

DECRETO

n. 17 del 28.02.2017

Decreto a contrarre. Affidamento diretto su START ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a) del D. lgs 50/16 alla Ditta PA Digitale S.p.A. (06628860964).

Servizio di gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico della corrispondenza e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti dell'Ente garantendo la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi, con attività formativa e di affiancamento all'avviamento del personale dell'Ente e con supporto help desk telefonico e on line qualificato.

CIG: 6995020FCD. Importo presunto comprensivo di eventuale rinnovo: € 24.500 oltre IVA

L'AMMINISTRATORE UNICO

- Vista la L.R. n. 35 del 23.02.2005 che ha disposto la costituzione del Consorzio LAMMA “Laboratorio di Monitoraggio e Modellistica ambientale per lo sviluppo sostenibile”, avente come soci fondatori la Regione Toscana, il Consiglio Nazionale delle Ricerche (C.N.R.) e la Fondazione per la Meteorologia Applicata (FMA);
- Vista la L.R. n°. 39 del 17 luglio 2009 e s.m.i. recante la nuova disciplina del Consorzio LAMMA;
- Vista la Convenzione del Consorzio LAMMA approvata dall'assemblea straordinaria dei soci del 26 maggio 2010 con verbale redatto dal notaio dott. Mario Piccinini il 26 maggio 2010, rep. n. 62.549 fasc. 27.188 e successiva modifica;
- Visto lo Statuto del Consorzio LAMMA, approvato dall'assemblea straordinaria dei soci straordinaria del 26 maggio 2010 con verbale redatto dal notaio dott. Mario Piccinini il 26 maggio 2010, rep. n. 62.549 fasc. 27.188 e successiva modifica;
- Visto il verbale dell'Assemblea dei Soci del 23 maggio 2013 e il Decreto P. G. R. n°. 108 del 07.06.2013 relativi alla nomina in qualità di Amministratore Unico del LaMMA del Dott. Bernardo Gozzini;
- Vista la Relazione Tecnica del Referente Tecnico Simone Montagnani inerente la necessità di acquisire il servizio di gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico della corrispondenza e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti dell'Ente garantendo la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi, con attività formativa e di affiancamento all'avviamento del personale dell'Ente e con supporto help desk telefonico e on line qualificato;
- Vista la L.R. 38 del 13 luglio 2007 “Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro” che disciplina l'attività contrattuale regionale nonché quella degli enti, aziende ed agenzie regionali;
- Visto l'art. 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2000)” in base al quale le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate dal ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica secondo il comma 1, del medesimo art., ovvero ne utilizzano i parametri prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisizione di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002 n. 101;
- Vista la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, D.L. 6.7.2012 n.135 che ha introdotto l'obbligo per tutte le PA di utilizzare per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria, gli strumenti di acquisto e negoziazione anche telematici messi a disposizione dalla Consip o dalle centrali di acquisto territoriali;
- Visto il combinato degli art. 37, comma 1 e 58 del D.Lgs 50/2016 ove richiama la possibilità a procedere alle acquisizioni con strumenti di acquisto e negoziazione, anche telematici, messi a disposizione dalle centrali di committenza;
- VISTO l'art 36 comma 2, lett. a del D. Lgs n. 50/2016 che prevede la possibilità di ricorrere, dandone adeguata motivazione, all'affidamento diretto al di sotto della soglia dei € 40.000, nel rispetto dei principi di rotazione, concorrenza, parità di trattamento:

Considerato che dall'indagine di mercato effettuata attraverso la richiesta di offerta inoltrata a n. 5 Operatori è risultato che l'Operatore PA Digitale S.p.A. (P.I. 06628860964) ha offerto il prezzo più basso e il sistema proposto risulta essere il più completo;

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del minor prezzo art. 95 comma 4 lettera b) del D.Lgs 50/2016 trattandosi di acquisizioni le cui condizioni sono definite dal mercato;

DECRETA

1. di indire sul portale regionale START, per le ragioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate, una procedura di affidamento diretto per Servizio di gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico della corrispondenza e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti dell'Ente garantendo la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi, con attività formativa e di affiancamento all'avviamento del personale dell'Ente e con supporto help desk telefonico e on line qualificato, come meglio specificato nella Relazione Tecnica, ai sensi dell'36 comma 2, lett. a) del D.Lgs 18/04/2016 n. 50;
2. di aggiudicare il servizio con il criterio del minor prezzo art. 95, comma 4 lett. b) del D. Lgs 50/2016 trattandosi di servizio le cui condizioni sono definite dal mercato;
3. di dare atto che la spesa complessiva presunta comprensiva del rinnovo per un biennio è stimata in € 24.500 oltre Iva di legge;
4. di approvare i seguenti allegati che in schema fanno parte integrante e sostanziale del presente decreto:
 - Relazione Tecnica (All. A)
 - Lettera d'invito; (All. B)
5. di provvedere a tutti gli adempimenti necessari e conseguenti.

L'Amministratore Unico
Dott. Bernardo Gozzini
Firmato digitalmente

ALL. A

Relazione Tecnica

Relativa all'affidamento del servizio di:

Gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico della corrispondenza e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti dell'Ente garantendo la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi.

Il servizio è comprensivo di attività formativa e di affiancamento all'avviamento del personale dell'Ente e del supporto help desk telefonico e on line qualificato.

Introduzione

Il Consorzio LAMMA deve adeguarsi alla normativa vigente in termini di protocollo informatico e alla gestione e conservazione a norma della documentazione dell'Ente. In particolare il quadro normativo sul quale è imposta la presente relazione è rappresentato da:

- L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445: Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- DPR11 febbraio 2005, n. 68 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata";
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD);
- D.Lgs. 4 aprile 2006, n° 159;
- DPCM 22 febbraio 2013, recante «Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;
- DPCM 3 dicembre 2013, recante «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- DPCM 3 dicembre 2013, recante «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40- bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- DPCM 13 novembre 2014: "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, conservazione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20,22,23-bis,23-ter, 40, comma 1,41 e 71, comma1, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo n.82 del 2005".

Oggetto dell'appalto

Oggetto della fornitura è l'affidamento del servizio di:

- Protocollo informatico che deve essere articolato nelle seguenti attività:
 - a) avvio del sistema di protocollazione informatica, gestione e manutenzione dello stesso;
 - b) manutenzione evolutiva e migliorativa del sistema nel corso del periodo di erogazione del servizio;
 - c) associazione e diffusione di servizi e applicazioni da integrare con il sistema di protocollo
 - d) gestione della PEC e della documentazione elettronica allegata;

- e) verifica e visualizzazione dei documenti firmati digitalmente;
 - f) servizio di formazione dei dipendenti del LaMMA, help desk telefonico dalle h. 9 :00 alle h. 18:00 da lunedì al venerdì con soluzione delle problematiche entro le successive 24 ore lavorative e help desk on line con presa in carico della segnalazione entro 12 ore con soluzione delle problematiche entro le 24 ore lavorative successive;
- Gestione documentale e conservazione sostitutiva a norma.

Per quanto riguarda l'attività di erogazione del servizio di Protocollo Informatico l'operatore dovrà garantire, oltre al software rispondente a quanto previsto dalla normativa vigente:

- Un'attività di manutenzione evolutiva per la realizzazione di funzioni aggiuntive, modificate o complementari al sistema esistente volte a recepire le evoluzioni normative in materia di protocollo informatico e gestione documentale. La normativa sul protocollo informatico e la gestione documentale e più in generale sul trattamento della documentazione amministrativa è stata caratterizzata negli ultimi anni da frequenti evoluzioni. In ottemperanza ad eventuali normative sopraggiunte si dovranno prevedere attività adeguate/evolutive che comporteranno la ripresa e la revisione di programmi e applicazioni,
- per la parte di propria competenza, il soddisfacimento dei requisiti per l'utilizzo della firma digitale nel rispetto della normativa in materia,
- le operazioni di registrazione di protocollo dei documenti informatici, l'impronta, di cui all'art. 53, comma 1, lettera f) del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, va calcolata per tutti i file inclusi nel messaggio di posta elettronica,
- la formazione del personale del Consorzio LaMMA incaricato della gestione del protocollo e della conservazione a norma; l'assistenza e l' help desk come sopra indicato al fine di garantire la prosecuzione della gestione dei procedimenti posti in essere, assicurare la conservazione dei dati e il corretto flusso delle informazioni fra i soggetti che gestiscono le attività di esportazione e gli uffici dell'amministrazione statale coinvolti.

Per quanto riguarda l'attività legata alla gestione documentale e conservazione sostitutiva a norma, l'operatore dovrà garantire che questa rispetti le prescrizioni del CAD – Codice Amministrazione Digitale - D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare con le regole tecniche in materia di sistema di conservazione dei documenti informatici previste dall'articolo 20, commi 3 e 5-bis, dall'articolo 23-ter, comma 4 e dall'articolo 43, commi 1 e 3 del Codice medesimo. Tali regole tecniche sono state predisposte da DigitPA e sono attualmente disponibili, in bozza, sul sito web della stessa DigitPA.

Il sistema di conservazione deve assicurare, dalla presa in carico dal produttore fino all'eventuale scarto, la conservazione, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, dei seguenti oggetti in esso conservati, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità dei:

- documenti informatici e i documenti amministrativi informatici con i metadati ad essi associati;
- fascicoli informatici ovvero le aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad essi associati, contenenti i riferimenti che univocamente identificano i singoli oggetti documentali che appartengono al fascicolo o all'aggregazione documentale.

Il sistema di conservazione deve essere distinto dal sistema di gestione documentale adottato dal LaMMA, ma deve interoperare con esso in modo da automatizzare, per quanto possibile e secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, le operazioni di trasferimento dei documenti da un sistema all'altro.

Il servizio complessivo di conservazione sostitutiva a norma è quindi composto dai seguenti servizi:

- Attuazione e consolidamento del manuale di conservazione sostitutiva a norma del LaMMA;
- Definizione delle modalità di trasferimento tra i sistemi di gestione documentale del LaMMA ed i sistemi di conservazione, comprensivi di integrazione software;
- Servizio di conservazione sostitutiva a norma attraverso la messa a disposizione di risorse tecniche ed umane in grado di attuare il processo di conservazione in conformità a quanto stabilito dagli articoli 43 e 44 del D.Lgs. 82/2005 (incluse le modifiche previste dal Dlgs 235/2010) e dalle regole tecniche ivi previste;
- Messa a disposizione degli archivi documentali su piattaforma informatica;
- Disegno, produzione, verifica, certificazione e pubblicazione delle pagine web, in cui si dia evidenza dei metadati e dei contenuti dei documenti e delle evidenze informatiche gestite. Tali contenuti potranno essere messi a disposizione esclusivamente del personale esplicitamente autorizzato dal LaMMA.
- Supporto per revisionare nel corso dell'esecuzione del servizio la metodologia e le caratteristiche tecniche, funzionali e informative del sistema documentale, dei metadati e delle eventuali ontologie delle evidenze informatiche;
- Garantire la continuità operativa ai sensi dell'articolo 50 bis del D.Lgs. 82/2005 (CAD);

Dovrà essere garantita l'autenticità, la copia, la conservazione, la disponibilità, la consultabilità, l'integrità e l'immodificabilità dei documenti digitali. I documenti digitali da sottoporre a conservazione sostitutiva a norma saranno prevalentemente in formato PDF (Portable Document Format) firmato.

I documenti digitali archiviati, ai fini della conservazione, dovranno essere firmati digitalmente e prevedere la marcatura temporale.

Il sistema dovrà consentire la formazione di insiemi di file oggetto di conservazione e la creazione di definiti fascicoli di conservazione, secondo criteri totalmente configurabili che ne determinino, ad esempio, i rispettivi contenuti e le dimensioni.

Il sistema dovrà inoltre offrire un'interfaccia di agevole utilizzo che consenta di ricercare un documento digitale fra tutti quelli conservati, tramite una o più chiavi di indicizzazione impostate. I documenti digitali selezionati potranno essere direttamente visualizzati o esportati.

Il documento richiesto verrà visualizzato unitamente ai metadati ad esso associati, alle relative informazioni sulla firma digitale, sulle marche temporali apposte e sulle impronte hashing associate, previa verifica dell'integrità e dell'autenticità del documento stesso

Il sistema dovrà fornire elevate garanzie di integrità e riservatezza dei documenti digitali archiviati e conservati, i quali dovranno essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Per quanto riguarda la connettività, essa dovrà prevedere tutte le tecnologie necessarie per garantire la sicurezza e la riservatezza del collegamento.

Si dovrà altresì garantire una velocità minima disponibile da parte del fornitore del servizio atta a supportare il traffico stimato per i servizi richiesti.

In dettaglio oltre all'attivazione del servizio, alla formazione del personale e all'affiancamento allo start-up, help desk con personale qualificato di riferimento è richiesta la fornitura dei pacchetti:

- Gestione degli atti amministrativi di qualsiasi genere, Gestione pratiche generiche, Albo On Line, Trasparenza amministrativa e Fascicolazione (ENBEGOV1)

- Conservazione Digitale a Norma (CDAN)
- Contrassegno Elettronico (ENACOEL)
- Gestione Fatturazione Elettronica
- Firma digitale aggiuntiva per gestione flusso documentale

Stima dei Costi

Importo stimato per i servizi descritti nella presente relazione (dalla data di sottoscrizione al 31/12/2019): **14.500,00 € + IVA**

L'Operatore Economico dovrà fornire l'offerta economica complessiva dell'appalto oltre a compilare il dettaglio economico.

Il costo previsto per le annualità 2018 e 2019 dovrà essere garantito anche per l'eventuale rinnovo relativo alle annualità 2020 e 2021. La stima del rinnovo è pari a: **€ 10.000,00 € + IVA**

Tempi e modalità di esecuzione

I servizi di protocollo elettronico e di archiviazione devono essere predisposti e resi operativi entro 30 giorni, naturali e consecutivi, dalla sottoscrizione del contratto.

Procedura di gara consigliata

E' stata effettuata apposita ricerca di mercato con la richiesta d'offerta economica a 5 (cinque) ditte operanti nel settore.

Si consiglia di procedere attraverso affidamento diretto tramite la piattaforma START alla ditta che nella suddetta indagine di mercato ha offerto il prezzo più basso e la proposta operativa più completa:

PA Digitale S.p.A.

Via Leonardo da Vinci 13

26854 Pieve Fissiraga (LO)

P.I. 06628860964

protocollo.pec.padigitalespa@legalmail.it.

Il referente

Simone Montagnani

ALL. B.

ACQUISIZIONE SERVIZIO IMPORTO SOTTO € 40.000

Prot. n. 136/2017.

Sesto Fiorentino, 28 febbraio 2017

Oggetto: Affidamento con invito a formulare offerta, ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a del D. lgs 50/16, del D.P.R. 207/2010, della L.R. 38/2007 e del Regolamento emanato con DPGR n. 30/R del 27/05/2008, relativo al servizio di gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico della corrispondenza e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti dell'Ente garantendo la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi, con attività formativa e di affiancamento all'avviamento del personale dell'Ente e con supporto help desk telefonico e on line qualificato.

Codice Identificativo di Gara (CIG): 6995920FCD.

Spett.le impresa

Con la presente si richiede la presentazione di un'offerta per l'esecuzione della prestazione in oggetto, e descritta nell'ultima parte del presente documento, disponibile anche nella documentazione di gara all'indirizzo internet: <https://start.e.toscana.it/regione-toscana/>. Per consultare la suddetta documentazione e presentare offerta deve accedere al sistema con la propria username e password scelte al momento della registrazione e seguire le indicazioni sotto riportate.

L'appalto è disciplinato dalla presente lettera d'invito a presentare offerta e dalle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico di Acquisto di Regione Toscana – Giunta Regionale – Start GR" approvate con decreto dirigenziale n. 4606/2006 e consultabili all'indirizzo internet:

<https://start.e.toscana.it/regione-toscana/>.

Nel caso in cui l'operatore economico invitato non sia iscritto all'indirizzario del Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana (START), per poter presentare offerta è necessario identificarsi sul sistema completando la procedura di registrazione al link indicato nel testo della mail ricevuta assieme al presente documento.

La registrazione, completamente gratuita, avviene tramite userid e password.

La userid e password utilizzati in sede di registrazione sono necessari per ogni successivo accesso ai documenti della procedura.

L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso (User ID) a mezzo della quale verrà identificato dalla Stazione Appaltante e la password.

Istruzioni dettagliate su come completare la procedura di registrazione sono disponibili sul sito stesso nella sezione dedicata alla procedura di registrazione o possono essere richieste al **Call**

Center del gestore del Sistema Telematico al numero 02 86.83.84.15 - 38 o all'indirizzo di posta elettronica:

infopleiade@i-faber.com

I titolari o legali rappresentanti o procuratori dell'operatore economico che intendono presentare offerta **dovranno** essere in possesso di un **certificato di firma digitale** in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 29 c.1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché del relativo **software** per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

Le dichiarazioni rese e la documentazione prodotta verranno considerate come carenti di sottoscrizione qualora siano sottoscritte con certificati di firma digitale rilasciati da organismi non inclusi nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA.

1. - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'operatore economico non deve incorrere in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

In relazione alle condizioni di partecipazione alla presente procedura di affidamento, l'operatore economico rende, ai sensi del DPR 445/2000, mediante apposita scheda di rilevazione, di cui al successivo punto 1.1, dichiarazioni concernenti la propria situazione in relazione al possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale stabiliti dal D.Lgs. 50/2016.

Dopo l'identificazione, l'operatore economico per presentare offerta, dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura di cui trattasi, **entro e non oltre il termine perentorio¹ delle ore 13:00:00 del giorno 10/03/2016**, la seguente documentazione:

1.1. - OFFERTA ECONOMICA - DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

La documentazione richiesta dal presente documento prima di essere firmata digitalmente deve essere convertita in formato PDF/A.

L'“Offerta economica – Dichiarazioni per la partecipazione”, contiene l'offerta economica e le dichiarazioni che l'operatore economico deve rendere all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché ai sensi della normativa vigente sulla partecipazione alle gare d'appalto.

Si evidenzia che l'operatore economico è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua

¹ Il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione di una offerta dopo tale termine perentorio

responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dall'operatore economico e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

L'operatore economico, dopo essersi identificato sul sistema come precisato nel presente documento, dovrà:

Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;

Compilare i form on line:

- **“Forma di partecipazione / Dati identificativi”** (passo 1 della procedura di presentazione offerta);
- **“Modelli dinamici: inserimento dati”** (passo 3 della procedura di presentazione offerta)
- **“Offerta e documentazione”** (passo 4 – offerta economica della procedura di presentazione offerta).

Scaricare sul proprio pc il documento *“offerta economica”* generato dal sistema e relativo alla *“offerta economica e le dichiarazioni per la partecipazione”*;

Firmare digitalmente il documento *“offerta economica”* generato dal sistema. Il documento deve essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute.

Inserire nel sistema il documento *“offerta economica”* firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

L'operatore economico, in relazione ad eventuali **soggetti cessati che abbiano ricoperto** nell'anno antecedente la data di spedizione della presente lettera di invito le cariche di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, deve, nel medesimo Form on-line, alternativamente:

- **dichiarare l'insussistenza**, nei confronti degli stessi, di provvedimenti di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;
- **dichiarare la sussistenza**, nei confronti degli stessi, di provvedimenti di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, **e allegare altresì nella “Documentazione amministrativa aggiuntiva”**, idonea documentazione tesa a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata da parte dell'impresa. La documentazione comprovante tale dissociazione deve essere inserita, da parte del medesimo operatore economico partecipante alla gara.

1.2 OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica è determinata dal prezzo complessivo comprensivo dell'eventuale rinnovo, inferiore all'importo a base di gara di Euro 24.500 (euro ventiquattromilacinquecento/00), oltre IVA nei termini di legge, che l'operatore economico offre per eseguire le prestazioni oggetto del presente appalto.

L'operatore economico per presentare la propria offerta deve indicare nel form on line *“offerta e documentazione”* (passo 4 della procedura) il prezzo complessivo offerto, in Euro, al netto di IVA.

L'importo indicato nell'offerta economica deve corrispondere al prezzo complessivo offerto così

come indicato nel Dettaglio Economico.

In caso di discordanza tra l'importo indicato nell'offerta economica, che rimane fisso e invariabile, e il prezzo complessivo offerto indicato nel dettaglio economico, tutti i prezzi unitari sono corretti in modo costante in base alla percentuale di discordanza dell'importo risultante dal prezzo complessivo offerto riportato nel dettaglio economico rispetto a quello indicato nell'offerta economica. I prezzi unitari eventualmente corretti costituiscono l'elenco prezzi unitari contrattuali.

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 l'offerta dell'affidatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

1.3 - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART. 1341, II COMMA, DEL CODICE CIVILE

Tale dichiarazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "Dichiarazione di accettazione clausole contrattuali ai sensi dell'art. 1341, II comma, del codice civile" in formato PDF/A, sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

1.4 - COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Tale comunicazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "Comunicazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e ss.mm.ii)" in formato PDF/A, sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

1.5 - DETTAGLIO ECONOMICO

Quale articolazione delle voci di prezzo che concorrono a determinare l'importo da indicare nell'offerta economica di cui al precedente punto 2.1 – da inserire a sistema nell'apposito spazio previsto nel sistema in aggiunta all'offerta economica, firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico.

1.6 – RELAZIONE TECNICA

Tale Relazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza in formato PDF/A, sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

NOTE PER L'INSERIMENTO DEI DATI E LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La dimensione massima di ciascun file inseribile nel sistema è pari a 40 MB.

Nel caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line ed ottenere un nuovo documento.

2. - AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, prima dell'affidamento del contratto, effettua i controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal soggetto invitato secondo le modalità di cui al DPGR n. 30/R del 27/05/2008.

L'esito favorevole dei suddetti controlli è condizione per l'emanazione del provvedimento di affidamento.

Il contratto verrà stipulato, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. L'operatore economico si impegna con la presentazione dell'offerta. L'Amministrazione invierà apposita lettera di ordinazione mediante posta elettronica certificata.

3. - CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO

Art. 1 - Oggetto, modalità di esecuzione della prestazione, durata del servizio e termini

1. Oggetto dell'appalto è il servizio di gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico della corrispondenza e di conservazione sostitutiva a norma dei documenti dell'Ente garantendo la continuità operativa del servizio e l'adeguamento/evoluzione del sistema per nuovi interventi normativi, con attività formativa e di affiancamento all'avviamento del personale dell'Ente e con supporto help desk telefonico e on line qualificato.

2. Nell'appalto rientra il costo della consegna.

3. La durata del servizio e i termini sono indicati nella Relazione Tecnica.

4. Nel caso in cui la prestazione non venga svolta nel termine sopra indicato per responsabilità dell'operatore economico, non si provvederà al pagamento del corrispettivo il contratto si considererà risolto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. e l'Amministrazione si riserva di richiedere l'eventuale risarcimento del danno.

Art. 2 – Gestione digitale del contratto

1. Ogni comunicazione, compresa l'ordinazione della prestazione, inerente la gestione del presente servizio/fornitura, viene trasmessa tramite **mail all'indirizzo amministrazione@lamma.rete.toscana.it**, ad esclusione della fatturazione per il pagamento delle prestazioni di cui al successivo art. 3.

2. La modalità di comunicazione sopra indicata dovrà essere mantenuta per l'intera durata contrattuale.

Art. 3 – Corrispettivo, fatturazione e pagamento

1. Il corrispettivo contrattuale è determinato dall'offerta economica dell'affidatario. Le fatture dovranno riferirsi ai pagamenti come indicati in Relazione Tecnica secondo il prezzo offerto dall'affidatario e dovranno essere emesse dopo il rilascio del Certificato di regolare esecuzione di cui al successivo art. 4.

2. La fattura elettronica intestata a **Consorzio LaMMA** deve essere inviata tramite i canali previsti dalla FatturaPA, con le specifiche previste dal D.M. n. 55 del 03/04/2013 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica", con l'indicazione del codice CIG 6978140F48; per effetto della L. 190/2014 al LaMMA non si applica lo "Split payment",

3. Il pagamento sarà disposto secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2002 e ss.mm. e ii., a seguito di emissione di fattura redatta secondo le norme in vigore e nel rispetto di quanto sopra, entro 30 gg. dalla data di ricevimento della stessa. Tale termine per le fatture ricevute dall'Amministrazione nei mesi di dicembre e/o gennaio è aumentato a 60 giorni.

Qualora le fatture pervengano in modalità diversa da quella riportata al presente articolo, le stesse non verranno accettate.

4. L'operatore economico è tenuto ad assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, inerenti tutte le transazioni di cui al presente contratto, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136 del 13.08.2010; a tal fine l'affidatario dovrà dichiarare, a richiesta dell'amministrazione prima della stipula del contratto, i conti correnti dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica e le persone delegate ad operare sui suddetti conti.

L'operatore economico è, altresì, tenuto a comunicare al Consorzio LaMMA eventuali variazioni relative ai conti corrente e ai soggetti delegati ad operare sui conti corrente.

Ai fini della tracciabilità di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, il bonifico bancario o postale o gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari sopra indicati, dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il seguente codice CIG: 6995920FCD.

Nel caso in cui le transazioni inerenti le prestazioni del presente documento non siano effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica comunicati dall'affidatario, il Consorzio LaMMA provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

5. In relazione al pagamento effettuato nei confronti dei beneficiari non intrattenenti rapporti di conto corrente con la banca tesoriere (Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.) verranno addebitate spese da parte del tesoriere, nel limite di euro 2,00 per bonifico

Gli avvisi di avvenuta emissione dei titoli di spesa saranno inviati alla sede legale dell'operatore economico.

Art. 4 – Certificato di regolare esecuzione

1. Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, le prestazioni contrattuali sono soggette a verifica di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.

2. La verifica di conformità è effettuata dal Responsabile del procedimento che rilascia il Certificato di regolare esecuzione entro trenta giorni dal termine in cui devono essere completate le prestazioni come indicato nel presente documento.

3. Successivamente all'emissione del Certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del corrispettivo delle prestazioni eseguite.

Art. 5 – Estensione degli obblighi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. La Società, in ottemperanza dell'articolo 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti della

Regione Toscana approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 34/2014, valevole anche per i dipendenti del LaMMA essendo il LaMMA Ente dipendente della Regione stessa, sebbene non allegato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso quelli del Subappaltatore, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice in quanto compatibili ed avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta.

2. La Società ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Toscana si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso a quelli del Subappaltatore, e ad inviare all'Amministrazione comunicazione dell'avvenuta trasmissione.

3. Il LaMMA procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile in caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Toscana approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 34/2014 da parte dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società compreso quelli del subappaltatore.

Art. 6 – Modifica di contratto

In relazione alle modifiche di contratto durante il periodo di efficacia si applica la disciplina di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7 - Cessione del credito

La cessione del credito è disciplinata ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 e dalla Legge 21.02.1991, n. 52.

L'operatore economico dovrà fornire al cessionario il numero di conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva al presente appalto, sul quale ricevere, dal medesimo cessionario, gli anticipi dei pagamenti. Tali pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari o postali o con altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni con l'indicazione del seguente codice identificativo gara CIG: 6995920FCD. L'Amministrazione provvederà al pagamento delle prestazioni di cui al presente contratto al cessionario esclusivamente sul/sui conti correnti bancari o postali dedicati come da questo comunicati.

La notifica all'Amministrazione dell'eventuale cessione del credito deve avvenire tramite la modalità telematica.

Art. 8 - Obblighi e responsabilità dell'appaltatore

La Società è tenuta ad eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso il Consorzio LaMMA del buon andamento dello stesso e della disciplina dei propri dipendenti.

La Società è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi, in particolare a quelli previsti dalla normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica sul lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

La Società è obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali. Nei casi di violazione di questi obblighi il dirigente responsabile del contratto, in base alla normativa vigente, può sospendere il pagamento del corrispettivo dovuto alla Società, fino a quanto non sia accertato integrale adempimento degli obblighi predetti. In tal caso la Società non può opporre eccezioni né

ha titolo per il risarcimento di danni.

La Società, nell'espletamento di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, relative al presente contratto, è obbligata a garantire il pieno rispetto delle norme previste per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione infortunistica in vigore; ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto del Consorzio LaMMA che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione ricadrà sulla Società restandone sollevato il Consorzio LaMMA.

La Società è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione.

La Società assume l'obbligo di garantire la proprietà dei beni forniti e di sollevare il Consorzio LaMMA di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

In caso di violazione dei suddetti obblighi relativi alla riservatezza, ai diritti di proprietà intellettuale e alla proprietà dei beni il Consorzio LaMMA, ha diritto di richiedere al soggetto aggiudicatario il risarcimento di tutti, senza eccezione, i danni di cui sopra.

Art. 9 - Penali e risoluzione del contratto

In caso di ritardo nell'espletamento delle prestazioni richieste potrà essere applicata la penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo netto contrattualmente dovuto per ogni giorno di ritardo. Il relativo importo sarà trattenuto sulle competenze spettanti all'appaltatore in base al contratto ovvero trattenuto dalla cauzione definitiva.

Nel caso in cui l'importo della penale superi il 10% dell'importo contrattuale, la Stazione Appaltante procede a dichiarare la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso.

L'Amministrazione, ove riscontri inadempienze nell'esecuzione del contratto idonei all'applicazione delle penali, provvede a contestare alla Società, per iscritto, le inadempienze riscontrate con l'indicazione della relativa penale da applicare, con l'obbligo da parte della Società di presentare entro 5 giorni dal ricevimento della medesima contestazione le eventuali controdeduzioni.

Nel caso in cui la Società non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile alla stessa, l'Amministrazione provvede ad applicare le penali nella misura riportata nel presente contratto, a decorrere dalla data di inadempimento e fino all'avvenuta esecuzione della prestazione relativa. Gli importi corrispondenti vengono trattenuti sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento o, solo in assenza di queste ultime, sulla cauzione definitiva di cui al paragrafo 6 che dovrà essere integrata dalla Società senza bisogno di ulteriore diffida.

Nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dalla Società non procede con l'applicazione delle penali e dispone un nuovo termine per l'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione, il cui mancato rispetto dà luogo all'applicazione delle penali.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto del Consorzio LaMMA ad ottenere la prestazione; è fatto in ogni caso salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del maggior danno.

Il Consorzio LaMMA procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile:

- in caso di transazioni finanziarie relative a tutte le attività di cui al presente contratto non effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica,

- in caso di subappalto non autorizzato dal Consorzio LaMMA,
- in caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Toscana approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 34/2014 da parte dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società compreso quelli del subappaltatore,
- in caso di violazione dell'articolo 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door).

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente appalto, il Consorzio LaMMA, in qualità di Titolare, nomina la Società Responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'articolo 29 e secondo quanto previsto dalla Direttiva adottata con Deliberazione della Giunta regionale n. 167 del 12/03/2007. Si precisa che tale nomina avrà validità per il tempo necessario per eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'appalto.

2. La Società, in quanto Responsabile esterno, è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D. Lgs. 196/2003.

3. In particolare si impegna a:

- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 31 del D. Lgs. 196/2003;
- adottare tutte le misure di sicurezza, previste dagli articoli 33, 34, 35 e 36 del D. Lgs. 196/2003, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'articolo 31, analiticamente specificato nell'allegato B al decreto stesso, denominato "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza".

Art. 11 - Recesso

Il Consorzio LaMMA si riserva in ogni momento, la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Essa ne dovrà dare comunicazione alla Società **con un preavviso di almeno 10** giorni.

In caso di recesso del Consorzio LaMMA, la Società ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente effettuate, secondo il corrispettivo contrattuale e delle somme previste ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

E' fatto divieto alla Società di recedere dal contratto.

Art. 12 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto in questo documento si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare le norme contenute:

- nel D.Lgs. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e successive modifiche e integrazioni;
- nella L.R. 38/2007 “Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro” e successive modifiche e integrazioni, per le parti compatibili;
- nel “Regolamento di attuazione” della L.R. 38/2007 approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale 30/R del 27/05/2008 e successive modifiche e integrazioni, per le parti compatibili.

Art. 13 - Foro competente

Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa al presente documento, ove il Consorzio LaMMA sia attore o convenuto è competente il Foro di Firenze con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai fini della presente procedimento e ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il responsabile unico del procedimento è il Dott. Bernardo Gozzini tel. 055 448301, mentre competente per questa fase del procedimento la Dott.ssa Assunta Moretti tel.055 4483043.

L'Amministratore Unico
Dott. Bernardo Gozzini
Firmato digitalmente