni messe a disposizione di Provincia di Reggio Emilia dovranno essere progettate in accordo con gli standard e le best practices di sicurezza;
- logging: i log che riportano la registrazione degli accessi dovranno essere raccolti e conservati in conformità con le prescrizioni del codice della privacy;
- crittografia: tutti i dati dovranno essere crittografati quando trasmessi su rete;
- rilevazione delle intrusioni: dovrà essere presente un sistema di rilevazione delle intrusioni in grado di monitorare e respingere attacchi informatici del tipo DoS, Web defacement, TCP/IP malformed packets, network probing etc.;
- reporting annuale: durante il periodo contrattuale, con periodicità almeno annuale, l'aggiudicatario dovrà fornire al direttore dell'esecuzione del contratto i seguenti documenti/report:
 - eventuali report di audit esterni;
 - analisi dei rischi IT;
 - lista degli amministratori di sistema;

- mappa dei ruoli e delle responsabilità di terze parti che offrono servizi all'aggiudicatario;
- configurazione di alto livello del sistema antimalware e antintrusione;

I report dovranno essere disponibili entro 20 giorni dalla scadenza.

- reporting mensile: durante il periodo contrattuale, con periodicità mensile, il fornitore dovrà fornire al direttore dell'esecuzione del contratto i seguenti documenti/report:
 - report sugli eventuali incidenti di sicurezza occorsi nel mese;
 - report sui cambiamenti IT alla piattaforma schedulati nel mese;
 - report su vulnerabilità di sicurezza corrette nel mese;
- gestione incidenti di sicurezza: 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 (D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni), 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 la procedura di sorteggio, sia in caso di affidamento diretto, sia in caso di procedura negoziate, dovrà garantire la presa in carico del malfunzionamento entro un massimo 6 ore (naturali e consecutive) dalla segnalazione/richiesta di intervento/evento nel 98% dei casi e dovrà garantirne la risoluzione entro massimo 48 ore (naturali e consecutive) 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 72 ore (naturali e consecutive) dalla segnalazione/richiesta di intervento/evento nel 98% dei casi.

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 e richieste di assistenza.

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, web o telefono (tramite operatore). 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;
- l'area di pertinenza della segnalazione;
- la data e l'ora di chiusura della segnalazione.

I livelli di criticità delle segnalazioni sono intrinsecamente connesse alla tipologia di malfunzionamento segnalato ed alla funzionalità impattata (bloccante ovvero non bloccante), saranno comunque, definiti nel dettaglio congiuntamente da Provincia di Reggio Emilia ed il Service Provider in fase di implementazione della piattaforma e comunque prima della fase di collaudo della piattaforma stessa.

6.5. Help Desk tecnico

Il Service Provider dovrà garantire per ogni giorno feriale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 18, a partire dalla fase iniziale:

- un Help desk tecnico-funzionale per gli utenti della Provincia di Reggio Emilia che dovrà possedere le seguenti caratteristiche minime:
 - accessibile mediante casella ed indirizzo di posta elettronica dedicato, numero telefonico dedicato, sistema di ticketing, ecc;
 - che garantisca il presidio delle seguenti attività:
 - assistenza alla profilazione dell'utenza;
 - supporto in fase di sorteggio;
 - supporto nella gestione dell'Albo Fornitori;
 - registrazione degli operatori economici.

7. PENALI – RISOLUZIONE – RECESSO

La stazione appaltante applicherà una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%, per ogni ora di ritardo rispetto alle tempistiche di intervento sopra indicate.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente Capitolato fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia può inoltrare lettera di diffida alla ditta; qualora queste non provvedano a fornire la prestazione dovuta, entro sette giorni dal ricevimento dalla comunicazione, il committente ha facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo PEC; in tal caso, le ditte dovranno corrispondere alla Provincia il 10% del valore del contratto, quale indennizzo per i danni subiti; saranno inoltre annullati i pagamenti non ancora eseguiti.

La Provincia ha la facoltà risolvere il contratto anche nel caso vengano comminate penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo del contratto.

