

**CONTRATTO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLA
PIATTAFORMA E-PROCUREMENT SIAPS**

SO.RE.SA S.P.A.

~

AF SOLUZIONI S.R.L.

CONTRATTO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DELLA
PIATTAFORMA E- PROCUREMENT SIAPS
CIG: 8338526ED9

L’anno **duemilaventuno**, il giorno **04** del mese di **Febbraio** presso la sede della So.Re.Sa. Spa in Napoli, Centro Direzionale, Isola F9, da una parte

SO.RE.SA. S.p.A., a socio unico con sede legale in Napoli (appresso indicata sinteticamente Soresa) e domiciliata ai fini del presente atto in Napoli, Centro Direzionale Isola F9, capitale sociale € 500.000,00= i.v., iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di Napoli P. IVA, Cod. Fisc. ed iscrizione al registro Imprese di Napoli 04786681215, in persona dell’Amministratore Delegato Prof. Corrado Cuccurullo, nato a Torre Annunziata (NA) il 24/01/1974, C.F. CCCCRD74A24L245N e dotato dei poteri di rappresentanza con verbale del Consiglio di Amministrazione del 26/02/2020

E

AF SOLUZIONI S.R.L., con sede legale in Salerno alla via San Leonardo n. 120, iscritta nel Registro delle Imprese di Salerno al numero REA 348232, C.F./P.IVA 04178170652 rappresentata ai fini del presente atto dal Legale Rappresentante dott. Francesco Scattaretico nato a Salerno il 12/12/1957, C.F. SCTFNC57T12H703W (nel seguito per brevità “**Fornitore**”);

PREMESSO che

- con Determinazione dell’Amministratore Delegato n. 346 del 04/11/2020 la So.Re.Sa. Spa ha disposto l’aggiudicazione definitiva della procedura aperta per l’affidamento “**Servizio Di Assistenza E Manutenzione Della Piattaforma E- Procurement SIAPS**”;
- la Ditta AF Soluzioni Srl è risultata aggiudicataria “**Servizio Di Assistenza E Manutenzione Della Piattaforma E- Procurement SIAPS**”, per il periodo di 24 mesi, con opzione al rinnovo per ulteriori 24 mesi, per l’importo complessivo di € 497.800,00 oltre Iva, ai patti ed alle condizioni di quanto prescritto negli nel capitolato tecnico e suoi allegati e che formano parte integrante del presente contratto.
- Tanto premesso le parti come sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

So.Re.Sa. affida al **Fornitore**, che accetta senza riserva alcuna, il “**Servizio Di Assistenza E Manutenzione Della Piattaforma E- Procurement SIAPS**”,

Pag. 1 di 11

Articolo 2 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

I servizi oggetto dell'appalto di che trattasi vengono affidati ed accettati sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità richiamati e risultanti:

- dalle clausole del presente atto, ivi incluse le premesse di cui sopra e gli atti richiamati nelle medesime premesse, che formano parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- dal Disciplinare di Gara e *relativi allegati*;
- dal Capitolato tecnico e *relativi allegati*;
- dalle disposizioni di cui al Dlgs. n. 50/2016;
- dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di Diritto Privato;
- dall'offerta tecnica ed economica presentata dall'Impresa in sede di gara e che si allega a questo atto.

Articolo 3 - DURATA E AMMONTARE DELLA FORNITURA

La durata del servizio è di 24 mesi, con opzione al rinnovo per ulteriori 24 mesi. L'importo contrattuale, come dall'offerta presentata dalla Impresa ammonta **€ 497.800,00** al netto dell'I.V.A.

Ai sensi dell'art.106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Articolo 4 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

La ditta AF Soluzioni Srl emetterà mensilmente fattura intestata a So.Re.Sa. Spa che provvederà al pagamento, da corrispondere entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Articolo 5 - CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il certificato di verifica di conformità viene rilasciato dal Responsabile del Contratto, al fine di attestare la effettiva regolare esecuzione del servizio.

Il rilascio di tale certificato ha esclusivamente carattere provvisorio e rimangono salvi tutti i diritti di avanzare pretese qualora per qualunque motivo la esecuzione contrattuale mostrasse inadempienze o difetti.

Articolo 6 – RISOLUZIONE

1. So.Re.Sa. potrà risolvere il Contratto al verificarsi di una delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 1, Dlgs. 50/2016, in particolare nelle seguenti ipotesi:
 - a) il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto, ai sensi dell'articolo 106 del Codice;
 - b) l'aggiudicatario venga a trovarsi, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
 - c) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del codice dei contratti.
2. In caso di inadempimento del Fornitore anche di uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo di raccomandata a.r. dalla So.Re.Sa. S.p.A., la medesima ha la facoltà di considerare risolto di diritto, nei confronti del Fornitore inadempiente, il Contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
3. Si conviene altresì che la So.Re.Sa. S.p.A., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r., il Contratto, nei seguenti casi:
 - a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura in esame per l'aggiudicazione dell'Appalto, nonché per la stipula del Contratto;
 - b) nel caso in cui siano state applicate penali per inadempimento degli obblighi contrattuali in misura complessivamente superiore al dieci per cento del valore complessivo del contratto;
 - c) qualora il Fornitore offra o, comunque, fornisca, in esecuzione del Contratto, servizi che non abbiano i requisiti stabiliti dalle normative vigenti nonché nelle Schede Servizi, ovvero quelle migliorative eventualmente offerte in sede di aggiudicazione dell'appalto;
 - d) qualora il Fornitore offra o, comunque, fornisca, in esecuzione di un Appalto, la prestazione di servizi a condizioni e/o modalità peggiorative rispetto a quelle stabilite dalle normative vigenti, nonché dalle Schede Servizi o dall'Offerta Tecnica;
 - e) mancata reintegrazione della cauzione, eventualmente escussa, entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della So.Re.Sa. S.p.A.;
 - f) nel caso di violazione di una delle obbligazioni indicate agli articoli Riservatezza, Divieto di cessione del contratto, Tracciabilità dei flussi finanziari, Adempimenti del Fornitore derivanti dal Protocollo di legalità, del presente atto;
4. La So.Re.Sa., in ogni caso, deve risolvere il Contratto al verificarsi di una delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2, Dlgs. 50/2016, in particolare quando:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
 - b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.
5. So.Re.Sa. procede alla risoluzione del Contratto al verificarsi delle ipotesi di cui all'art. 108 comma 1, lett. b; comma 3 e comma 4 Dlgs. 50/2016, in particolare:
- a) quando, con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c) sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera e) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite da So.Re.Sa.; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
 - b) quando il direttore dei lavori o il responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni; in tal caso, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi/forniture eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.
 - c) qualora, al di fuori di quanto previsto al precedente punto b), l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dei lavori o il responsabile unico dell'esecuzione del contratto, se nominato gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, So.Re.Sa. risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

In tutti i casi di risoluzione previsti nel presente Contratto, So.Re.Sa. SpA avrà diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con lettera raccomandata a/r.. In ogni caso, resta fermo il diritto di So.Re.Sa. S.p.A. al risarcimento dell'ulteriore danno.

Articolo 7 – RECESSO

La So.Re.Sa. S.p.A. ha diritto di recedere unilateralmente dal presente Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, nei casi di:

- a. giusta causa,
- b. reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi,
- c. mutamenti di carattere organizzativo.

Si conviene che ricorre giusta causa, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- in ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.

In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte di So.Re.Sa. delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ..

La So.Re.Sa. S.p.A. potrà recedere in qualunque tempo dal Contratto, in tutto o in parte, ai sensi dell'art. 109, comma 1, del Codice, previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei lavori, servizi o forniture eseguiti.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la So.Re.Sa. prende in consegna i servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

In ogni caso di recesso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore di So.Re.Sa. SpA

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui agli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

Articolo 8 - OBBLIGHI IN MATERIA AMBIENTALE, SOCIALE E DEL LAVORO

Il Fornitore si impegna a rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D.L.gs. n. 50/2016 ed ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal Contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Il Fornitore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

Articolo 9 – RISERVATEZZA

Ciascun 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, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la So.Re.Sa. S.p.A. ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla So.Re.Sa. S.p.A..

Il Fornitore potrà citare i contenuti essenziali del Contratto (*salvo che non sia diversamente disposto nei medesimi*) nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore medesimo a gare e appalti.

Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo, il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal Dlgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy).

Articolo 10- RESPONSABILI DEL CONTRATTO

La So.Re.Sa. nomina Direttore dell'esecuzione del contratto il dott. Alberto Genovese, con il compito di emanare le opportune disposizioni alle quali l'impresa dovrà uniformarsi, di controllare la perfetta osservanza di tutte le clausole contrattuali e di curare che l'esecuzione della fornitura avvenga a regola d'arte ed in conformità a quanto previsto dagli accordi contrattuali.

L'impresa indica quale responsabile dell'esecuzione contrattuale per i rapporti organizzativi ed operativi con il Responsabile dell'esecuzione di cui sopra la dott.ssa Carla Lavorgna.

L'impresa dichiara altresì che l'indirizzo PEC al quale fare riferimento per ogni comunicazione successiva alla stipula del contratto è amministrazione@pec.afsoluzioni.it

L'impresa accetta che qualunque futura comunicazione tra le parti avvenga tramite i predetti canali comunicativi.

Ai fini dell'invio del fax sarà sufficiente il report di "ok" ottenuto dal fax dell'Azienda mittente per poter ritenere la comunicazione idoneamente inviata e ricevuta dall'impresa.

Ai fini dell'invio della e-mail dovrà essere invece inviato dall'impresa un messaggio di ricevuta che confermi il corretto ricevimento della mail inviata dall'Azienda.

Articolo 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, co. 1 del Codice.

In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, la So.Re.Sa. S.p.A., fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.

E' ammesso il subappalto con i limiti e condizioni previsti dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e come indicato dal Fornitore in sede di gara.

L'affidamento in subappalto è, inoltre, sottoposto alle seguenti condizioni:

- a) che l'affidatario provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- b) che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in

capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

In ogni caso il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Nelle ipotesi di cui al comma 13, lettere a) e c), l'appaltatore è liberato dalla responsabilità solidale di cui al primo periodo.

Articolo 12- SPESE DI REGISTRAZIONE

Il presente Contratto, redatto in duplice esemplare è soggetta all'imposta di bollo ai sensi dell'art. 2, parte I, del DPR 16/10/1972, n. 642 e s.m.i. così come disposto dalla Risoluzione n.86/E del 13.02.2002 dell'Agenzia Entrate – Direzione Centrale Normale e Contenzioso – ed è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 del DPR 26/04/86 n. 131- Tariffe- parte seconda.

Le spese di bollo sono a carico di ciascun ente, ognuno per la copia di propria competenza. Le eventuali spese di registrazione sono a carico della parte che la richiede.

Articolo 13 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

A tutti gli effetti e per quanto non previsto dal presente testo contrattuale si fa rinvio alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, nonché ai principi di diritto amministrativo e contabile disciplinanti la materia.

Articolo 14- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Fornitore dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del presente Contratto le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stessa e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Con la sottoscrizione del Contratto, il Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara.

Articolo 15 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'impresa si impegna ad osservare le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Articolo 16 - CLAUSOLA RISOLUTIVA

Qualora l'appaltatore non assolverà agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010, il presente contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi del comma 8 del predetto art. 3.

Articolo 17 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

In ottemperanza a quanto statuito dal Patto di integrità in data 9 luglio 2020 e dall'art. 3 della L. n.136/2010, l'Impresa:

- a. ha l'obbligo di comunicare alla So.Re.Sa. i dati relativi alle società ed alle imprese chiamate a realizzare, a qualunque titolo, l'intervento anche con riferimento ai loro assetti societari ed a eventuali successive variazioni;
- b. deve osservare in maniera rigorosa le disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla eventuale nomina del responsabile della sicurezza, nonché il rispetto delle norme di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando, ove siano previste, che le spese di sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.

L'impresa assume, altresì, l'obbligo di:

1. riportare nel bonifico bancario o postale, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il CIG, ove non noto, deve essere richiesto alla stazione appaltante;
2. comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Articolo 18 - DICHIARAZIONI RESE DALL'IMPRESA

Conformemente a quanto statuito dal Patto di integrità sottoscritto in data 9 luglio 2020, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 6 novembre 2012, n. 190, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n. 72/2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Impresa accetta espressamente le seguenti clausole contemplate dal Patto:

- a) l'Impresa si obbliga a non concludere con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, ovvero a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura di gara e della formulazione dell'offerta, risultata poi essere la migliore;

b) L'Impresa si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati –somme di denaro o altre utilità finalizzate a facilitare l'affidamento dei singoli Contratti di Fornitura;

c) L'Impresa si obbliga ad astenersi dal compiere qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o, comunque, violazione delle regole della concorrenza ovvero a segnalare tempestivamente a So.Re.Sa., alla Pubblica Autorità e alla singola Amministrazione contraente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità e violazioni delle regole di concorrenza di cui dovesse venire a conoscenza durante la fase di esecuzione dei singoli Contratti di Fornitura, fornendo elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;

d) L'Impresa si obbliga a segnalare a So.Re.Sa. e alla singola Amministrazione contraente nonché alla Pubblica Autorità competente e alla Prefettura, qualunque tentativo di concussione e qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti di Consip e/o della singola Amministrazione contraente o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'esecuzione dei singoli Contratti di Fornitura;

e) L'Impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa di cui all'art.5 Patto di Integrità che prevede la risoluzione immediata del contratto;

f) L'Impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art.10 del D.P.R. n.252/1998, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali di interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite, le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della Soresa, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

g) L'Impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

h) L'Impresa si impegna ad osservare il divieto imposto da Soresa di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche.