La Provincia può risolvere altresì il contratto nei casi indicati all'Art. 108 del Codice dei contratti e recedere dallo stesso ai sensi dell'Art. 109 del Codice.

8. MODALITA' DI EROGAZIONE

I servizi dovranno essere erogati a canone annuale, salvo gli specifici interventi formativi e di

implementazione dell'integrazione con il sistema di protocollo dell'Ente, che dovranno invece essere erogati una tantum nel primo anno contrattuale.

Dovranno in particolare essere valutate come componenti progettuali ed erogati il primo anno:

- le giornate di formazione agli utenti interni;
- le attività di configurazione del sistema di integrazione con il sistema di protocollo dell'Ente.

Dovranno invece essere valutate come componenti a canone annuale:

- funzionamento della piattaforma secondo i requisiti concordati;
- assistenza operativa mediante servizio di help desk utenti interni;
- assistenza ai fornitori via ticket;
- assistenza tecnica e manutenzione della piattaforma di e-procurement
- aggiornamenti delle funzionalità della piattaforma secondo i diversi livelli di manutenzione descritti nei paragrafi precedenti
- servizio di amministrazione della piattaforma.

9. SPECIFICHE RELATIVE AL CONTRATTO

9.1. 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.

9.2. 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), sulla piattaforma del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

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.

9.3. 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, trattandosi di servizi di natura intellettuale, 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 documento unico di valutazione dei rischi (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.

9.4. 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.

9.5. 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, accessi 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 Quaderno 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.

9.6. 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 pubblicato sul sito dell'Ente, 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 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.

9.7. Fattura e Pagamenti.

La fattura relativa all'avviamento potrà essere emessa a seguito del collaudo insieme alla quota annuale di manutenzione relativa all'anno 2022.

Le fatture relative alla manutenzione dei successivi anni potranno essere emesse ad inizio anno, dopo aver ricevuto il relativo nostro buono d'ordine.

La fattura dovrà essere intestata a:

Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia ed inviata 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, che va obbligatoriamente inserito nel campo dedicato;
- numero 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Rinvio.

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016, nella legge 76/2020, nella legge 108/2021, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

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

**AVVISO PUBBLICO D'INDAGINE DI MERCATO E CONTESTUALE RICHIESTA DI
PREVENTIVO**

OGGETTO : Invito a presentare il proprio preventivo per “ACQUISIZIONE IN MODALITA' SAAS DI UN SOFTWARE DI GESTIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI” mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 51, comma 2, lett. a), n. 2 par. 2.1 della L. 108/2021

Base d'asta: € 25.000,00 iva esclusa;

Durata: 36 mesi (indicativamente a decorrere dal 01/05/2022)

Con il presente avviso si comunica l'intenzione di procedere all'affidamento della fornitura in oggetto e si invitano, pertanto, gli operatori economici a presentare la propria migliore offerta per la fornitura del servizio in oggetto.

L'appalto ha ad oggetto l'acquisizione in modalita' SAAS di un software di gestione dell'albo dei fornitori, le cui caratteristiche richieste sono descritte nell'allegato Capitolato Tecnico (**AII. 2**), a cui si rinvia integralmente.

La procedura di affidamento segue le disposizioni di cui all'art. 51 comma 2 lett. a), n. 2 par. 2.1 della L. 108/2021.

Le suddette disposizioni prevedono che l'affidamento possa avvenire mediante affidamento diretto con richiesta di preventivo.

Con la ditta che presenterà il preventivo più congruo, verrà avviata Trattativa diretta sul Mercato elettronico della Pubblica amministrazione.