Articolo 19 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia dipendente dal presente contratto, le parti eleggono domicilio in Napoli e riconoscono l'esclusiva competenza del Foro di Napoli.

Letto, approvato e sottoscritto

SO.RE.SA. S.p.A.

L'Amministratore Delegato

(Prof. Corrado Cuccurullo)

F.to digitalmente

AF SOLUZIONI S.R.L.

Il Legale Rappresentante

(dott. Francesco Scattaretico)

F.to digitalmente

Sono specificamente ed espressamente approvati per iscritto gli articoli 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, ai sensi dell'art. 1341 II° comma cc.

Per espressa approvazione

AF SOLUZIONI S.R.L.

Il Legale Rappresentante

(dott. Francesco Scattaretico)

F.to digitalmente

**Atto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati
(art. 28 - Regolamento Ue 2016/679)**

In applicazione dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, con il presente atto da valere ad ogni effetto di legge tra:

So.Re.Sa. S.p.A. P.IVA 04786681215 con sede legale in Complesso Esedra, Centro Direzionale Is. F9 80143, Napoli, nella persona del Prof. Corrado Cuccurullo, Presidente del CdA, Titolare del trattamento dei dati e Responsabile del trattamento dei dati degli Enti richiedenti le forniture oggetto del contratto REP. 15/21 (forniture connesse all'uso del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità - **SIAPS**)

di seguito **“Titolare del trattamento”** o **“Titolare”**

e

AF Soluzioni Srl P.IVA 04178170652 con sede legale in Via S. Leonardo 120 Salerno (SA) – 84131, in persona del legale rappresentante dott. Francesco Scattaretico nato a Salerno il 12/12/1957, C.F. SCTFNC57T12H703W, in qualità di Responsabile, per i dati personali di titolarità di So.Re.Sa. S.p.A. e Sub-responsabile per i dati di titolarità degli Enti richiedenti le forniture oggetto del contratto REP. 15/2021 (forniture connesse all'uso della piattaforma e-procurement - SIAPS)

di seguito **“Il Responsabile del trattamento”** o **“Responsabile”** o **“AZIENDA”**

Premesso che

- So.Re.Sa. S.p.A. è una società strumentale costituita dalla Regione Campania (con DGRC n. 361 del 27/02/2004, in attuazione della L.R. n. 28 del 6/12/2003) per la realizzazione di azioni strategiche finalizzate alla razionalizzazione della spesa sanitaria regionale e, il socio unico Regione Campania ha affidato, con L.R. n. 16 del 7 agosto 2014, a So.Re.Sa. il ruolo di centrale acquisti dei prodotti destinati alle aziende del sistema sanitario regionale;
- So.Re.Sa. S.p.A. è soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati alle ASL e AO, alle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV Srl e di Sviluppo Campania S.p.A., agli enti anche strumentali della Regione, diversi

da quelli del trasporto su ferro e su gomma, agli enti locali e alle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio;

- So.Re.Sa. SpA ha sottoscritto con AF Soluzioni Srl il contratto REP. 15/2021 (forniture connesse all'uso della piattaforma e-procurement - SIAPS);
- in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs 50 del 15/04/2016 e ss. mm. ii. all'art. 40, comma 2 ed all'art. 37 comma 2) gli enti del SSR della Regione Campania in carenza di propri strumenti telematici per la gestione telematica delle procedure di gara "procedono utilizzando gli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza/soggetti aggregatori regionali" ovvero la piattaforma SIAPS – Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità, la cui realizzazione e gestione è affidata a So.Re.Sa., che comporta un trattamento dati;
- nell'ambito dell'esecuzione del contratto alcune attività comportano il trattamento di dati, anche particolari ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento 2016/679 (individuati come dati sensibili nella normativa previgente Direttiva 95/46/CE), di titolarità di So.Re.Sa. e degli Enti richiedenti la fornitura, ognuno in qualità di autonomo Titolare, e di cui l'AZIENDA non è contitolare;
- So.Re.Sa. S.p.A. ha ricevuto formale nomina a Responsabile del trattamento dagli Enti che utilizzano la piattaforma e-procurement - SIAPS e la loro autorizzazione a ricorrere alle società componenti l'RTI in qualità di sub-responsabili al trattamento ai sensi dell'art. 28 comma 2 del Regolamento UE 2016/679;
- So.Re.Sa. è a conoscenza che l'AZIENDA è in possesso di competenza e conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità delle operazioni di trattamento, alle misure di sicurezza da adottare a garanzia della riservatezza ed integrità dei dati trattati, nonché alla normativa in materia dei dati personali;
- il Titolare intende nominare l'AZIENDA, quale Responsabile esterno esclusivamente per le operazioni di trattamento effettuate nell'ambito dei propri compiti istituzionali;
- le parti intendono regolare con la presente nomina i loro reciproci rapporti in tema di disciplina del trattamento dei dati personali effettuato dal Responsabile per conto del Titolare, che dovrà, quindi avvenire nel rispetto delle istruzioni di cui alla presente nomina.

Tutto quanto sopra premesso si conviene quanto segue.

1. Oggetto

Oggetto delle presenti condizioni è la definizione delle modalità con le quali il Responsabile del Trattamento si impegna ad effettuare per conto del Titolare le operazioni di trattamento dei dati, di seguito specificate:

- i dati anagrafici e i dati amministrativi comunicati ex. art. 80 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm.ii riguardanti persone fisiche collegate agli operatori economici offerenti per le procedure di gara indette in via telematica sulla piattaforma e-procurement - SIAPS.

Le parti si impegnano a rispettare la regolamentazione in vigore applicabile al trattamento dei dati personali e, in particolare il regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, di seguito “**Il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati**”.

2. Descrizione delle prestazioni del Responsabile del Trattamento

I dati personali trattati sono: i dati anagrafici e i dati amministrativi comunicati ex. art. 80 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm.ii.

Le categorie di persone interessate sono: persone fisiche collegate agli operatori economici che partecipano alle procedure di gara indette in via telematica in SIAPS.

Il Responsabile o le persone autorizzate al trattamento non potranno effettuare nessuna operazione di trattamento dei dati al di fuori di quelle necessarie.

Per l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, il Titolare del trattamento mette a disposizione del Responsabile del trattamento le seguenti informazioni necessarie: i dati anagrafici e i dati amministrativi comunicati in ex. art. 80 del D. Lgs. 50/16 e ss. mm. ii riguardanti persone fisiche collegate agli operatori economici offerenti per le procedure di gara indette in via telematica in SIAPS.

Il Titolare dichiara che i dati da lui trasmessi al Responsabile:

- sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- in ogni caso, i dati personali e/o le categorie particolari di dati personali, oggetto delle operazioni di trattamento affidate al Responsabile, sono raccolti e trasmessi rispettando ogni prescrizione della normativa vigente.

3. Durata del trattamento/contratto

Il presente contratto entra in vigore dalla sottoscrizione dello stesso. La durata del trattamento è condizionata dai provvedimenti regionali di riferimento e/o alla durata del contratto di cui in premessa.

4. Obblighi del Responsabile del trattamento di fronte al Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento si impegna a:

- a. Trattare i dati solo per la finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
- b. Trattare i dati conformemente alle istruzioni del Titolare del trattamento, contenute nella presente nomina, e in osservanza delle disposizioni vigenti. Se il Responsabile del trattamento considera che una istruzione costituisca una violazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati o di tutte le altre disposizioni delle leggi dell'Unione o delle leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati, deve informare immediatamente il Titolare del trattamento. *Inoltre, se il Responsabile del trattamento è tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato*

membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico.

- c. Garantire la riservatezza dei dati trattati nell'ambito del presente contratto.
- d. Controllare che le persone autorizzate a trattare i dati a carattere personale in virtù del presente contratto:
 - si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza.
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati a carattere personale
- e. Tenere conto, utilizzando i materiali, i prodotti, le applicazioni od i servizi, dei principi di protezione dei dati a partire da quando questi vengono progettati e della protezione dei dati di default.

5. Ulteriore Responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "l'ulteriore Responsabile del trattamento") per gestire attività di trattamento specifiche. In questo caso, informa per iscritto il Titolare del trattamento di ogni cambiamento ravvisato riguardante l'aggiunta o la sostituzione di altri Responsabili. Questa informazione deve indicare chiaramente le attività di trattamento delegate, l'identità e gli indirizzi dell'ulteriore Responsabile del trattamento ed i dati del contratto di esternalizzazione.

L'ulteriore Responsabile del trattamento deve rispettare gli obblighi del presente contratto per conto e secondo le istruzioni del Titolare del trattamento. Spetta al Responsabile del trattamento iniziale assicurare che l'ulteriore Responsabile del trattamento presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda alle esigenze del regolamento europeo sulla protezione dei dati. Se l'ulteriore Responsabile del trattamento non adempisse alle proprie obbligazioni in materia di protezione dei dati, il Responsabile del trattamento iniziale è interamente responsabile davanti al Titolare del trattamento dell'esecuzione da parte dell'altro Responsabile del trattamento dei suoi obblighi.

6. Diritto di informazione delle persone interessate

Spetta al Titolare del trattamento fornire l'informativa di cui agli artt. 13-14 alle persone interessate per le operazioni del trattamento al momento della raccolta dei dati.

7. Esercizio dei diritti delle persone

Per quanto possibile, il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento nell'espletamento dei propri obblighi di far seguito alle domande di esercizio dei diritti delle persone interessate: diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione e di

opposizione, diritto alla limitazione del trattamento, diritto a trasportare i dati, diritto di non essere oggetto di una decisione individuale automatizzata (compreso il profilo).

Qualora le persone interessate esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, il Responsabile del trattamento deve inoltrare queste domande di ricevimento per posta elettronica a soresa@pec.soresa.it e dpo@pec.soresa.it, senza indebito ritardo.

8. Notifica della violazione di dati a carattere personale.

Il Responsabile del trattamento notifica al Titolare del trattamento ogni violazione di dati a carattere personale nel tempo massimo di 12 ore dopo esserne venuto a conoscenza a mezzo pec agli indirizzi soresa@pec.soresa.it e dpo@pec.soresa.it.

Tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile per permettere al Titolare del trattamento, se necessario, di notificare questa violazione all'Autorità di controllo competente.

La notifica deve almeno:

- a. descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione;
- b. comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- c. descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- d. descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, le stesse possono essere fornite in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.

Previo accordo con il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento comunica, in nome e per conto del Titolare del trattamento, la violazione di dati a carattere personale alla persona interessata al più presto, qualora tale violazione sia suscettibile di generare un rischio elevato per i diritti e le libertà di una persona fisica.

La comunicazione alla persona interessata descrive, in termini chiari e semplici, la natura della violazione di dati a carattere personale e contiene almeno:

- a. ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- b. il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- c. le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- d. le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

9. Assistenza del Responsabile del trattamento nell'attuazione degli obblighi del Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento assiste il Titolare del trattamento nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35.

Il Responsabile del trattamento assiste il Titolare del trattamento nella consultazione preventiva dell'autorità di controllo, prevista dall'articolo 36.

10. Misure di sicurezza

Il Responsabile del trattamento s'impegna a mettere in opera, previa valutazione con il titolare, le misure tecniche ed organizzative di sicurezza idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio correlato al trattamento eseguito, adottando tra le altre, se del caso, tutte le misure di cui all'art. 32 del Regolamento Europeo n. 679/2016 in modo da garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali trattati, tenendo conto dei provvedimenti tempo per tempo emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali inerenti i trattamenti svolti dal Responsabile.

Il Responsabile del trattamento s'impegna inoltre a verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza del trattamento.

11. Disposizione dei dati al termine delle prestazioni

Nel caso di termine delle prestazioni inerenti il presente accordo, il Responsabile del trattamento s'impegna alla:

- restituzione di tutti i dati al Titolare del trattamento.

Il rinvio deve essere accompagnato dalla distruzione di tutte le copie esistenti nei sistemi di informazione del Responsabile del trattamento. Una volta distrutte, il Responsabile del trattamento deve documentare per iscritto la distruzione.

Qualora sussista un obbligo di Legge per la conservazione o qualora la conservazione sia stata pattuita nel contratto principale, il responsabile predispone tutte le misure di sicurezza idonee ad evitare accessi non autorizzati. In tal caso il Responsabile dovrà indicare il luogo di conservazione dei dati al Titolare e consentire l'accesso, durante il periodo di conservazione dei dati, unicamente: a) al Titolare medesimo, b) alle Autorità titolate all'esecuzione di controlli ed ai soggetti interessati. Le finalità del trattamento sono costituite unicamente da: i) obbligo di legge o obbligo contrattuale; ii) esercizio del diritto di difesa. Resta inteso che tale obbligo di conservazione dei dati dovrà essere osservato unicamente in relazione ai dati strettamente necessari per adempiere all'obbligo legale di conservazione e per il tempo necessario al conseguimento delle suddette finalità.

12. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio Responsabile della protezione dei dati, qualora ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del regolamento europeo sulla protezione dei dati.

13. Registro delle categorie di attività di trattamento

Il Responsabile del trattamento dichiara di tenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento e che comprendono:

- Il nome ed i dati del Titolare del trattamento per conto del quale lui tratta, degli eventuali Responsabili e, se applicabili, del Responsabile della protezione dei dati;
- Le categorie di trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- Se applicabili, i trasferimenti di dati a carattere personale verso un paese terzo o ad una organizzazione internazionale e, nel caso di trasferimenti previsti dall'articolo 49, paragrafo 1, secondo comma del regolamento europeo sulla protezione dei dati, i documenti che attestano l'esistenza di opportune garanzie;
- Per quanto possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative, ivi compresi, fra gli altri, secondo le necessità;
- La pseudonimizzazione e la numerazione dei dati a carattere personale;
- I mezzi che permettono di garantire la segretezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza costanti dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- I mezzi che permettono di ristabilire la disponibilità dei dati a carattere personale e l'accesso a questi nei tempi appropriati in caso di incidente fisico o tecnico;
- Una procedura che mira a testare, ad analizzare ed a valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative per assicurare la sicurezza del trattamento.

14. Documentazione

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione del Titolare del trattamento e del DPO la documentazione necessaria per dimostrare il rispetto di tutti gli obblighi e per permettere la realizzazione di revisioni, comprese le ispezioni, da parte del Titolare del trattamento, del DPO o di un altro revisore incaricato, e contribuire a queste revisioni.

15. Obblighi del Titolare del trattamento di fronte al Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

1. Fornire al Responsabile del trattamento i dati previsti al punto 1 delle presenti clausole
2. Documentare per iscritto tutte le istruzioni riguardanti il trattamento dei dati da parte del Responsabile del trattamento
3. Vigilare, in anticipo e durante la durata di tutto il trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dal regolamento europeo sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento.
4. Supervisionare il trattamento, comprese le revisioni e le ispezioni al Responsabile del trattamento.

16. Modifiche alle clausole contrattuali.

Ogni modifica eventualmente apportata al presente contratto dovrà, a pena di nullità, essere redatta in forma scritta.

17. Elezione di domicilio per comunicazioni.

Per le finalità di cui al punto 1 e per qualsiasi incombenza di legge le parti eleggono domicilio rispettivamente:

Il Responsabile del trattamento presso la sede legale di AF Soluzioni Srl P.IVA 04178170652 Via S. Leonardo 120 Salerno (SA) – 84131;

Il Titolare del trattamento presso la sede legale della So.Re.Sa. Complesso Esedra, Centro Direzionale Is. F9 - 80143, Napoli.

Con il presente contratto si intende espressamente revocare e sostituire ogni altro contratto o accordo tra le parti inerente il trattamento di dati personali.

Letto, approvato e sottoscritto.

Data 04/02/2021

Il Titolare del trattamento

SO.RE.SA. S.p.A.
L'Amministratore Delegato
(Prof. Corrado Cuccurullo)
F.to digitalmente

Il Responsabile del trattamento

AF SOLUZIONI S.R.L.
Legale Rappresentante
(dott. Francesco Scattaretico)
F.to digitalmente

***Procedura aperta per la fornitura dei servizi di assistenza
e manutenzione della piattaforma di E-Procurement***

SIAPS

(CIG n. 8338523ED9)

Capitolato tecnico



INDICE

1	PREMESSA	6
2	CONTESTO ATTUALE	7
2.1	SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'UTILIZZO DI SIAPS.....	9
2.2	PROFILI DEGLI UTENTI DI SIAPS.....	9
2.3	ARCHITETTURA DI RIFERIMENTO, STRUMENTI, LAYER E LICENZE	10
2.4	DOCUMENTAZIONE	11
2.5	VOLUMI GESTITI.....	12
2.6	FUNZIONALITÀ DI AMMINISTRAZIONE	13
2.7	FUNZIONALITÀ UTENTE PA E UTENTE OE	14
3	CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA	16
3.1	OGGETTO E DURATA.....	16
3.2	SERVIZI RICHIESTI	17
3.2.1	<i>Gestione sistemistica della piattaforma applicativa</i>	17
3.2.2	<i>Servizi di manutenzione a canone</i>	18
3.2.2.1	Manutenzione correttiva	18
3.2.2.2	Manutenzione preventiva.....	18
3.2.2.3	Manutenzione normativa	18
3.2.2.4	Manutenzione migliorativa.....	19
3.2.2.5	Modalità di erogazione dei servizi di manutenzione.....	19
3.2.3	<i>Manutenzione Evolutiva – servizio a consumo</i>	21
3.2.4	<i>Servizio di assistenza</i>	22
3.2.5	<i>Formazione</i>	24
3.2.6	<i>Affiancamento finale</i>	25
3.3	PROFILI PROFESSIONALI DELLE RISORSE.....	26
3.3.1	<i>Responsabile di progetto</i>	26
3.3.2	<i>Team di assistenza</i>	27
3.3.3	<i>Team di manutenzione</i>	27
3.4	SOSTITUZIONE DELLE RISORSE CHIAVE	28
4	PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO	29
5	SEDE E STRUMENTI DI LAVORO	29
6	LIVELLI DI SERVIZIO	29
6.1	DISPONIBILITÀ DEL SISTEMA	30

6.2	PERFORMANCE	31
6.3	CONTACT CENTER/HELP DESK	31
6.4	SERVIZIO DI ASSISTENZA ON SITE	32
6.5	MANUTENZIONI.....	33
7	RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ	34
7.1	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	34
8	PENALI.....	35
9	CONTENUTI DELL’OFFERTA TECNICA.....	36

Definizioni ed acronimi

AASSLL	Aziende Sanitarie Locali
AAOO	Aziende Ospedaliere
AQ	Accordo Quadro
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
CLOUD	Cloud Computing è un modello che consente di abilitare un accesso conveniente e su richiesta a un insieme condiviso di risorse informatiche configurabili
COMMITTENTE	Amministrazione che commissiona la fornitura
CRM	Customer Relationship Management
DB	Data Base
DC	Decreto Commissariale
DCA	Decreto del Commissario ad Acta
DO	Direttore Operativo
DG	Direttore Generale
DGRC	Delibera Giunta Regionale Campania
DR	Disaster Recovery
IA	Impresa Aggiudicataria
L.R.	Legge Regionale
MAC	Manutenzione correttiva
MAD	Manutenzione adeguativa
ME	Mercato elettronico
MEV	Manutenzione evolutiva
OE	Operatore economico
PA	Pubblica Amministrazione
PEC	Posta elettronica certificata
PI	Punto istruttore
PMI	Piccole e medie imprese

PO	Punto ordinante
RDO	Richiesta di offerta
RUP	Responsabile unico procedimento
SAL	Stato Avanzamento Lavori
SDA	Sistema dinamico di acquisizione
SIAPS	Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità
SLA	Service Level Agreement
SO.RE.SA.	Società Regionale per la Sanità SpA
SSR	Servizio Sanitario Regionale
WBS	Work Breakdown Structure (struttura analitica di progetto)

1 PREMESSA

La So.Re.Sa. S.p.A. – Società Regionale per la Sanità - è una società per azioni unipersonale, istituita dalla Regione Campania con DGRC n. 361 del 27/02/2004, in attuazione dell'art. 6, della L.R. n. 28 del 26/12/2003.

La legge regionale n. 16 del 07/08/2014 ha apportato alcune modifiche al ruolo di So.Re.Sa. ed in particolare si sostituisce il comma 15 dell'articolo 6 della legge regionale 24 dicembre 2003 n. 28 (Disposizioni urgenti per il risanamento della finanza regionale) con il seguente:

“15. Ai fini del contenimento e della razionalizzazione della spesa, in attuazione dei commi 449 e 455 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge finanziaria 2007), la So.Re.Sa. costituisce centrale di committenza regionale ai sensi dell'articolo 3, comma 34 e dell'articolo 33 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE - Codice degli Appalti) e soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati alle ASL e AO, alle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV S.r.l. e di Sviluppo Campania S.p.A., agli enti anche strumentali della Regione, diversi da quelli del trasporto su ferro e su gomma, agli enti locali e alle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio”.

Inoltre, il D.P.C.M. del 11 novembre 2014 all'art. 1, co. 2, “Requisiti per l'iscrizione nell'elenco dei soggetti aggregatori (...)”, ha stabilito che: “resta comunque ferma l'iscrizione all'elenco della Consip S.p.A. e di una centrale di committenza per ciascuna regione ove costituita ai sensi dell'art. 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero individuata ai sensi del medesimo art. 9, comma 5, del decreto-legge n. 66 del 2014 convertito dalla legge n. 89/2014” e con la Delibera Anac n. 31 del 17 gennaio 2018, è stata confermata l'iscrizione (già disposta con Delibera n.58/2015), della So.Re.Sa. per la Regione Campania nell'elenco dei Soggetti aggregatori di cui all'art. 9 del decreto-legge n. 66 del 2014 convertito dalla legge n. 89/2014.

Più in generale, gli obiettivi di So.Re.Sa. sono:

- contenere la spesa pubblica, riducendo i prezzi unitari dei beni e servizi utilizzati dalle aziende sanitarie del SSR (e non solo) assicurando allo stesso tempo la qualità di beni e servizi acquisiti e la loro rispondenza ai fabbisogni;
- garantire la trasparenza dei processi di acquisto, anche mettendo a disposizione strumenti elettronici di negoziazione e promuovendone la diffusione e l'utilizzo;
- sostenere la libera concorrenza nel mercato della fornitura, favorendo la partecipazione anche delle PMI.

In questo scenario gli attori coinvolti sono sia gli operatori economici, con il relativo mercato di riferimento, che i destinatari dei servizi/beni aggiudicati, ovvero tutti gli enti del SSR e gli enti pubblici del territorio regionale.

In qualità di centrale di committenza/Soggetto Aggregatore So.Re.Sa. SpA, aggrega la spesa delle aziende sanitarie del territorio gestendo un sistema telematico centralizzato di negoziazione per l'acquisto di beni e servizi standardizzabili, realizzato attraverso le Convenzioni quadro, gli Accordi quadro e le altre procedure previste dal Codice degli appalti.

Lo strumento operativo è il modulo di e-procurement presente nel SIAPS, Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità, rilasciato in esercizio nel dicembre 2015. Il sistema è una piattaforma informatica basata su tre componenti: modulo per la gestione dei processi di acquisizione di beni e servizi, modulo dei processi di autorizzazione in deroga alle aziende sanitarie locali e portale istituzionale.

Il modulo di e-procurement presente nel sistema gestisce l'intero iter di acquisto, con la copertura di tutte le fasi tipiche del processo di selezione del fornitore (analisi dei fabbisogni, analisi del mercato, definizione della strategia di gara, valutazione delle offerte, aggiudicazione); il suo utilizzo, dopo una prima fase di uso esclusivo da parte di So.Re.Sa. SpA, è stato esteso a tutti gli enti del SSR, per i processi di acquisto eseguiti in modo autonomo, e in conseguenza della LR 16/2014 sopra citata, a tutti gli enti compresi nella suddetta norma (alle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV S.r.l. e di Sviluppo Campania S.p.A.), a seguito di sottoscrizione di accordo tra le parti, mettendo a disposizione un articolato set di servizi e strumenti di e-Procurement.

La presente fornitura riguarda i servizi di manutenzione e assistenza tecnica e operativa sulla sola piattaforma di e-procurement inclusa nel SIAPS.

Nel seguito del documento, salvo quando diversamente indicato, i riferimenti al SIAPS riguarderanno esclusivamente la piattaforma di e-procurement inclusa nel sistema.

2 CONTESTO ATTUALE

Il SIAPS è la piattaforma di e-procurement gestita da So.Re.Sa. SpA, accessibile via web, che prevede un insieme articolato di strumenti; la piattaforma in esercizio (hardware e software) è ospitata nel data center aziendale, situato in appositi locali presso la propria sede, mentre una configurazione sostanzialmente speculare è ospitata presso il data center dell'ASL di Caserta, per assicurare DR e continuità operativa.

So.Re.Sa. SpA, in qualità di gestore del sistema, è il soggetto responsabile del corretto funzionamento del sistema stesso, nonché delle infrastrutture necessarie al suo funzionamento (connettività, sicurezza informatica, logica e fisica).

Le principali funzionalità del sistema sono:

1. indizione di gare telematiche da parte di So.Re.Sa. SpA, finalizzate alla stipula delle convenzioni-quadro ovvero, su richiesta di amministrazioni o enti interessati, di singoli contratti di acquisto;
2. attivazione di convenzioni quadro, con le quali l'impresa prescelta nel rispetto delle procedure previste dalla normativa comunitaria e nazionale per la fornitura di beni e servizi a Pubbliche Amministrazioni, si impegna ad eseguire, ai prezzi e alle condizioni previste, contratti conclusi a seguito di emissione di Ordinativi di Fornitura;
3. svolgimento autonomo di gare telematiche da parte delle aziende sanitarie della Regione Campania, registrate a sistema;
4. svolgimento autonomo di gare telematiche da parte delle Pubbliche Amministrazioni Locali registrate a sistema, previa sottoscrizione di un apposito accordo con So.Re.Sa. SpA;
5. attivazione di Sistemi Dinamici di Acquisto (SDA) attraverso appositi bandi istitutivi, a cui gli operatori economici devono abilitarsi per partecipare ai successivi appalti specifici;
6. Mercato elettronico;
7. altre funzionalità di supporto ai processi di acquisto.

Il sistema è in grado di gestire:

- tutte le tipologie di gara (procedure aperte, procedure negoziate, appalti specifici su Sistemi Dinamici di Acquisizione, Richieste di Offerta sul mercato elettronico, ecc.);
- tutte le modalità di aggiudicazione (prezzo più basso, qualità/prezzo con qualsiasi modalità di attribuzione del punteggio tecnico ed economico);
- l'utilizzo in piena autonomia da parte di qualsiasi Pubblica Amministrazione.

Oltre agli indispensabili adeguamenti normativi, la piattaforma, a partire dal suo avvio in esercizio, è stata oggetto di costante e continua evoluzione, sia per quanto concerne le funzioni di base, sia per garantire una costante innovazione e mantenere la soluzione adeguata alle richieste degli enti regionali e dei nuovi soggetti che aderiscono all'uso della piattaforma. Nel corso degli anni, infatti, il sistema si è costantemente arricchito con il rilascio di nuovi moduli e funzionalità quali, tra i più significativi:

- raccolta strutturata dei fabbisogni
- strumenti avanzati di reportistica
- sedute pubbliche in modalità virtuale
- richieste di accesso agli atti
- gestione delle concessioni
- richieste di preventivo
- gestione di tutte le comunicazioni e notifiche via PEC

Il sistema prevede, inoltre, apposite funzionalità di registrazione cronologica (log applicativi) delle operazioni eseguite, nonché dei cambiamenti che le operazioni introducono sulla base dati, per finalità di controllo e verifica degli accessi degli utenti.

L'integrazione con il portale istituzionale di So.Re.Sa. SpA permette la pubblicazione automatica delle procedure gestite su SIAPS, con l'aggiornamento della sezione BANDI DI GARA <https://www.soresa.it/Pagine/Bandi.aspx>

Una ulteriore componente di integrazione con il portale istituzionale è costituita dall'anagrafe fornitori, attualmente funzionalmente gestita lato portale e trasferita nella banca dati del sistema di e-procurement.

2.1 SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'UTILIZZO DI SIAPS

Da gennaio 2017 tutte le procedure di gara di So.Re.Sa. SpA vengono effettuate in modalità telematica su SIAPS. L'uso della piattaforma, come anticipato in premessa, è stato progressivamente esteso a tutti gli enti del SSR, per i processi di acquisizione eseguiti in modo autonomo, e in conseguenza alla LR 16/14, a tutti gli enti ricompresi nella norma (ovvero alle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV s.r.l. e di Sviluppo Campania).

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore a livello nazionale dell'obbligo per tutte le amministrazioni di effettuare le procedure di gara in modalità telematica, a partire da ottobre 2018, si è registrato un fortissimo incremento dell'utilizzo della piattaforma SIAPS (motivo per il quale i volumi evidenziati nel seguito si riferiscono al solo 2019).

La facoltà di utilizzo della piattaforma di e-procurement da parte delle altre amministrazioni del territorio esterne al SSR avviene previa stipula di specifici accordi con So.Re.Sa. SpA.

2.2 PROFILI DEGLI UTENTI DI SIAPS

Le tipologie di utenti ad oggi previste sono:

- **Punto Ordinante (PO):** utente autorizzato ad impegnare la spesa per conto dell'Amministrazione di appartenenza ed abilitato a perfezionare i contratti derivanti dall'utilizzo del sistema. il PO può predisporre, sottoscrivere e pubblicare documenti quali ordinativi di fornitura e Richieste di Offerta sul Mercato elettronico;
- **RUP Procedure di Gara (RUP PDG):** utente che sul sistema può indire ed approvare gare telematiche e procedure dematerializzate;
- **Punto Istruttore (PI):** utente che può predisporre documenti quali Ordinativi di Fornitura, Richieste di Offerta sul Mercato elettronico, bandi di gara, ecc., da inviare in approvazione al PO/RUP PDG di competenza;

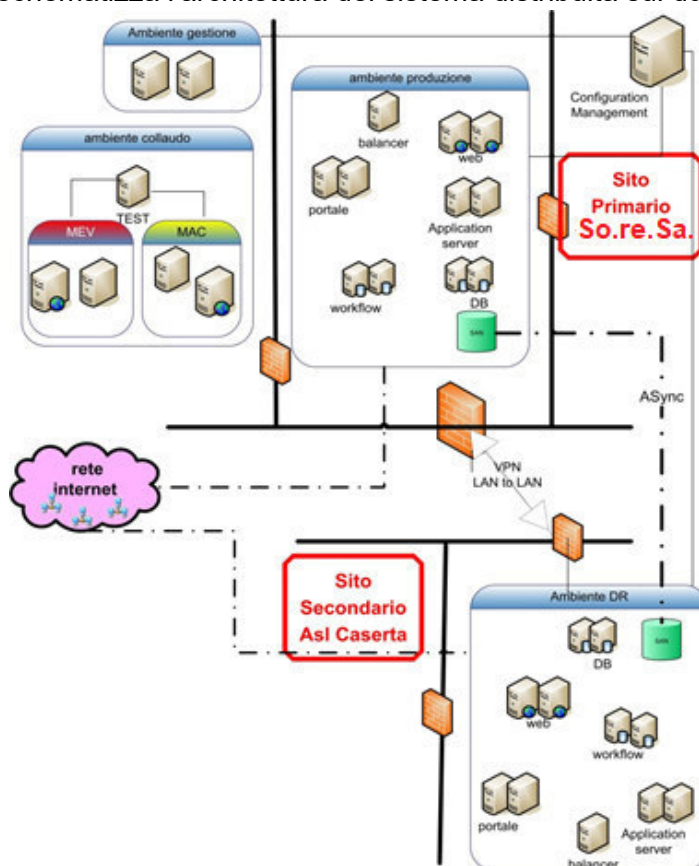
- **Referenti fabbisogni e sub referenti fabbisogni:** utenti autorizzati all’inserimento dei quantitativi richiesti per la definizione dei fabbisogni di prodotti e/o servizi da mettere a gara per le procedure telematiche centralizzate; i primi sono attivati da So.Re.Sa. SpA su richiesta delle Aziende Sanitarie, per rispondere alle richieste fabbisogni di gare centralizzate; i secondi sono attivati dagli utenti referenti per individuare collaboratori deputati alla raccolta dei dati che verranno aggregati, consolidati e inviati a So.Re.Sa. SpA esclusivamente dal referente aziendale.

2.3 ARCHITETTURA DI RIFERIMENTO, STRUMENTI, LAYER E LICENZE

L’architettura del sistema è basata sui seguenti ambienti separati e indipendenti:

- Ambiente di test: dedicato all’effettuazione di test per lo sviluppo delle nuove funzionalità; i fornitori durante la loro attività di testing dovranno individuare i casi d’uso per l’implementazione di nuove funzionalità del software;
- Ambiente di produzione: dedicato alla pubblicazione e all’erogazione dei servizi, cioè all’installazione e alla configurazione del prodotto software nell’infrastruttura di esecuzione utilizzabile dagli utenti finali.

La figura seguente schematizza l’architettura del sistema distribuita sui due siti.



Ove necessario, ulteriori dettagli sull'infrastruttura potranno essere richiesti in sede di sopralluogo.

Il modulo di e-procurement del SIAPS, di cui So.Re.Sa. SpA detiene la proprietà e disponibilità del codice sorgente, è stato sviluppato utilizzando tecnologie e linguaggi di programmazione standard, come specificato nella tabella seguente:

Architettura SIAPS		
Layer	Tipologia	Strumenti
FRONT-END	Logica Presentazione	ASP, ASP.NET tramite configurazione Metabase Proprietario
	Logica Comunicazione	HTTPS - Ajax - GET & POST
	Sistemi Operativi	Tutti i sistemi operativi che sono in grado di supportare un browser web tra IE - Chrome - Firefox -Safari – Edge
	Framework realizzativi	JQuery - BootStrap - framework proprietario
BACK-END	Logica di Business	Configurazione dei processi tramite un BPM proprietario
	Sistemi Operativi	MS-Windows Server 2012 Std. Ed.+
	Framework realizzativi	DOT.NET - Visual Studio - proprietario
DATABASE	Gestione dati DB	MS-SQL Server 2012 Std. Ed. +
	Logica di gestione dati	Sistema relazionale con gestione transazioni MS- MTS
REPORTING	Sistemi di Reporting	pagine ASP personalizzate - EVO PDF - PDF a moduli - esportazioni in strumenti di produttività individuale - sistemi proprietari
STRUMENTI UTILIZZATI	IDE	MS-Visual Studio
	Sistemi di build	MS-Visual Studio
	Sistemi di gestione DB	MS-SQL Manager Studio
LICENZE	Licenze per lo sviluppo	MS-Visualstudio - MS-SQL Server -LGPL - EVO PDF – Chilkat

2.4 DOCUMENTAZIONE

Per la presa in carico e la gestione del sistema è disponibile la seguente documentazione:

1. Manuali Utente
2. Codice sorgente degli applicativi
3. Documentazione di progetto
4. Manuale dell'amministratore

La documentazione relativa al punto 1 è disponibile sul portale So.Re.Sa. SpA, a seguito di autenticazione. La restante documentazione, se ritenuta necessaria ai fini della predisposizione

dell'offerta, potrà essere visionata nel corso di sopralluogo da eseguirsi a seguito di formale richiesta.

Si precisa che nell'appalto in corso non sono previste attività di affiancamento al subentro.

2.5 VOLUMI GESTITI

Gli indicatori di utilizzo della piattaforma SIAPS si riassumono nella tabella che segue:

SORESA			
Informazione		Anno 2018	Anno 2019
UTENTI	Numero di amministrazioni registrate	19	22
	Numero di utenti PA registrati	394	638
	Numero di utenti di operatori economici registrati	2102	4477
	Numero di operatori economici registrati	1943	4179
	Numero di operatori economici abilitati allo SdA (*)	193	210
	Numero di operatori economici abilitati all'Albo Fornitori (**)	322	579
	Numero di operatori economici abilitati al Mercato Elettronico (**)	34	65
PROCEDURE	Numero di procedure aperte bandite	25	165
	Numero di procedure negoziate inviate	17	75
	Numero di procedure ristrette inviate	0	1
	Numero di SdA banditi	2	2
	Numero di Rdo inviate	0	0
	Numero di affidamenti diretti inviati	0	9
	Numero di appalti specifici banditi	11	8

SORESA			
Informazione		Anno 2018	Anno 2019
	Numero di richieste di preventivo inviate	0	24
	Numero di convenzioni attive	26	38
ODF	Numero di odf emessi	71	222
HELPDESK	Numero di "ticket" gestiti	178	218
	Numero di chiamate al call center	Non disponibile	5000
	Durata media delle chiamate	Non disponibile	4 minuti
	Numero di mail ricevute	Non disponibile	2176

2.6 FUNZIONALITÀ DI AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riporta uno schema sintetico delle attività agganciate al profilo di amministratore di Sistema:

- ricerche utenti Enti e OE (profilazione PO, RUP, Fabbisogni Operativo);
- gestione/modifica profili-ruoli e subentri;
- creazione modelli di acquisto;
- creazione modelli fabbisogni;
- creazione modelli Convenzione;
- creazione modelli Informazioni aggiuntive ME;
- impostazione parametri Albo fornitori;
- impostazione parametri SDA;
- impostazione parametri Albo ME;
- impostazione parametri seduta virtuale;
- ricerca documenti in Dossier;
- Calendario e Fermo sistema;
- Consultazione pec sistema;
- Gestione pannello sicurezza per consultazione LOG/UTENZE BLOCCATE;
- adempimenti previsti nei confronti dell'Avcp dall'Art. 1 L. 190/2012.

2.7 FUNZIONALITÀ UTENTE PA E UTENTE OE

Tutte le attività connesse all'e-procurement e alla gestione delle procedure telematiche di acquisto vengono di seguito schematizzate e sono descritte all'interno dei manuali di utilizzo disponibili sul portale So.Re.Sa. SpA, a seguito di autenticazione come operatore economico o come utente del portale; di seguito un elenco delle funzionalità (e della relativa manualistica):

- Registrazione Utente PA e Primo Accesso;
- Registrazione e Accesso Utenti OE;
- Indizione e Aggiudicazione di gara;
- Bando Istitutivo e Bando semplificato;
- RDO;
- Ordinativo di Fornitura;
- Fabbisogni;
- Procedura Partecipazione (Lato OE);
- AQ – Manuale per la partecipazione;
- Albo Fornitori – Manuale per invio richiesta di abilitazione;
- Check list argomenti presenti;
- Convenzioni e Ordinativi di Fornitura – Manuale per l'adesione;
- Ordinativo di fornitura - Manuale per la creazione e l'invio;
- Procedura ad invito – Manuale per la partecipazione;
- PA – Manuale per la partecipazione;
- SDA – Manuale per richiesta di abilitazione;
- MERCATO ELETTRONICO – Manuale per richiesta di abilitazione.

Modulo E-Procurement	Attività
ALBO FORNITORI - SDA - MERCATO ELETTRONICO	<p><u>OE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Invio istanza di iscrizione - Invio integrazione istanza di iscrizione - Invio quesito <p><u>UTENTE SORESA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Creazione seduta per Valutazione istanza - Evasione istanza - Risposta quesito - Modifica Bando - Pubblicazione Avvisi e FAQ - Comunicazioni alle imprese - Ricerca Istanze presentate e Iscritti - Creazione utente SoReSa - Creazione modelli informazioni aggiuntive per classi merceologiche (ME)

Modulo E-Procurement	Attività	
	- Rettifica, revoca e proroga - Modifica Enti	
<p style="text-align: center;"><u>PDG</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - GARA APERTA PPB - - GARA APERTA OEPV- -GARA NEGOZIATA PPB- - GARA NEGOZIATA OEPV - - APPALTO SPECIFICO - - ACCORDO QUADRO PPB - - ACCORDO QUADRO OEPV- CONCESSIONI- 	<p><u>INDIZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione gara (schede Testata e Atti e Riferimenti) -pubblicazione gara (Busta Amministrativa) - pubblicazione gara (scheda Lotti/prodotti gestione modello offerta: lotti singola voce e multi voce) - pubblicazione gara (scheda Elenco Lotti) - pubblicazione gara (scheda punteggi e criteri di valutazione) <p><u>UTENTE SORESA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - risposta quesito - pubblicazione FAQ - pubblicazione Avviso - pubblicazione Esito/Pubblicazione - Menù "Funzioni" <p><u>OE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Invio quesito - compilazione OFFERTA (Busta amministrativa) - compilazione OFFERTA (Caricamento Lotti) - compilazione OFFERTA (Elenco Lotti) - modifica/Nuova OFFERTA inviata 	<p><u>PDA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - apertura buste amministrative - sorteggio requisiti amministrativi - esito amministrative <p><u>UTENTE SORESA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - seduta virtuale e conversazione - comunicazione verifica amministrativa - comunicazione integrativa - comunicazione esclusione - comunicazione esclusione lotti - comunicazione prossima seduta - comunicazione generica <p><u>OE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -risposta comunicazioni PDA - apertura buste tecniche - esito conformità tecniche - assegnazione punteggi tecnici - apertura buste economiche - graduatoria provvisoria - verifica anomalia - esito verifica anomalia - avvio e valutazione conformità ex post - comunicazione aggiudicazione definitiva e aggiudicazione efficace - chiusura procedura
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE/AQ</p>	<p><u>UTENTE SORESA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -pubblicazione (scheda testata e allegati) -pubblicazione (inserimento prodotti, e gestione modello) -pubblicazione (Enti e Lotti) -aggiungi quota, modulo "funzioni" e assegnazione prodotti -Abilitazione rilanci -allocazione quota 	<p><u>OE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - firma Convenzione e Listino all'interno del negozio elettronico <p><u>Utente PA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - richiesta allocazione quota -richiesta abilitazione rilancio

Modulo E-Procurement	Attività	
NEGOZIO ELETTRONICO	<u>UTENTE PA</u> -ricerca prodotti e carrello -compilazione e invio ODF -richiesta e annulla ODF <u>UTENTE SORESA</u> -Gestione ODF -accettazione/rifiuto /annulla ODF	<u>OE</u> -accettazione/rifiuto convenzione -accettazione/listino -accettazione/rifiuto ODF -richiesta annulla ODF -gestore convenzione annulla ODF
INDAGINE DI MERCATO	<u>UTENTE SORESA</u> - Pubblicazione Indagine di mercato (schede Testata e Atti e Riferimenti) - Pubblicazione Indagine di mercato (Busta amministrativa) - risposta quesito - comunicazione esclusione - apertura manifestazione interesse - esito alle manifestazioni	<u>OE</u> - Invio quesito - compilazione manifestazione interesse - modifica manifestazione inviata
GARA NEGOZIATA post INDAGINE	Gestione delle ditte da invitare a valle di una indagine di mercato	

3 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

3.1 OGGETTO E DURATA

La presente procedura ha per oggetto i servizi di gestione, manutenzione ed assistenza tecnica ed applicativa della piattaforma di e-procurement del SIAPS. In dettaglio i servizi richiesti sono:

- gestione sistemistica della piattaforma applicativa, sia sul sito primario che sul sito secondario;
- manutenzione correttiva, preventiva, normativa, migliorativa ed evolutiva del software applicativo;
- assistenza applicativa di 1° livello tramite contact center/help desk e on site;
- assistenza tecnica e applicativa di 2° livello, da erogarsi da remoto e on site;
- formazione;
- affiancamento finale.

La durata del contratto sarà di 24 mesi, a partire dalla sottoscrizione del verbale di consegna lavori.

Si prevede l'eventuale ripetizione di servizi analoghi per ulteriori 24 mesi come indicato nel Disciplinare di gara.

3.2 SERVIZI RICHIESTI

Sarà responsabilità del fornitore garantire elevati livelli di prestazioni, sicurezza e affidabilità dei servizi erogati, nel rispetto degli standard e delle specifiche tecnologiche aperte, sia nazionali che internazionali.

Sarà necessario utilizzare adeguati standard di sicurezza per la trasmissione e conservazione dei dati, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 GDPR.

Tutte le componenti applicative che verranno sviluppate e/o aggiornate dovranno rispettare quanto previsto nelle linee di indirizzo per l'implementazione del sistema informativo sanitario regionale, approvate nel DCA n. 34 del 29/3/2019.

Si precisa che il Fornitore dovrà predisporre un proprio ambiente di sviluppo per gli interventi di manutenzione necessari alla piattaforma; tale ambiente non è messo a disposizione da So.Re.Sa. SpA.

3.2.1 Gestione sistemistica della piattaforma applicativa

Per l'erogazione dei servizi previsti dal sistema di e-procurement, So.Re.Sa. SpA metterà a disposizione del fornitore infrastrutture adeguate e correttamente dimensionate, comprese le licenze dei sistemi operativi e del data base, sia sul sito primario che sul sito secondario (disaster recovery e continuità operativa).

Più in dettaglio So.Re.Sa. SpA metterà a disposizione, e sarà responsabile di:

1. la connettività;
2. l'infrastruttura di rete;
3. le macchine virtuali e lo spazio disco su cui il fornitore dovrà installare, configurare e gestire tutto quanto necessario al funzionamento dell'applicativo (sistemi operativi, data base, file system, ecc.) oltre che l'applicativo stesso;
4. Allineamento fra il sito primario e il secondario e predisposizione delle procedure per la gestione dei disastri.

Il fornitore, invece, sarà responsabile della gestione sistemistica e dovrà quindi assicurare:

1. Gestione sistemistica dell'application server virtuale che ospita l'applicazione (sito primario);

2. Gestione sistemistica dell'application server virtuale che ospita l'applicazione (sito secondario);
3. Supporto per la predisposizione delle procedure per la gestione disastri e verifiche operative.

Il fornitore dovrà, nel corso dell'appalto, collaborare con So.Re.Sa. SpA nella definizione degli aggiornamenti e/o nelle revisioni/progettazioni delle infrastrutture (con acquisizioni a carico di So.Re.Sa. SpA), nonché farsi carico delle eventuali migrazioni in nuovi ambienti, che potranno anche essere in cloud.

3.2.2 Servizi di manutenzione a canone

3.2.2.1 Manutenzione correttiva

Per manutenzione correttiva si intende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi; tale attività è innescata da impedimenti all'esecuzione dell'applicazione o da differenze riscontrate fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dalla prassi dell'utente. Il servizio di manutenzione correttiva è pertanto teso alla risoluzione dei difetti presenti nel codice sorgente, o nelle specifiche di formato o di base dati attraverso la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sia sulle interfacce utente che sulle basi dati, dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi in esercizio.

L'attività di manutenzione correttiva dovrà essere erogata relativamente al software in esercizio, ivi compreso il software che l'IA nel corso del periodo contrattuale avrà preso in carico, modificato o realizzato ex-novo.

3.2.2.2 Manutenzione preventiva

La manutenzione preventiva riguarda le possibili non conformità o scadenza delle performance che, pur non essendosi ancora manifestate, potrebbero manifestarsi. Per esempio, rientrano in questa categoria i criteri di robustezza e monitoraggio dell'evoluzione dei volumi dei dati (reazione ai possibili fault provocati da manovre utente o da eventi tecnologici o quelli che riguardano il mantenimento dell'integrità dei dati).

3.2.2.3 Manutenzione normativa

Il servizio di manutenzione normativa consiste nell'adeguamento delle funzionalità già presenti nei programmi, alle nuove normative comunitarie, nazionali e/o regionali suffragate da delibere ufficiali emesse dall'organismo legislativo competente, effettuato su segnalazione/richiesta della Committente. Rientrano in tale casistica le norme nazionali opportunamente recepite e modulate dagli organi regionali.

L'IA dovrà impegnarsi, nel caso di mutamento di disposizioni di legge, nazionali o regionali che risultano essere vincolanti, la cui entrata in vigore ricada nel periodo contrattuale, ad apportare

le modifiche necessarie alle funzionalità già presenti nei programmi entro le scadenze concordate con il committente e comunque entro eventuali scadenze previste dalle norme stesse (per modifiche alla funzionalità si intendono sviluppi di software applicativo finalizzati ad adattare i programmi esistenti alle suddette disposizioni).

3.2.2.4 Manutenzione migliorativa

Il servizio consiste nell'assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi all'evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo, come ad esempio produrre gli adeguamenti sul software dovuti all'aggiornamento di versioni del software di base, a nuove release per la gestione della base dati, nuove modalità di gestione della rete, introduzione di nuovi prodotti o modalità di gestione del sistema, migrazioni di piattaforma. Gli adeguamenti possono essere necessari per preservare l'efficienza degli applicativi al variare delle condizioni e dei carichi di lavoro (ad esempio per migliorie di performance, per aumento delle dimensioni delle basi dati, ecc.), rilascio di nuove versioni (release) di programmi che riguardano modifiche e aggiornamenti apportati dall'IA per il miglioramento degli stessi.

Parte integrante del servizio è lo sviluppo delle funzionalità per la gestione anagrafica degli operatori economici che utilizzeranno la piattaforma di e-procurement che verrà, di conseguenza, dismessa dal portale. Più precisamente, il portale consentirà esclusivamente l'iscrizione ai servizi di informazione ivi previsti e la piattaforma di e-procurement tutte le iscrizioni connesse alla partecipazione alle procedure di gara.

Il sistema di gestione anagrafica dovrà essere rilasciato in produzione entro tre mesi dall'avvio delle attività.

3.2.2.5 Modalità di erogazione dei servizi di manutenzione

Sulle componenti del sistema dovrà essere garantita la manutenzione correttiva, ovvero tutti gli interventi volti all'eliminazione dei malfunzionamenti del software applicativo e al ripristino delle funzionalità previste, a fronte di errori o incongruenze.

I malfunzionamenti del software verranno notificati dalla Committente alla IA con una comunicazione di rilevazione di errori, contenente:

- la descrizione dettagliata dell'anomalia riscontrata, eventualmente corredata di allegati esplicativi,
- il livello di impatto sull'operatività del sistema:
 - anomalia bloccante se impedisce all'utente l'uso dell'applicazione;
 - anomalia non bloccante se comporta malfunzionamenti che non impediscono all'utente l'uso dell'applicazione.

La IA, ricevuta la comunicazione di rilevazione errore, dovrà prendere in carico la richiesta (entro i tempi richiesti) e far pervenire alla Committente una comunicazione con l'indicazione dei tempi previsti per la risoluzione dell'anomalia (previsione di fine intervento).

Procederà quindi alla rimozione dell'anomalia ed effettuato l'intervento farà pervenire alla Committente la comunicazione di risoluzione anomalia, in cui dovranno essere indicati la data e l'ora di chiusura dell'intervento, la descrizione degli interventi effettuati sul software e le eventuali modifiche della documentazione.

L'accettazione della soluzione applicata dalla IA è subordinata alla verifica da parte della Committente stessa. Qualora la soluzione non sia ritenuta accettabile, la Committente ne darà comunicazione e la IA sarà tenuta a rimuoverla sempre nel rispetto dei tempi previsti e senza ulteriori oneri a carico della Committente.

La IA potrà comunicare la rimozione dell'anomalia per le vie brevi, ma è comunque tenuta a restituire il modulo comunicazione di rilevazione errori completato.

Nel caso di anomalia bloccante, a fronte di eventuali soluzioni di bypass proposte dalla IA e accettate dalla Committente per ripristinare almeno in parte l'operatività del sistema, l'anomalia verrà considerata come non bloccante. La Committente potrà quindi decidere di riassegnarla alla IA come anomalia non bloccante.

La manutenzione dovrà essere svolta direttamente da personale tecnico dell'IA, che dovrà garantire che l'accesso al sistema sia consentito solo al personale strettamente necessario ed esclusivamente per gli scopi indicati. Eventuali accessi al sistema di personale non autorizzato e/o eseguiti per usi diversi da quelli consentiti potranno comportare la risoluzione anticipata del contratto.

L'IA, all'avvio della fornitura, dovrà predisporre un servizio di assistenza per il supporto delle problematiche funzionali, tecniche e applicative, e per la segnalazione di anomalie, attivando le opportune escalation di competenze a fronte di problematiche non risolvibili telefonicamente o da remoto.

Al fine di garantire il miglior supporto possibile, l'IA dovrà dotarsi di apposita infrastruttura che permetta:

- l'accesso sicuro ed il controllo remoto ai sistemi della Committente (server);
- l'installazione di patch relative sia al software di base che a tutte le altre componenti software appositamente realizzate;
- ogni attività che si renda necessaria per il monitoraggio, la problem determination e il problem solving.

Per tutta la durata del servizio di Assistenza, l'IA dovrà produrre un report mensile (o consentire alla Committente l'accesso ad un sistema da cui sia possibile evincere le medesime informazioni) che attesti il raggiungimento degli SLA minimi e/o offerti e gli andamenti di:

- Chiamate aperte, causa e gravità;
- Tempo di chiusura delle chiamate per causa e gravità;
- Altre informazioni, da concordare in fase esecutiva, che consentano alla Committente di monitorare l'andamento delle anomalie e la soddisfazione degli utenti finali

L'IA dovrà inoltre effettuare analisi periodiche sullo stato del sistema, in termini di performances, occupazione dati, statistiche di utilizzo, ecc. a fronte delle quali attivare interventi di ottimizzazione sul sistema stesso.

Il servizio di assistenza dovrà essere attivo dal lunedì al venerdì (giornate lavorative) dalle ore 9:00 alle 17:00.

3.2.3 Manutenzione Evolutiva – servizio a consumo

Lo scopo del servizio è garantire la MEV del sistema di E-Procurement, adeguandolo a eventuali nuove esigenze o a modifiche del contesto organizzativo So.Re.Sa.

Il servizio è attivabile esclusivamente su richiesta di So.Re.Sa.

A fronte di una richiesta di MEV l'IA presenterà, entro cinque giorni dalla richiesta, una proposta tecnica in cui saranno indicate:

- la soluzione tecnica del problema;
- la quantificazione delle attività – espressa in giorni/persona;
- la calendarizzazione delle attività.

La calendarizzazione dovrà prevedere l'inizio delle attività entro un tempo massimo di 10 giorni successivi all'accettazione del preventivo e l'impegno continuativo delle risorse impiegate.

Per progetti di sviluppo di particolare complessità, che richiedono un tempo di conclusione delle attività superiore a 10 giorni solari, i referenti So.Re.Sa. SpA e l'IA potranno concordare modalità specifiche di esecuzione e inizio delle attività e di monitoraggio.

L'attività di MEV include le fasi di analisi, sviluppo, test, collaudo, formazione e avvio in produzione. Le attività di analisi e sviluppo, fatti salvi gli incontri con tecnici e utenti So.Re.Sa. e l'eventuale utilizzo di risorse del presidio, possono essere svolte dall'IA in proprie sedi e utilizzando l'ambiente di test. La formazione sarà erogata, di norma, senza generare ulteriori voci di spesa, così come il controllo e i test delle modifiche prima del passaggio in produzione. Al termine di ciascuna fase dovranno essere prodotti i relativi deliverables.

Le fasi sono descritte nella tabella seguente:

FASE	DESCRIZIONE	DELIVERABLE	Obbligatorietà
Analisi	Individuazione, attraverso interviste con i referenti stakeholders delle attività di dettaglio da svolgere per l'implementazione delle modifiche	Specifiche di Analisi	O
Sviluppo	Realizzazione e implementazione delle funzionalità concordate nella precedente fase di studio e analisi	Codice sorgente Specifiche di test Documentazione tecnica	O

		Documentazione utente (manuali d'uso) Manuale dell'Amm. Di Sistema	
Test	Test di funzionamento delle funzionalità implementate	Piano di Test	F
Collaudo	Verifica della completezza e del corretto funzionamento delle funzionalità implementate con il Personale dell'Amministrazione	Verbale di Collaudo	F
Formazione	Formazione degli utenti di Sistema	Corsi e incontri di formazione	F
Avvio in Produzione	Rilascio	Pubblicazione su ambiente di Produzione	O

La produzione dei deliverable F può essere omessa per attività inferiori a 10 giorni solari.

Al termine dell'attività l'IA installerà il prodotto sui server di So.Re.Sa. SpA, utilizzando eventualmente anche ambienti di test, e So.Re.Sa., a collaudo positivamente effettuato, ne autorizzerà la messa in esercizio in ambiente di produzione.

La proprietà di quanto realizzato (inclusa la documentazione) sia nel periodo di vigenza del contratto sia dopo il suo termine è, in ogni caso, unicamente della So.Re.SpA.

Non rientrano nelle attività di MEV quelle relative a modifiche del contesto normativo, che deve essere garantito come adeguamento del sistema ai nuovi contesti nell'ambito della Manutenzione correttiva e normativa.

3.2.4 Servizio di assistenza

L'IA dovrà predisporre le risorse necessarie al fine di fornire un servizio di assistenza (prestato mediante contact center/help desk remoto) per la durata del contratto. Il servizio dovrà fornire informazioni e risposte di tipo puramente tecnico in merito alle funzionalità inerenti ai diversi strumenti presenti sulla piattaforma. Il servizio dovrà anche fornire il supporto necessario alla risoluzione dei problemi relativi all'utilizzo del sistema, quali:

- corretto utilizzo delle funzionalità previste (es. modalità di inoltro dell'ordinativo)
- corretto caricamento dell'offerta per la partecipazione ad una procedura di gara
- identificazione delle utenze (es. verifica e reset di una password bloccata)
- accesso al sistema (es. "server not responding")

Il servizio di assistenza dovrà essere garantito attraverso un numero verde (per le chiamate da numerazione fissa nazionale) e un numero dedicato (per le altre chiamate) accessibili alle diverse categorie di utenti (SoReSa SpA, Amministratori, fornitori). In alternativa al canale telefonico,

considerato principale, le richieste di assistenza potranno essere sottomesse anche attraverso posta elettronica, o ulteriori canali attivati successivamente, di cui si darà informazione agli utenti sul portale aziendale.

Il Contact Center deve essere strutturato almeno su due livelli. I contatti con gli utenti sono gestiti da un 1° livello di supporto, che ha la responsabilità di:

- accettare la richiesta di assistenza, con assegnazione del livello di urgenza;
- registrare la chiamata sullo strumento di Customer Relationship Management, offerto per la corretta ed efficiente esecuzione del servizio, e comunicare il numero di relativo ticket;
- analizzare il problema e inviare al 2° livello i problemi non risolvibili dal 1° livello;
- se di competenza, risolvere direttamente il problema;
- chiudere la richiesta di assistenza, con rapporto dell'intervento effettuato evidenziando le cause del malfunzionamento, nel caso in cui si verificasse tale circostanza;
- predisporre report statistici delle richieste di assistenza.

L'assistenza di 2° livello ha la responsabilità di affrontare e risolvere i problemi non risolti dal primo livello. Le richieste, ricevute tramite il sistema di CRM, sono prese in carico da gruppi che possiedono le competenze specifiche di tipo funzionale, applicativo, tecnico e/o sistemico necessarie.

Qualora il malfunzionamento non possa essere risolto direttamente dal Fornitore in quanto imputabile a soggetti terzi, il Fornitore deve provvedere a contattare tempestivamente il soggetto da cui il malfunzionamento dipende, monitorando la risoluzione dello stesso.

La soluzione dell'anomalia deve essere poi comunicata al primo livello che provvederà ad informare l'utenza.

Tutte le informazioni relative alle comunicazioni ricevute dal Contact Center andranno catalogate ed archiviate nel sistema informativo predisposto dal Fornitore. Sarà onere del Fornitore rendicontare su tale sistema l'attività svolta in termini di descrizione del problema, effort erogato, esito e descrizione degli eventuali interventi eseguiti. Il Fornitore dovrà fornire a So.Re.Sa. accesso al sistema stesso, alle registrazioni e alla produzione di report a fini documentativi e di verifica sulla conformità di erogazione del servizio richiesto.

Alla cadenza periodica comunicata da So.Re.Sa. (indicativamente trimestrale), inoltre, il fornitore dovrà produrre report statistici delle richieste di assistenza contenenti almeno le seguenti informazioni di base (o minime):

- Nome e cognome dell'utente (ove disponibile);
- Amministrazione o Ditta di appartenenza dell'utente (ove disponibile);
- Ruolo/Qualifica (ove disponibile);
- Telefono (ove disponibile);
- Indirizzo di posta elettronica (ufficio) (ove disponibile);
- Oggetto del ticket aperto;
- Durata della chiamata (nel caso di segnalazione telefonica);

- Priorità del ticket aperto;
- Soluzione adottata con l'evidenza delle cause eventuali di malfunzionamento (in caso di intervento a sistema).

Le informazioni su tale sistema dovranno essere trattate nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali e rese costantemente disponibili alla So.Re.Sa. SpA, eventualmente tramite una condivisione del sistema stesso. Le informazioni caricate nel sistema applicativo di CRM sono di proprietà della So.Re.Sa. SpA, pertanto lo stesso Fornitore dovrà provvedere al termine del contratto a fornire alla So.Re.Sa. SpA tutti i dati del sistema informativo predisposto in un formato da concordare.

In aggiunta al servizio di assistenza erogato attraverso Contact Center, è richiesto il presidio tecnico di una risorsa presso la sede di So.Re.Sa., che dovrà possedere una perfetta padronanza del dominio applicativo e degli strumenti tecnici disponibili.

Le postazioni di lavoro per il personale dell'IA in presidio on site dovranno essere messe a disposizione dall'impresa stessa. L'accesso ai locali So.Re.Sa. sarà consentito nell'arco temporale della normale attività lavorativa aziendale e il presidio, così come il contact center, fornirà le prestazioni dalle ore 9:00 alle ore 17:00 di tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì.

Gli eventuali accessi presso gli altri enti della PA dovranno essere concordati con gli enti medesimi.

Occasionalmente potranno essere richieste prestazioni al di fuori del normale orario di servizio senza alcun aggravio di costi per So.Re.Sa., in misura complessiva non superiore al 5% delle prestazioni. Per le attività eseguite presso la sede dell'IA, So.Re.Sa. metterà a disposizione dell'IA un accesso VPN ai sistemi So.Re.Sa. Eventuali oneri relativi al collegamento telematico e/o di trasferta saranno totalmente a carico dell'IA.

Gli orari di collegamento per attività interattive e/o congiunte coincidono con quelli indicati in precedenza. Il collegamento VPN potrà essere comunque disponibile al di fuori di tali orari ma senza garanzia di presidio.

3.2.5 Formazione

Le attività di formazione sono finalizzate al trasferimento e allo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità tecniche-funzionali di gestione dei sistemi e delle loro funzionalità agli utenti So.Re.Sa. e di altri enti.

Il Fornitore, nell'ambito di ogni intervento MEV, dovrà prevedere e sottoporre ad accettazione di So.Re.Sa., adeguate attività di formazione sulle funzionalità rilasciate, modificate, implementate, indicando gli utenti target e gli strumenti che intende utilizzare.

La diffusione della conoscenza sulle modifiche o implementazioni di funzionalità dei sistemi potrà avvenire per mezzo di diversi strumenti:

- manuali operativi alle nuove/modificate funzionalità. Il numero, la consistenza e il livello di dettaglio di tali manuali dipenderanno di volta in volta dalla funzionalità stessa e dagli utenti target;
- webinar tematici da realizzare riguardo ambiti specifici di funzionamento del sistema. Il Fornitore, secondo un piano di rilascio concordato con So.Re.Sa., dovrà produrre nell'arco della durata contrattuale, un numero massimo di 20 webinar che trattino e approfondiscano specifiche aree tematiche del sistema, ne mostrino il funzionamento e rispondano a domande ricorrenti degli utenti (FAQ). La durata di tali webinar dovrà essere orientativamente di 1/1,5 ore ciascuno e dovranno essere resi disponibili per la consultazione e riproduzione agli utenti. Il Fornitore dovrà inoltre curare l'aggiornamento di tutti i webinar a fronte di modifiche apportate alle funzionalità coinvolte;
- guide interattive all'utilizzo del sistema per le diverse tipologie di utenti. Le guide diventeranno proprietà di So.Re.Sa. che potrà renderle disponibili anche pubblicamente agli utenti target;
- formazione in aula sul funzionamento del sistema. Tale attività è volta al raggiungimento di un utilizzo sempre più diffuso della piattaforma di e-Procurement da parte degli utenti, anche appartenenti ad altre PA utilizzatrici della piattaforma: gli interventi di formazione dovranno avere ad oggetto, a titolo indicativo, l'utilizzo generale della piattaforma, le funzionalità, le modalità operative nell'espletamento delle procedure di affidamento, la visualizzazione di informazioni, ecc. Il Fornitore dovrà erogare 10 giornate di formazione in aula nell'arco della durata contrattuale, presso la sede di So. Re. Sa. o in altra sede comunicata, nella Regione Campania.

Tale attività di formazione è compresa nella remunerazione a canone.

In caso di necessità di ulteriori giornate di formazione esse potranno essere erogate dalla risorsa in presidio presso So.Re.Sa. che, in tal caso, sarà esentata dal servizio on site.

Si precisa che tutti gli eventuali costi di trasferta sono a totale carico del Fornitore.

3.2.6 Affiancamento finale

Nel corso dell'esecuzione del contratto e, in maggior misura, negli ultimi 3 mesi di validità del contratto stesso, l'IA dovrà, su richiesta della Committente, trasferire al personale della Committente, o a terzi da essa designati, il know-how sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile, secondo un programma formativo che preveda ad esempio docenze, sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni su funzioni, disegno, codice e documentazione dei sistemi oggetto di fornitura.

Sarà pertanto richiesto all'IA di predisporre un piano di lavoro di dettaglio delle attività di trasferimento di know how e le relative modalità di erogazione. Tale piano di lavoro sarà soggetto all'approvazione della Committente.

3.3 PROFILI PROFESSIONALI DELLE RISORSE

Per l'esecuzione dei servizi previsti nel presente appalto l'IA dovrà mettere a disposizione un team professionisti ICT dedicato.

Tutto il personale addetto al servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità del Fornitore aggiudicatario.

Il Fornitore dovrà assicurare un numero di risorse adeguato ai fini dell'erogazione dei servizi sulla base degli elementi forniti nel presente capitolato. Il Fornitore dovrà garantire un alto grado di responsabilizzazione delle risorse impiegate, attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare in team e rispetto delle scadenze pianificate.

Il Fornitore dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori impiegati nell'erogazione dei servizi, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti e accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, nazionali e regionali, sollevando la So.Re.Sa. SpA da ogni responsabilità al riguardo.

Per lo svolgimento del servizio il Fornitore aggiudicatario dovrà impiegare esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia assistenziale e previdenziale.

Il Fornitore dovrà avere assolto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

3.3.1 Responsabile di progetto

Per il ruolo è richiesto un professionista con esperienza di almeno 5 anni nella conduzione di progetti ICT complessi con la pubblica amministrazione. Deve aver svolto nel ruolo richiesto, almeno 5 progetti iniziati e/o conclusi negli ultimi 5 anni. Deve inoltre possedere una buona conoscenza di specifiche tematiche applicative in ambito e-procurement e una consolidata esperienza nell'attività di progettazione concettuale e tecnica, di metodologie per la stima, la pianificazione ed il controllo di un progetto

Costituisce l'interfaccia unica verso la Committenza ed in particolare assicura:

- l'indirizzo, il coordinamento e la supervisione del complesso delle attività progettuali;
- il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti, evidenziando eventuali problematiche ed ipotesi di soluzioni;
- l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali poste in essere e promuove verso la committenza nuove iniziative strategiche;
- la qualità dei servizi erogati.

Garantisce, inoltre, il presidio delle attività e coordina le risorse impegnate nel progetto, gestisce in prima persona l'analisi degli aspetti di maggiore complessità assicurando il rispetto dei piani.

3.3.2 Team di assistenza

Le figure professionali da utilizzare per la prestazione del servizio di assistenza dovranno fare riferimento ai profili di seguito descritti.

Tutte le figure professionali dedicate al servizio dovranno garantire, al momento dell'inizio delle attività contrattuali, una buona conoscenza del Codice degli appalti, indispensabile ad una comprensione mirata delle operazioni di sistema necessarie alla gestione delle procedure di acquisto nonché alla cognizione dell'intero dominio applicativo.

Le risorse dovranno dimostrare capacità di problem solving ed essere in grado di esercitare un ruolo efficace di raccordo fra l'IA e gli utenti.

Di conseguenza, i requisiti minimi richiesti per il profilo sono:

1. Buona conoscenza delle procedure di approvvigionamento in ambito pubblico con l'utilizzo di sistemi informativi (e-procurement);
2. Esperienza nell'utilizzo avanzato del pc e degli applicativi di produttività individuale;
3. Esperienza nell'utilizzo di software applicativi "web based" per la gestione degli interventi (trouble ticketing);
4. Capacità di problem solving e di raccordo tra l'IA e gli utenti;
5. Minimo un anno di esperienza (documentabile) in attività di assistenza agli utenti sull'utilizzo di programmi applicativi informatici.

So.Re.Sa. si riserva il diritto di ricusare eventuali risorse ritenute non idonee, fornendone comunicazione in forma scritta.

3.3.3 Team di manutenzione

Le risorse utilizzate per i servizi di manutenzione dovranno possedere i requisiti specificati di seguito, per ognuno dei profili identificati:

- **Consulente senior**

Professionista con esperienza di almeno 5 anni nell'analisi di processo, con ottima, consolidata e approfondita conoscenza di:

- contenuti metodologici della progettazione concettuale
- progettazione di software specializzato per componenti
- definizione dello schema logico del data base
- redazione di specifiche
- definizione di interfacce applicative Object Oriented
- specifica conoscenza del dominio del ciclo di acquisto dei contratti pubblici

Opera sotto il coordinamento del Project Manager e, nell'ambito degli indirizzi da quest'ultimo definiti, ha la responsabilità di produrre gli elaborati progettuali e le analisi a lui affidati. Garantisce la corretta esecuzione dei progetti a lui assegnati curandone gli

aspetti sia tecnici che gestionali. È in grado di affrontare e risolvere in autonomia problematiche di natura organizzativa e di processo.

- **Sviluppatore senior**

Ha una esperienza di almeno 5 anni nel ruolo e di almeno 7 anni nella realizzazione e/o manutenzione di software. Possiede un'ottima, consolidata e approfondita conoscenza di:

- tecniche di programmazione per oggetti
- linguaggio di programmazione Microsoft .Net
- strumenti di modellazione dei dati
- ambienti tecnici di sviluppo e delle tecniche di analisi di dettaglio, di strumenti di test del software prodotto (funzionali, strutturali, accessibilità, sicurezza, prestazionali, ecc.)
- DBMS relazionali

Opera sotto il coordinamento del Project Manager e/o del Consulente Senior e, nell'ambito degli indirizzi da questi ultimi definiti, ha la responsabilità di produrre le componenti applicative a lui affidati. Contribuisce alla corretta esecuzione dei progetti in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti.

3.4 SOSTITUZIONE DELLE RISORSE CHIAVE

La rilevanza per la Committente dei servizi oggetto della presente fornitura rende particolarmente stringenti i requisiti sull'impiego delle risorse chiave che l'IA metterà a disposizione per lo svolgimento delle attività. In questa ottica deve essere garantita la sostanziale stabilità dell'intero contingente di risorse presentato in sede di gara e di ciascun gruppo di lavoro di volta in volta costituito. Tale stabilità deve essere estesa a tutto il periodo contrattuale ed in particolare al passaggio dalla fase di gara a quella di erogazione dei servizi, nonché nel corso della fornitura pluriennale. L'IA presenterà, al termine del periodo di presa in carico, l'elenco definitivo delle risorse individuate per le attività previste.

Nel caso in cui si renda necessario, per cause indipendenti dalla volontà dell'IA, sostituire uno o più componenti del contingente di risorse chiave presentato durante la vigenza contrattuale, l'IA si impegna ad effettuare la sostituzione con profili pari o superiori e a darne tempestiva comunicazione alla Committente fornendo adeguate motivazioni. In ogni caso, eventuali sostituzioni richiedono, in capo ai sostituti, gli stessi requisiti professionali dei soggetti individuati in sede di gara.

La Committente si riserva di valutare la sussistenza di detti requisiti professionali, nonché l'adequazione delle motivazioni fornite. La sostituzione delle risorse chiave, in corso d'opera, richiede la comunicazione formale da parte dell'IA, almeno 20 giorni lavorativi prima dell'evento,

con l'indicazione nominativa della persona sostituita e del suo sostituto. Alla comunicazione dovrà essere allegato il curriculum aggiornato del sostituto.

La Committente si riserva il diritto di ricusare eventuali risorse ritenute non idonee, fornendone comunicazione in forma scritta all'IA. L'IA garantisce la sostituzione entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi con risorse di profilo pari o superiore a quanto indicato in offerta e, in tal caso, verranno applicate le stesse regole e penali previste per la sostituzione richiesta dall'IA.

4 PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO

L'IA dovrà prendere in carico tutti i servizi oggetto della fornitura del presente capitolato entro un mese solare dalla data di inizio lavori, non oggetto di remunerazione, durante la quale verrà perfezionata la consegna di tutta la documentazione tecnica disponibile. Nel medesimo intervallo temporale l'IA dovrà inoltre replicare gli ambienti di TEST autonomi.

Qualora i team tecnici preposti alla fornitura dei servizi richiesti non siano addestrati per la risoluzione delle problematiche e per l'esecuzione delle attività connesse al SIAPS ed elencate nel presente capitolato, la Committente avvierà un procedimento di risoluzione contrattuale immediato e l'applicazione delle relative penali, così come indicato al paragrafo specifico.

5 SEDE E STRUMENTI DI LAVORO

Le attività di cui al presente capitolato prevedono supporto ed assistenza alle aziende del SSR ed a enti dislocati sul territorio della Regione Campania ed a So.Re.Sa. Spa, quale società pubblica a supporto degli enti del SSR e della Regione Campania. Di conseguenza, oltre ai servizi di Help Desk di primo e secondo livello, che verranno erogati in remoto presso la IA, ed ai servizi in presidio in So.Re.Sa., potranno essere richieste prestazioni che verranno eseguite presso le sedi dei suddetti enti, siano esse centrali o periferiche, ove necessario.

Le postazioni e gli strumenti di lavoro per il personale dell'IA dovranno essere messe a disposizione dall'impresa stessa.

6 LIVELLI DI SERVIZIO

Il Fornitore dovrà garantire i seguenti livelli di servizio. I livelli di servizio richiesti in questo Capitolato, ad eccezione di quelli relativi alla gestione degli errori, NON sono soggetti ad offerta tecnica migliorativa. I periodi di osservazione sono, salvo diversamente indicato, mensili.

Definizioni		
Fascia A	9:01 – 17:00	Giorni feriali
Fascia B	17:01 – 09:00	Giorni feriali
	00:00 – 24:00	Sabato, domenica e Festivi
Ore di indisponibilità per fascia oraria	La somma delle ore del mese ricadenti nella fascia indicata durante le quali il sistema non è disponibile.	
Ore di indisponibilità ammissibile per fascia oraria	La somma delle ore del mese ricadenti nella fascia indicata durante le quali il sistema non è disponibile a seguito di un fermo programmato o concordato	
Ore schedulate per fascia oraria	La somma delle ore del mese ricadenti nella fascia indicata durante le quali è misurata la disponibilità del servizio	

6.1 DISPONIBILITÀ DEL SISTEMA

Gli SLA relativi alla disponibilità dei sistemi sono i seguenti:

Disponibilità del sistema			
Rif.	Indicatore	SLA	Formula
D1	Disponibilità – Fascia A	99%	$(X - Y) / X * 100$ X = Ore schedulate Fascia A Y = Ore di indisponibilità in fascia A al netto delle ore di indisponibilità ammissibile
D2	Disponibilità – Fascia B	96%	$(K - Z) / K * 100$ K = Ore schedulate Fascia B Z = Ore di indisponibilità in fascia B al netto delle ore di indisponibilità ammissibile

6.2 PERFORMANCE

Gli SLA di performance dei sistemi sono i seguenti:

Performance			
<i>Rif.</i>	<i>Indicatore</i>	<i>SLA</i>	<i>Formula</i>
P1	Tempo di risposta	99%	Deve essere garantita la risposta del sistema in massimo entro 15 secondi, al 99% degli input ricevuti su base mensile mese
P2	Tempo massimo di risposta	100%	Il tempo massimo di risposta del sistema a ciascun input non deve mai superare i 60 secondi

6.3 CONTACT CENTER/HELP DESK

Di seguito sono riportati gli SLA che devono essere garantiti dal servizio di Contact Center/Help Desk:

Contact Center/Help Desk			
<i>Rif.</i>	<i>Indicatore</i>	<i>SLA</i>	<i>Formula</i>
C1	Chiamate senza risposta	≤5%	$NCNR / NTC * 100$ NCNR = Numero delle chiamate telefoniche effettuate e non risposte NTC = Numero totale delle chiamate telefoniche effettuate verso il Contact Center

Contact Center/Help Desk			
<i>Rif.</i>	<i>Indicatore</i>	<i>SLA</i>	<i>Formula</i>
C2	Indice di tempestività della risposta = 30 secondi	95%	TR – TC ≤ 30 secondi TR = timestamp associato alla risposta (Ricezione della telefonata da parte dell'operatore / Prima risposta dell'assistenza on-line / Momento di invio della conferma di lettura della mail, ecc.) alla richiesta di supporto TC = timestamp associato alla ricezione da parte del Contact Center della richiesta di supporto
C3	Indice di tempestività di risoluzione delle chiamate di 1° livello ≤40 minuti	95%	NR / NTR *100 NTR = Numero totale delle chiamate risolte dal 1° livello NR = Numero delle chiamate risolte in tempo ≤40 minuti
C4	Indice di tempestività di risoluzione delle chiamate di 2° livello ≤3 giorni lavorativi	99%	NR / NTR *100 NTR = Numero totale delle chiamate risolte dal 2° livello NR = Numero delle chiamate risolte in tempo ≤3 giorni lavorativi

6.4 SERVIZIO DI ASSISTENZA ON SITE

Di seguito sono riportati gli SLA che devono essere garantiti dal servizio di assistenza prestato presso la sede di So.Re.Sa.:

Assistenza on site		
<i>Rif.</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Livelli di servizio</i>
A1	Presenza delle risorse	Presenza della risorsa in servizio nel 95% delle giornate lavorative

6.5 MANUTENZIONI

Per il servizio di Manutenzione Correttiva il Fornitore dovrà garantire i seguenti livelli di servizio su un periodo di osservazione trimestrale:

Manutenzione correttiva		
<i>Rif.</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Livelli di servizio</i>
M1	Tempestività di risoluzione anomalie bloccanti	- Presa in carico della segnalazione entro 2 ore lavorative nel 98% dei casi
M2		- Risoluzione dell'anomalia entro 6 ore lavorative nel 100% dei casi
M3	Tempestività di risoluzione anomalie non bloccanti	- Presa in carico della segnalazione entro 4 ore lavorative nel 95% dei casi
M4		- Risoluzione dell'anomalia entro 3 giorni lavorativi nel 100% dei casi
M5	Qualità ed efficacia del servizio	- % delle segnalazioni senza <i>rework</i> > 95%

Per i servizi di Manutenzione Evolutiva e Normativa il Fornitore dovrà garantire i seguenti livelli di servizio su un periodo di osservazione trimestrale:

MEV e Manutenzione Normativa		
<i>Rif.</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Livelli di servizio</i>
V1	Tempestività di presa in carico della richiesta di MEV	Entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta nel 98% dei casi
V2	Tempestività di produzione del documento di analisi	Entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta nel 100% dei casi

MEV e Manutenzione Normativa		
<i>Rif.</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Livelli di servizio</i>
V3	Rispetto delle pianificazioni	Consegna e collaudo dei prodotti entro la data concordata nel 95 % dei casi
V4		Consegna e collaudo dei prodotti entro 5 giorni lavorativi successivi alla data concordata nel 4% dei casi
V5		Consegna e collaudo dei prodotti oltre 5 giorni lavorativi successivi alla data concordata nell'1% dei casi

7 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Per la rendicontazione delle attività l'IA dovrà mettere a disposizione un sistema di “*trouble ticketing*” attraverso il quale sarà alimentato il database contenente i dati significativi sulle richieste di 1° e 2° livello. Il sistema dovrà mettere a disposizione di So.Re.Sa. un'interfaccia WEB semplificata per consentire la consultazione dello stato di lavorazione dei ticket aperti, monitorandone l'assegnazione, la presa in carico e la risoluzione.

Il sistema dovrà anche mettere a disposizione uno strumento di reporting per il monitoraggio e l'analisi delle segnalazioni.

L'IA dovrà consegnare mensilmente report attestanti i servizi resi.

Le elaborazioni effettuate dovranno essere messe a disposizione dell'Amministrazione in formato elettronico e trasmesse, via e-mail, al referente So.Re.Sa. e, se richiesto, ad altri responsabili So.Re.Sa. e gli elaborati saranno utilizzati dall'Amministrazione nei riscontri e nelle verifiche.

7.1 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La Manutenzione Correttiva, la Manutenzione Adeguativa, i servizi di assistenza e la Formazione sono remunerati mensilmente a canone, secondo l'offerta economica presentata dal Fornitore.

La Manutenzione Evolutiva è remunerata a corpo, secondo la metrica dei Giorni/Uomo, nella misura accettata ed autorizzata da So.Re.Sa. SpA, sulla base delle tariffe proposte in sede di offerta economica dal Fornitore.

8 PENALI

Fatta salva l'ipotesi di forza maggiore, nel caso di mancato rispetto anche di uno soltanto dei livelli di servizio e/o delle condizioni e/o dei termini e/o delle modalità e/o delle specifiche tecniche di cui al presente capitolato tecnico e, ove migliorativi, dell'offerta tecnica, So.Re.Sa. potrà applicare all'IA le penali di seguito indicate, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

Sono previste le seguenti penali, relative al mancato rispetto degli SLA previsti al precedente paragrafo 6:

- D1: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 1 per mille del canone annuale
- D2: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 0,5 per mille del canone annuale
- P1: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 0,2 per mille del canone mensile¹
- P2: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 0,5 per mille del canone mensile
- C1: per ogni ulteriore chiamata persa, rispetto allo SLA fissato, verrà applicata una penale pari a 0,5 per mille del canone mensile
- C2: per ogni richiesta con risposta superiore a 30 sec., rispetto allo SLA fissato, verrà applicata una penale pari a 0,5 per mille del canone mensile
- C3: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 0,5 per mille del canone annuale
- C4: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 0,7 per mille del canone annuale
- A1: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 1 per mille del canone annuale
- M1: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 0,2 per mille del canone annuale
- M2: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 1 per mille del canone annuale
- M3: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 0,1 per mille del canone annuale
- M4: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 0,5 per mille del canone annuale
- M5: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 1 per mille del canone annuale

¹ Per "canone mensile" si intende la quota mensile del canone annuale

- V1: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 1 per mille del canone annuale
- V2: per ogni punto percentuale (arrotondato per eccesso) di scostamento dallo SLA, verrà applicata una penale del valore pari a 1 per mille del canone annuale
- V3-V4-V5: per ogni punto giorno di ritardo e per ogni consegna, al di fuori del range previsto dallo SLA, verrà applicata una penale giornaliera pari allo 0,5 per mille del canone annuale per consegna e collaudo entro i 5 giorni lavorativi successivi alla data concordata, e del 1 per mille del canone annuale per consegna e collaudo oltre i 5 giorni lavorativi successivi alla data concordata

Per quanto riguarda la presa in carico del servizio, che dovrà avvenire entro un mese solare dalla data inizio lavori, è prevista una penale oraria pari allo 1 per mille del canone annuale fino ad un massimo di 120 ore, limite oltre il quale si applicherà la risoluzione.

9 CONTENUTI DELL'OFFERTA TECNICA

Il presente paragrafo fornisce le indicazioni a cui il concorrente dovrà attenersi nella redazione dell'offerta e descrive i contenuti che dovranno essere esplicitati per consentire la valutazione tecnica secondo i parametri della griglia di valutazione presente nell'allegato B1 al presente capitolato.

Si precisa che qualora l'impresa partecipante non rispettasse tutti i requisiti minimi richiesti verrà esclusa dalla gara.

L'offerta tecnica, redatta in lingua italiana, dovrà essere priva, a pena di esclusione, di qualsiasi indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico.

L'offerta tecnica dovrà:

- essere compilata su fogli di formato DIN A4, con numerazione univoca e progressiva delle pagine, utilizzando un font non inferiore a 12 pt, interlinea singola;
- essere contenuta in 80 facciate complessive, compresi indici e copertina;
- contenere la trattazione dei punti riportati nello schema sottostante:
 1. Descrizione della proponente;
 2. Descrizione delle esperienze pregresse nei servizi di assistenza e manutenzione oggetto della gara. Per ogni progetto dovranno essere indicati:
 - periodo di riferimento (dal/al)
 - servizio svolto
 - cliente e suo recapito PEC
 - descrizione sintetica del progetto
 - piattaforma tecnologica e applicativa su cui è stato eseguito il servizio
 3. Modalità di erogazione del servizio di gestione sistemistica

4. Organizzazione e modalità di erogazione del servizio di assistenza;
5. Organizzazione e modalità di erogazione dei servizi di manutenzione a canone;
6. Organizzazione e modalità di erogazione dei servizi MEV;
7. Sintesi del piano di affiancamento finale;
8. Tabella riepilogativa dei curricula (in forma anonima) per le figure candidate al ruolo di Responsabile di progetto. Per ogni curriculum dovranno essere indicati:
 - titolo di studio;
 - partecipazione diretta, nel ruolo, a progetti di sviluppo, assistenza e manutenzione di sistemi di e-procurement rivolti ad enti pubblici (specificandone la durata);
9. Tabella riepilogativa dei curricula (in forma anonima) per le figure dedicate ai servizi di assistenza. Per ogni curriculum dovranno essere indicati:
 - titolo di studio;
 - partecipazione diretta a progetti di assistenza/supporto per l'uso di sistemi di e-procurement rivolti ad enti pubblici (specificandone la durata);
10. Tabella riepilogativa dei curricula (in forma anonima) per le figure dedicate ai servizi di manutenzione. Per ogni curriculum dovranno essere indicati:
 - titolo di studio;
 - elenco esperienze nell'ambito dello sviluppo di software applicativo;
 - elenco progetti di sviluppo software applicativo per soggetti pubblici o privati di durata superiore ad un mese.

All'offerta tecnica saranno allegati i curricula, in forma anonima, delle figure professionali proposte, in numero non inferiore a 1 e non superiore a 3 per il profilo di cui al punto 8, in numero non inferiore a 3 e non superiore a 6 per il profilo di cui al punto 9, in numero non inferiore a 2 e non superiore a 4 per il profilo di cui al punto 10.

L'assenza di un numero di curricula validi, ovvero rispondenti ai requisiti minimi, inferiore a 6 (un responsabile di progetto, 3 per l'assistenza e 2 per le manutenzioni) sarà motivo di esclusione.

I curricula, redatti in formato europeo ed in forma anonima, dovranno includere, per ogni figura professionale, una tabella riepilogativa delle esperienze maturate con l'indicazione dei dettagli di seguito specificati:

- periodo di riferimento (dal/al)
- servizio svolto
- cliente
- descrizione sintetica del progetto
- piattaforma tecnologica e applicativa

N.B.: si precisa che, in sede di stipula contrattuale, i medesimi curricula dovranno essere prodotti in forma non anonima, corredati di dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del DPR 28.12.2000 n.445, attestanti il possesso dei requisiti presenti nei curricula e oggetto di valutazione.



Dike GoSign - Esito verifica firma digitale

Verifica effettuata in data 2021-02-05 07:10:27 (UTC)

File verificato: Z:\Direzione Affari legali e societari\LIVIA\CONTRATTO SERVIZIO ASSISTENZA SIAPS\2021\contratto AF SOLUZIONI SRL.pdf.p7m

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: SCATTARETICO FRANCESCO
Firma verificata: OK (Validated at: 05/02/2021 07:10:25)
Verifica di validità Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio
online: 05/02/2021 06:30:00

Dati del certificato del firmatario SCATTARETICO FRANCESCO:

Nome, Cognome: SCATTARETICO FRANCESCO
Numero identificativo: 20207115601050
Data di scadenza: 11/02/2023 00:00:00
Autorità di certificazione: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA,
Certificatore Accreditato,
IT,
07945211006,
Documentazione del certificato (CPS): <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.36.1.1.32
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.24.1.1.2
Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.16.6
Note di utilizzo del certificato: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019

Firmatario 2: CUCCURULLO CORRADO
Firma verificata: OK (Validated at: 05/02/2021 07:10:25)
Verifica di validità Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio
online: 05/02/2021 06:30:00

Dati del certificato del firmatario CUCCURULLO CORRADO:

Nome, Cognome: CUCCURULLO CORRADO



Numero identificativo: 2020711445661

Data di scadenza: 31/02/2023 00:00:00

Dike GoSign - Esito verifica firma digitale

Autorità di certificazione: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, Certificatore Accreditato, IT, 07945211006,

Documentazione del certificato (CPS): <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>

Identificativo del CPS: OID 1.3.76.36.1.1.32

Identificativo del CPS: OID 1.3.76.24.1.1.2

Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2

Identificativo del CPS: OID 1.3.76.16.6

Note di utilizzo del certificato: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019

Fine rapporto di verifica

Il futuro digitale è adesso

InfoCert S.p.A. (<https://www.infocert.it/>) 2020 | P.IVA 07945211006