La negoziazione avverrà, anche in caso di un solo preventivo presentato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcun affidamento.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Saranno ammessi a partecipare alla negoziazione di cui trattasi i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- a) essere iscritti alla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – M.e.P.A. con apposita abilitazione al bando “Servizi- Servizi per l'information & communication technology”; i soggetti non iscritti ed abilitati a tale piattaforma non potranno essere invitati alla procedura negoziata;
- b) non trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 80, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- c) essere iscritti al registro della Camera di Commercio per le attività inerenti l'appalto;
- d) la soluzione SaaS proposta dovrà rispettare 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, consultabile al link:

<https://catalogocloud.agid.gov.it/show/all?searchCategory=SaaS>

--

- e) aver realizzato, dal 01/01/2020 al 31/12/2021, almeno n. 1 fornitura analoga a quella indicata a base d'asta di cui si richiede di allegare elenco puntuale con relativo indirizzo internet che consenta la visualizzazione della parte pubblica.

Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere attestato mediante compilazione del modello DGUE (**All. 1**) che si allega; per quanto riguarda il requisito di cui alla lett. e) occorre compilare la parte IV sez. c lett. 1b.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Il concorrente dovrà presentare, con le modalità indicate nella presente richiesta, la propria documentazione amministrativa, con allegato il preventivo, che **dovrà pervenire via posta certificata all'indirizzo provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it entro le ore 12:00 del giorno 20/01/2022**, indicando come oggetto "Invio preventivo e documentazione per "Acquisizione in modalita' saas di un software di gestione dell'albo dei fornitori della Provincia di Reggio Emilia"

Il preventivo dovrà contenere:

Documentazione Amministrativa

1. DGUE (All. 1) sottoscritto digitalmente;
2. Capitolato tecnico (All. 2) sottoscritto digitalmente per accettazione;
3. Documento d'identità del legale rappresentante dell'operatore economico.

Offerta Tecnica

L'operatore economico è tenuto ad inviare una relazione tecnica della lunghezza non superiore a quattro **facciate formato A4** contenente:

- le scelte progettuali in merito agli aspetti tecnologici ed architetture e le principali funzionalità, in risposta alle richieste contenute nel capitolato tecnico;
- una versione dimostrativa anche statica, personalizzata appositamente per la Provincia, che consenta di comprendere le principali funzionalità, in particolare rispetto all'estrazione dei fornitori e gli elementi configurabili e personalizzabili, così che la soluzione sia il più possibile aderente alle esigenze dell'Ente, come esplicitate nel capitolato;
- le modalità con cui la Ditta intende erogare i servizi di assistenza, con particolare riferimento alla gestione degli interventi ed ai meccanismi di tracciabilità, trasparenza e misurabilità adottati;
- il piano di formazione del personale provinciale.

Offerta Economica

L'offerta economica, indicante la percentuale di ribasso sull'importo a base d'asta, dovrà riportare la dichiarazione di impegnarsi a rispettare le prescrizioni di cui all'articolo 3, L.136/2010.

Non saranno prese in considerazione preventivi sostitutivi o integrativi di quelle inviati che pervengano oltre il termine di scadenza.

Tutta la documentazione richiesta deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante.

Con l'operatore/operatori economico/i che avranno presentato preventivi ritenuti congrui sulla base degli elementi sopra evidenziati verrà attivata una attività di negoziazione; in particolare si richiederà, anche da remoto mediante videoconferenza, una presentazione della fornitura proposta.

CHIARIMENTI

Le richieste di chiarimenti in ordine alla presente procedura devono pervenire esclusivamente entro il 18/01/2022 alle ore 12:00 al seguente indirizzo: i.incerti@provincia.re.it

- A tali quesiti il **RUP provvederà a rispondere entro la data del 19/01/2022** mediante pubblicazione sul sito web www.provincia.re.it nell'apposita sezione "Bandi di gara ed avvisi".

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara; vedasi Allegato_Privacy (All. 3).

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/2016 e s.m.i. è l'ing. Ilenia Incerti, Responsabile dell'UO Sistemi Informativi, che svolge altresì il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto, per quanto riguarda l'acquisizione del servizio.

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

Allegati:

- ALL. 1 DGUE
- ALL. 2 CAPITOLATO
- ALL. 3 PRIVACY



Visto, si attesta con esito FAVOREVOLE la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa della determina N. 1175 del 29/12/2021.

Reggio Emilia, lì 29/12/2021

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO BILANCIO

F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI