



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**ASSESSORADU DE S'INDUSTRIA  
ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA**

Direzione Generale dell'Industria

Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali

**Procedura di gara, ai sensi dell'art 36, comma 9 bis del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'affidamento del servizio di "Conservazione a norma delle pratiche contenute nella piattaforma SUAPEE"**

**Lettera di invito**

**CIG ZED38DA261**

**CUP E71B21004940003**

## INDICE

<b>Art. 1. Stazione appaltante .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 2. Oggetto e durata del servizio.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 3. Importo a base d'asta .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 4. Procedura di scelta del contraente.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 5. Soggetti ammessi a partecipare .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 6. Dotazione informatica per la presentazione dell'offerta .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 7. Presentazione dell'offerta .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 8. Documentazione amministrativa .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 9. Offerta economica .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 10. Motivi di esclusione dalla gara.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 11. Aggiudicazione.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 12. Stipulazione del contratto.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 13. Contatti con l'Unità ordinante .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 14. Esecuzione del contratto e modalità di pagamento.....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 15. Tracciabilità dei flussi finanziari .....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 16. Responsabilità e coperture assicurative .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 17. Penali .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 18. Risoluzione e clausola risolutiva espressa del contratto.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 19. Osservanza delle leggi e delle disposizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi - Tutela dei lavoratori dipendenti .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 20. Riservatezza .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 21. Obblighi a carico dell'Aggiudicatario .....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 22. Procedure di ricorso e controversie .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 23. Norme di riferimento .....</b>	<b>21</b>

## Premessa

La Regione Autonoma della Sardegna, a partire dal 2010, ha gestito gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (**SUAP**) di tutti i Comuni della Sardegna tramite il Sistema informativo SUAP che, nel tempo, è stato oggetto di numerose evoluzioni tecnologiche.

La notevole differenza negli schemi procedurali e la disparità di condizioni offerte alle imprese dal SUAP ed ai privati cittadini dal SUE hanno spinto la Regione Sardegna a prevedere - con la Legge Regionale n. 24 del 20 ottobre 2016 Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi", agli articoli 29-45 - l'istituzione di un nuovo soggetto istituzionale (il SUAPE), per unificare le competenze del SUAP e del SUE in un unico ufficio e gestire le procedure in maniera uniforme.

La Regione Autonoma della Sardegna è stata tra le prime Regioni d'Italia ad attribuire ad un unico sportello sia le competenze amministrative relative alle attività produttive, sia quelle relative all'edilizia privata. In continuità con l'esperienza maturata dalla Regione con il SUAP, l'istituzione del SUAPE ha conservato le migliori pratiche del SUAP e consente con l'allargamento all'edilizia privata, di ricondurre a unico ufficio un'ampia gamma di procedimenti amministrativi, a tutto vantaggio di cittadini e imprese.

Per questo motivo si è proceduto con la creazione di un nuovo sistema informativo SUAPE, realizzato in modo da replicare i risultati già raggiunti con il sistema SUAP, ma con lo sviluppo di nuove funzioni e con la totale reingegnerizzazione e sistematizzazione delle funzionalità esistenti, al fine di garantire un utilizzo più facile da parte degli utenti e la piena interoperabilità con i sistemi informativi in uso presso i diversi assessorati regionali e gli enti terzi in generale.

Il sistema informativo SUAPE è entrato in produzione nel marzo 2019 ed è stato soggetto a successivi sviluppi, integrazioni e modifiche al fine di:

- rispondere a nuove necessità manifestate dagli utenti (cittadini, professionisti, operatori SUAPE e di Ente terzo);
- garantire il corretto e continuo utilizzo degli applicativi software da parte degli utenti anche in relazione agli aggiornamenti tecnologici e normativi e ai nuovi standard per le informazioni contenute nelle banche dati.

Nel 2019 la legge regionale n.1 del 11 gennaio ha introdotto ulteriori semplificazioni nel procedimento SUAPE, ha previsto la protocollazione unica per le pratiche SUAPE, un termine di decadenza per le dichiarazioni di irricevibilità, scaduto il quale scatta l'invio automatico delle pratiche agli Enti terzi, l'ampliamento dei casi di silenzio assenso in conferenza di servizi, inversione in taluni casi della competenza all'emissione di atti interdittivi conseguenti la SCIA. Il Sistema Informativo è stato adeguato alle modifiche normative.

La disciplina di dettaglio del procedimento unico SUAPE è definito dalle Direttive SUAPE approvate con la Deliberazione della Giunta regionale del 5 dicembre 2019, n.49/19.

La Giunta regionale con Deliberazione del 05 maggio 2021, n. 16/43 "Piattaforma regionale Sportello Unico per le Attività Produttive, Edilizie e per le autorizzazioni Energetiche (SUAPEE) ha stabilito di ampliare la competenza del sistema informativo SUAPE e trasformarlo in sistema informativo SUAPEE.

Il sistema informativo SUAPEE gestisce anche quindi tutte le pratiche relative agli impianti di energia rinnovabili compresi quelli che superano le soglie che comportano la competenza dell'Autorizzazione Unica regionale (D.lgs. 387/2003, DGR 3/25 23.1.2018 e L.R. 24/2016). Le autorizzazioni uniche per gli impianti di energia rinnovabili di competenza regionale, sono autorizzate dal Servizio energia ed economia verde dell'Assessorato industria.

L'interpretazione normativa della procedura, la modulistica unica regionale, il sistema informativo SUAPEE è governato dal Coordinamento Regionale SUAPE, di cui all'art 44 della L.R. 24/16 incardinato nel Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali dell'Assessorato dell'Industria che rappresenta, in sostanza, il punto di riferimento per tutti i SUAPE, per gli imprenditori ed aspiranti tali e per tutte le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento unico.

A dicembre 2021 è stata bandita la gara per l'affidamento del servizio di evoluzione, gestione e manutenzione del sistema informativo SUAPEE che si è conclusa con l'aggiudicazione al raggruppamento temporaneo di imprese (di seguito RTI) con mandataria Maggioli S.p.A. e mandanti Sinapsys S.r.l. e Aicof S.r.l., le cui attività sono iniziate il 28.11.2022.

Per quanto riguarda gli aspetti più propriamente operativi legati all'esigenza della "conservazione a norma", si evidenzia come la Regione Sardegna abbia deciso di integrare il supporto per la conservazione sostitutiva a norma delle pratiche SUAPE fin dalla concezione del sistema informativo SUAP, successivamente evoluto nella infrastruttura SUAPEe in ultimo SUAPEE.

In questo quadro il SUAPE, replicando il precedente sistema informativo SUAP (comprendente il *middleware* Intra SUAP, utilizzato per la produzione e gestione dei pacchetti di conservazione), non ha alterato la logica applicativa e il contenuto dei pacchetti, nonché i riferimenti alle pratiche e ai procedimenti. In altri termini, col passaggio alla infrastruttura SUAPE, il processo di gestione documentale non ha subito alcuna modifica in relazione agli aspetti operativi della "conservazione a norma".

Inoltre, la Regione Sardegna ha optato per offrire il servizio di conservazione agli Enti direttamente coinvolti nel processo delle pratiche SUAPE che ne siano privi o che ne facciano comunque richiesta. Tale servizio, erogato da un service provider accreditato, ha ad oggi consentito agli operatori di Ente SUAPE di garantire la conservazione a norma degli atti con la minima complessità operativa.

In tale contesto e considerata la prossima scadenza del contratto con l'attuale *service provider*, si rende pertanto opportuno indire una procedura di gara per consentire la continuità del servizio con la specifica che il servizio di "conservazione a norma" sia erogato in continuità e con livelli di servizio e caratteristiche analoghe e comunque non inferiori rispetto a quanto già operativo.

La procedura di gara, di cui sopra, consisterà in una procedura ai sensi dell'art 36, comma 9 bis e sarà espletata attraverso il Mercato Elettronico della Regione Autonoma della Sardegna, sul portale [www.sardegnaecat.it](http://www.sardegnaecat.it) (SardegnaCAT).

La procedura di affidamento del servizio è regolata da:

1. Lettera di invito a formulare offerta e allegati;
2. Codice.
3. Direttive sull'Istituzione del Mercato Elettronico della Regione Sardegna ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e disciplina di utilizzo del mercato elettronico e della

disciplina del sistema di e-procurement approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 38/12 del 30.09.2014.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

### **Art. 1. Stazione appaltante**

Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato dell'Industria – Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali - Via XXIX Novembre 1847 n° 23 - 09123 Cagliari — PEC [industria@pec.regione.sardegna.it](mailto:industria@pec.regione.sardegna.it)(nel seguito del presente documento Amministrazione o Stazione appaltante).

### **Art. 2. Oggetto e durata del servizio**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di “Conservazione a norma delle pratiche contenute nella piattaforma SUAPEE” per un periodo pari a 24 mesi a partire dal 1 Gennaio 2023.

In particolare l'appalto richiede che il servizio, di cui sopra, sia aderente ai requisiti definiti dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) e dalla normativa di riferimento, da rendersi perfettamente integrato col sistema SUAPEE.

Il servizio richiesto dovrà essere erogato in modalità ASP/SAAS, concepito in un'ottica di *outsourcing* “chiavi in mano” e comprensivo della fornitura di ogni infrastruttura necessaria per la resa dei servizi, l'esecuzione del *backup* periodico dei dati, il monitoraggio, la gestione e la manutenzione di tutti i sistemi hardware e software dedicati al servizio stesso.

Il fornitore dovrà farsi carico del processo di archiviazione, ricevendo i documenti e archiviandoli in modo idoneo all'interno del proprio *Data Center* e del relativo *Disaster Recovery*.

La fornitura in oggetto dovrà tenere conto che il sistema SUAPEE interagirà con i servizi offerti dal fornitore per il tramite del *middleware* di integrazione realizzato. A tal fine si richiede che il sistema di conservazione a norma sia pienamente ed immediatamente compatibile, mettendo a disposizione servizi, API e interfacce dei Web Service esteriormente uguali a quelle considerate nella attuale implementazione del SUAPEE Sardegna e descritte nel documento allegato “Developer's Guide”.

Inoltre l'attività richiede un impegno continuativo e costante con frequenti riunioni anche a distanza in stretta collaborazione con la Direzione del Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali.

Nell'esecuzione del contratto dovranno realizzarsi le seguenti attività specifiche:

✓ A01 Manuale di conservazione

- a) Predisposizione del D01.01 Manuale di conservazione a norma. Il fornitore dovrà predisporre “il manuale di conservazione” in linea con l'art. 8 delle Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione dei documenti informatici predisposte dall'AgID. Il manuale di conservazione dovrà illustrare: - l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi; - il modello di funzionamento e la descrizione del processo di

conservazione; - la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate; - le misure di sicurezza adottate.

- b) Predisposizione del D01.02 Manuale del Responsabile della conservazione. Il fornitore dovrà redigere uno o più manuali per i Responsabili della conservazione.

✓ A02 Porting dei documenti pregressi e servizio di conservazione a norma dei documenti pregressi e futuri per la durata di 24 mesi dalla messa in esercizio

- a) I servizi offerti dovranno avere una durata minima di 24 mesi. L'avvio del servizio è da intendersi immediato per quanto già presente in conservazione e in continuità con l'esercizio del sistema SUAPEE.
- b) Il fornitore, entro il primo mese del contratto, dovrà compiere tutte le attività necessarie al porting di tutti i documenti pregressi dalla piattaforma del precedente fornitore (DocFly-Conservazione Sostitutiva - Aruba PEC S.p.A.) alla propria piattaforma. Il fornitore è tenuto a rilasciare il *deliverable* "D02.01 *Rapporto di porting*".
- c) I servizi offerti dovranno garantire l'autenticità, la copia, la conservazione, la disponibilità, la consultabilità, l'integrità e l'immodificabilità dei documenti digitali gestiti, secondo quanto definito dalla normativa e dall'AgID, di tutta la documentazione relativa alle pratiche SUAPEE pregresse e future per tutto il tempo del contratto.
- d) Ogni documento inviato in conservazione dovrà associare l'informazione contenuta col proprio autore.
- e) Il servizio dovrà permettere il prolungamento della validità del documento mediante apposizione della marca temporale al pacchetto di archiviazione.
- f) Il servizio dovrà consentire la formazione di insiemi di file, con la creazione di fascicoli che rappresentino la struttura logica delle pratiche SUAPEE ('pacchetti').
- g) Dovrà esser possibile associare metadati previsti dalle raccomandazioni dell'AgID ai file inviati in conservazione e quelle definiti in analisi per lo specifico progetto SUAPEE.
- h) Il sistema dovrà indicizzare i documenti e fascicoli inviati in conservazione, secondo i campi definiti nella fase di analisi per lo specifico progetto SUAPEE.
- i) Il servizio offerto dovrà permettere la conservazione di almeno le seguenti tipologie di documenti, con o senza firma digitale già impressa dal nuovo SUAPEE: - *PDF (Portable Document Format)* e *PDF/A*; - *DWF (Design Web Format)*; - *File immagine (JPG, TIFF)*; - *Office Open XML (OOXML) - Open Document Format - XML - TXT*.
- j) Il servizio dovrà garantire uno spazio totale di conservazione minimo pari ad almeno 7,0 TeraByte netti, inteso come spazio effettivamente disponibile per la conservazione dei documenti. Lo spazio indicato è comprensivo dello spazio impegnato per la conservazione del pregresso.
- k) Il fornitore dovrà garantire i servizi di *Disaster Recovery* dei documenti portati in conservazione. È richiesto che il fornitore fornisca il relativo *D02.02 Disaster Recovery Plan*. Lo spazio dedicato per il *Disaster Recovery* deve essere cumulativo rispetto ai 7,0 TB richiesti al precedente punto.
- l) I servizi offerti, per tutta la durata contrattuale, dovranno essere mantenuti al fine di correggere eventuali bug o malfunzionamenti che dovessero esser riscontrati.
- m) Il fornitore dovrà rendersi disponibile e possedere i requisiti necessari per essere delegato per tutte le attività di archiviazione e conservazione sostitutiva ai sensi

dell'art. 5, comma 2 e 3, della Deliberazione CNIPA n. 11/2004 con nomina a Responsabile della Conservazione.

- n) La finestra di erogazione e di disponibilità del servizio deve essere almeno dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle 20.00.

✓ A03 Piattaforma per la gestione e monitoraggio

- a) Il servizio di conservazione a norma offerto dovrà essere utilizzabile, oltre che con il *middleware* di integrazione, anche attraverso una apposita interfaccia web.
- b) L'interfaccia web dovrà permettere la configurazione dei parametri, dei metadati e indicizzazione a partire dalla tipologia del progetto (es.: progetto SUAPE, id Comune, n. pratica, tipo di documento,) per la gestione del processo di conservazione.
- c) L'interfaccia web dovrà permettere la gestione di utenze, credenziali di accesso/utilizzo e più in generale dei parametri di gestione per servizi web di integrazione e piattaforma per la gestione e monitoraggio.
- d) L'interfaccia web dovrà permettere la gestione delle notifiche, attraverso l'impostazione di indirizzi email a cui notificare gli eventi.
- e) L'interfaccia web dovrà disporre di funzionalità di ricerca e download dei documenti inseriti.
- f) L'interfaccia web dovrà disporre di funzionalità di reportistica e monitoraggio, che permetta di: ottenere dati dimensionali sull'utilizzo del sistema in termini di spazio occupato da ciascun SUAPE, e di spazio rimanente per ciascun SUAPE; dare evidenza dell'approssimarsi al limite dello spazio disco offerto tramite *alert*; visualizzare in maniera semplice e organica le informazioni di reportistica; esportare i dati di monitoraggio nei formati *csv* e *Microsoft Excel*.
- g) Dovrà esser rilasciato il *deliverable* "D03.01 Manuale sull'utilizzo della piattaforma" che espliciti il funzionamento delle funzionalità messe a disposizione, suddiviso per ruolo/profilo di utilizzo.

✓ A04 Servizi di assistenza e supporto tramite *Help Desk* anche di tipo specialistico

- a) Servizio di assistenza tecnica ed operativa per coadiuvare l'HD del R.T.I. L'HD del predetto R.T.I., che si occupa di fornire assistenza di primo e secondo livello agli operatori SUAPE, si relazionerà con l'HD del fornitore per tutte le problematiche inerenti il sistema di conservazione a norma.
- b) Fornitura di un primo livello di supporto atto a garantire la ricezione della segnalazione, l'individuazione del problema, la fornitura - ove possibile - di una soluzione immediata o eventuali indicazioni per il superamento operativo dell'eventuale blocco delle attività, in attesa della soluzione definitiva.
- c) Un secondo livello, inteso come supporto specialistico, per un esame delle segnalazioni provenienti dagli utenti finali che l'HD di primo livello non è stato in grado di risolvere, e per l'attivazione di tutte le azioni necessarie atte a pervenire alla soluzione dei problemi segnalati e alla rimozione di anomalie e/o malfunzionamenti del sistema; dovrà anche fornire un'assistenza sistemistica e tecnica necessaria ad assicurare il corretto utilizzo e funzionamento del servizio, per la risoluzione dei problemi di accesso al servizio e applicazioni di patch o di upgrade di prodotto.

- d) Il servizio dovrà essere erogato da personale qualificato e specializzato, con copertura operativa presidiata dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.30 e dalle ore 15.00 alle 18.00.
- e) Il fornitore dovrà mettere a disposizione i seguenti canali per l'attivazione del servizio di HD, da comunicarsi entro 15 giorni prima dell'avvio del servizio di conservazione sostitutiva: numero telefonico dedicato al supporto di primo / secondo livello - e-mail di contatto.
- f) Il fornitore è tenuto a rilasciare con cadenza trimestrale il "D04.01.xx Rapporto di assistenza" che dia evidenza della gestione del ticket inteso come apertura, indicazione della problematica, soluzione della problematica e chiusura del ticket (comprensivo di eventuale gestione del secondo livello).
- g) Il fornitore è tenuto a rilasciare il *deliverable* "D04.02.xx Rapporto di manutenzione correttiva" in caso di applicazione di patch o upgrade del sistema; tale rapporto dovrà esplicitare almeno la tipologia del guasto o dell'anomalia con relativa gravità.

✓ A05 Gestione della fornitura

- a) Il fornitore dovrà identificare un proprio referente con ruolo di capo progetto.
- b) Il fornitore dovrà redigere quadrimestralmente il documento: D05.1.xx SALxx descrittivo delle attività realizzate nel corso del periodo con evidenza dei prodotti e/o rilasci intervenuti nel periodo, eventuali sopraggiunte criticità e modalità di risoluzione, avanzamento tecnico delle attività e dimensionamento dei prodotti e servizi fino alla data erogati, attestazione e certificazione di conformità agli SLA richiesti, quantificazione della contabilità alla data.
- c) Il fornitore, entro il termine massimo di 2 mesi dalla scadenza contrattuale, dovrà rendersi disponibile a supportare Regione Sardegna e/o altro fornitore indicato da Regione Sardegna stessa in tutte le attività necessarie al *porting* verso una diversa piattaforma, comprese il trasferimento dei dati conservati, nello specifico il fornitore dovrà: - consegnare 2 mesi prima della scadenza contrattuale il D05.02 Piano di migrazione, che dettagli tutte le attività necessarie alla piena migrazione dei dati e delle funzionalità, nonché indicare tutte le condizioni e le metodologie di verifica dell'avvenuta migrazione - consegnare la documentazione aggiornata relativa alla fornitura in oggetto - supportare le attività di migrazione per la durata massima di un mese - consegnare il *deliverable* D05.03 relativo ai dati oggetto di conservazione fino alla data di *porting* su opportuno supporto digitale.

**Art. 3. Importo a base d'asta**

L'importo a base d'asta per l'esecuzione del contratto è pari a € 39.900,00 (trentanovemilanovecento/00), IVA esclusa.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26, comma 3 bis del D.Lgs. n. 81/2008, si attesta che i costi di sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenza del presente appalto sono pari a € 0,00 (zero/00), trattandosi di affidamento di servizi di natura intellettuale.

Si allega il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) standard della Regione Autonoma della Sardegna, in quanto non si rilevano rischi da interferenza specifici. Il



Documento Unico di Valutazione (DUVRI) definitivo sarà costituito dal documento sopra citato con le eventuali modifiche e integrazioni, o eventuali informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni presentate dall'Aggiudicatario, o a seguito di esigenze sopravvenute.

L'importo offerto dall'aggiudicatario resterà fisso e invariabile per tutta la durata del contratto. Con il prezzo offerto il prestatore del servizio s'intende compensato di tutti gli oneri impostigli dalla vigente normativa nazionale e comunitaria e per tutto quanto occorra per fornire la prestazione compiuta in ogni sua parte.

#### **Art. 4. Procedura di scelta del contraente**

La presente procedura sarà effettuata in modalità elettronica attraverso l'utilizzo del Mercato elettronico della Stazione Appaltante istituito con Deliberazione della Giunta Regionale n. 38/12 del 30 settembre 2014 (portale SardegnaCAT): in particolare, il sistema inviterà tutti i soggetti di cui al successivo art. 5 a presentare la propria offerta.

L'offerta inserita sul portale non potrà essere visualizzata dalla Stazione appaltante sino alla data di scadenza prevista per la presentazione.

L'aggiudicazione del servizio oggetto di gara sarà effettuata secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art.95 comma 4 del Codice

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, al momento della stipula del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10% dell'importo contrattuale, con le modalità definite dall'articolo 93, commi 2 e 3, D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii.

Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzi non ancora costituiti al momento di presentazione della domanda, la cauzione può essere presentata anche solo da una delle imprese, ma deve essere rilasciata a garanzia di ciascuna impresa che costituirà il raggruppamento/consorzio.

#### **Art. 5. Soggetti ammessi a partecipare**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara, esclusivamente i soggetti (di cui all'art. 45 del Codice) iscritti e validati come fornitori nella categoria di servizi AL38 denominata "Servizi di archiviazione dati" presente nella Portale SardegnaCAT che

1. risultino in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice;
2. risultino in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti minimi, di idoneità professionale e delle capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del Codice, di seguito riportati:

- a) il fornitore deve essere in possesso di certificazione ISO sulla "Sicurezza delle informazioni" (Norma ISO 27001). Il fornitore dovrà presentare attestazione della certificazione in sede di presentazione dell'offerta;
- b) il fornitore deve essere in possesso, all'atto della presentazione dell'offerta, dei requisiti per l'accreditamento come da Circolare n. 59 del 29 dicembre 2011. Il fornitore dovrà presentare idonea documentazione per attestare i requisiti in sede di presentazione dell'offerta;
- c) il fornitore deve disporre di iscrizione all'AgID per l'accreditamento da parte dei soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici.
- d) il fornitore deve offrire un servizio che sia conforme a quanto indicato nell'allegato developerguide (di cui al punto 13 sez. C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI del DGUE)

Ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, ciascun concorrente non può presentare più di una offerta.

Nel caso si intenda partecipare alla procedura nella forma di concorrenti con idoneità plurisoggettiva o di consorzi ordinari di cui all'art. 45, comma 2, lettera b), c), d), e), f) e g) del Codice, troveranno applicazione le disposizioni normative di cui agli artt. 47 e 48 del medesimo Codice.

In caso di partecipazione in forma associate è obbligatorio indicare il nominativo del/dei professionista/i che, in caso di aggiudicazione, eseguirà/ eseguiranno personalmente l'incarico.

#### **Art. 6. Dotazione informatica per la presentazione dell'offerta**

Per partecipare alla presente procedura l'operatore economico concorrente deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica:

- firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. n. 82/2005;
- dotazione tecnica minima indicata all'home page del Portale all'indirizzo [sardegnacat.it/esop/common-host/public/browserenv/requirements.jsp](http://sardegnacat.it/esop/common-host/public/browserenv/requirements.jsp)

#### **Art. 7. Presentazione dell'offerta**

Tutti i documenti relativi alla presente procedura dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica tramite il portale SardegnaCAT, in formato elettronico ed essere sottoscritti con firma digitale, a pena di esclusione,.

L'offerta dovrà pervenire **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 18:00 di martedì 20 dicembre 2022** pena l'irricevibilità dell'offerta stessa. L'ora e la data esatta di ricezione dell'offerta è certificata dal portale SardegnaCAT.

Tale offerta dovrà essere inserita a sistema sul portale SardegnaCAT nella sezione relativa alla presente procedura e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dai seguenti documenti:

- A. Documentazione amministrativa di cui al successivo art. 8.
- B. Offerta economica di cui al successivo art. 9.

Tutti gli Allegati relativi alla Documentazione amministrativa dovranno essere firmati digitalmente (a pena di esclusione dalla gara), avere una dimensione massima di 10 MB ed essere inseriti a sistema nella sezione del portale SardegnaCAT denominata "Busta di Qualifica".

L'Allegato relativo all'Offerta economica dovrà essere firmato digitalmente (a pena di esclusione dalla gara), avere una dimensione massima di 10 MB ed essere inserito a sistema nella sezione del portale SardegnaCAT denominata "Busta Economica".

La documentazione richiesta in ciascuna busta dovrà essere inserita separatamente e non potrà essere raggruppata in un'unica cartella compressa (formato zip o rar).

L'operatore economico ha la facoltà di formulare e pubblicare sul portale, nella sezione riservata alla presentazione dei Documenti di gara, offerte successive a sostituzione delle precedenti già inserite a sistema, **entro il termine di scadenza stabilito**.

Con la partecipazione alla gara, l'operatore economico accetta incondizionatamente tutte le clausole riportate nella presente Lettera di invito e in tutti suoi allegati nonché di tutti i chiarimenti inviati per via telematica e pubblicati sul sito [www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it) nelle sezioni "Documenti di gara" e "Messaggistica" relative alla procedura.

Fanno parte della documentazione di gara:

- Lettera di invito;
- Developer Guide
- Documento di Gara Unico Europeo (DGUE),
- Istruzioni per la compilazione del DGUE,
- Schema di Offerta Economica,
- Patto di Integrità, firmato dal Direttore del Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali dell'Assessorato dell'Industria,
- Codice di comportamento RAS,
- DUVRI,
- Informativa Dati Personali,
- Documenti della gara per l'appalto dei servizi di evoluzione, gestione e manutenzione del sistema informativo SUAPEE reperibili al seguente link:  
<https://www.regione.sardegna.it/j/v/28?s=1&v=9&c=88&c1=1207&id=97065>

## **Art. 8. Documentazione amministrativa**

Nella sezione denominata "Busta di Qualifica" dovranno essere inseriti, a pena di esclusione, i sotto elencati documenti:

**1. Allegato A - Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.)** firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente ed attestante il possesso di:

1. requisiti generali di cui all'art. 80 commi 1,2, 3, 4 e 5 del Codice,
2. requisiti di idoneità professionale e delle capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del Codice e indicati all'art.5 della presente Lettera di invito.

Il legale rappresentante, inoltre, al fine di dimostrare l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, in riferimento alla specifica organizzazione dell'impresa, dovrà rendere tale

dichiarazione per sé stesso e, per quanto di propria conoscenza, per tutti i soggetti compresi quelli cessati dalla carica che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 80 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. così come indicato nello stesso Allegato A - Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.).

In caso di partecipazione di concorrente raggruppato, consorziato o aggregato (RTI, Consorzio, GEIE, rete d'impresa, associazioni di professionisti) **la domanda e tutte le ivi previste dichiarazioni** devono essere autonomamente rese e sottoscritte da ciascun legale rappresentante di ogni soggetto facente parte del concorrente raggruppato, consorziato o aggregato (in caso di RTI, dalla mandataria e dai mandanti).

Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale) la cui procura (riferimenti dell'atto notarile), nonché l'oggetto della procura medesima, non siano attestati nel certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, l'operatore economico dovrà produrre e allegare a sistema, a pena di esclusione dalla procedura medesima, scansione dell'originale della procura (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile. La Stazione appaltante si riserva di richiedere all'operatore economico, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia della procura conforme all'originale.

**2. Patto di Integrità** firmato digitalmente dal Direttore del Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali" allegato alla documentazione di gara che dovrà essere controfirmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'operatore economico concorrente (D.G.R. n. 30/16 del 16 giugno 2015 in applicazione dell'art. 4 del Regolamento ANAC 2014 in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi e dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012).

Si precisa che il mancato rispetto dei Protocolli di Legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto come indicato al successivo art. 19 della presente Lettera di invito (art. 83 bis "Protocolli di legalità" del Decreto Legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 - articolo introdotto dall'art. 3, comma 7, Legge n. 120 del 2020 di conversione in Legge del Decreto "Semplificazioni").

## **Art. 9. Offerta economica**

L'operatore economico, a pena di esclusione dalla procedura di gara, dovrà produrre e allegare, attraverso il portale SardegnaCAT, l'offerta economica nella sezione "Busta Economica", operando secondo la seguente procedura:

- inserire a sistema nell'apposita sezione del portale SardegnaCAT l'indicazione del "prezzo complessivo offerto per il servizio";
- allegare a sistema una Dichiarazione di offerta economica, secondo l'Allegato B - Schema di Offerta Economica, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante/procuratore del soggetto concorrente. Nella dichiarazione deve essere indicati il costo complessivo offerto (in cifre e in lettere).

L'offerta presentata si intende comprensiva di quanto necessario per l'esecuzione di tutte le prestazioni connesse ed accessorie.

In caso di discordanza tra i valori inseriti direttamente a sistema e i valori riportati nella Dichiarazione di offerta economica allegata saranno considerati validi i valori riportati nell'Allegato B - Schema di Offerta economica.

Inoltre, la dichiarazione d'offerta dovrà contenere:

- a) l'impegno a non eccepire, durante l'esecuzione del contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dai documenti di gara;
- b) la dichiarazione che il prezzo offerto è onnicomprensivo e completo di tutto quanto richiesto nella Lettera di invito e nei documenti di gara;
- c) l'impegno a tenere ferma e irrevocabile l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione della medesima.

Precisazioni:

- I prezzi offerti devono essere indicati, al netto dell'IVA, in cifre e laddove richiesto anche in lettere. In caso di discordanza tra i valori indicati in cifre e quelli in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta formulata in lettere.
- I prezzi offerti devono essere espressi con un numero di decimali non superiore a due, in caso contrario si procederà ad arrotondare la terza cifra decimale all'unità superiore qualora quest'ultima sia pari o superiore a cinque.
- Non saranno ammesse offerte pari o in aumento, condizionate, ovvero espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.
- L'offerente ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta se entro 180 giorni dalla presentazione dell'offerta stessa non si proceda all'aggiudicazione dell'appalto.

L'offerta economica deve essere datata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o dal soggetto regolarmente munito dei relativi poteri di firma. In caso di partecipazione di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzi non ancora costituiti alla data di presentazione della domanda, l'offerta economica deve essere datata e sottoscritta dal titolare, legale rappresentante o dal soggetto regolarmente munito dei relativi poteri di firma di ciascuna impresa raggruppanda/ consorzianda.

#### **Art. 10. Motivi di esclusione dalla gara**

I partecipanti dovranno rispettare tutte le condizioni di ammissibilità previste dalla presente Lettera di invito.

Saranno, pertanto, esclusi dalla gara gli operatori economici qualora:

- a. non risultino iscritti e validati come fornitori del portale SardegnaCAT nella categoria servizi indicata all'art. 5 della presente Lettera di invito;
- b. non presentino tutte le dichiarazioni e i documenti previsti dalla presente Lettera di invito o presentino dichiarazioni prive di firma digitale;

- c. siano privi dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del Codice e dei requisiti di idoneità professionale e anche di una sola delle capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del Codice e previsti all'art. 5 della presente Lettera di invito;
- d. presentino un'offerta in cui vengano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di erogazione del servizio specificate nella presente Lettera di invito, ovvero che siano sottoposte a condizione, ovvero che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di erogazione del servizio, nonché offerte incomplete e/o parziali;
- e. in caso di mancato rispetto dei Protocolli di Legalità (art. 83 bis "Protocolli di legalità" del Decreto Legislativo n. 159 del 6 settembre 2011).

### **Art. 11. Aggiudicazione**

L'offerta inserita sul portale SardegnaCAT non potrà essere visualizzata dalla Stazione appaltante sino alla data di scadenza prevista per la presentazione.

L'apertura dei plichi pervenuti, in seduta pubblica, è fissata per il giorno **mercoledì 21 dicembre 2022 alle ore 10:00**.

L'Amministrazione effettuerà le sedute pubbliche in videoconferenza. Alle sedute pubbliche potrà partecipare ogni concorrente collegandosi da remoto, tramite la propria infrastruttura informatica, al Sistema di Videoconferenza Unico della Regione Sardegna attraverso la piattaforma CISCO WEBEX secondo le modalità esplicitate di seguito.

Per essere invitati al collegamento in videoconferenza, gli operatori economici concorrenti dovranno inviare apposita richiesta dalla sezione messaggistica del sistema Sardegna CAT relativa alla gara. Tale richiesta dovrà avere come oggetto "Partecipazione alla seduta pubblica" e dovrà indicare il riferimento della persona individuata a presiedere alla seduta pubblica, un indirizzo di posta elettronica a cui trasmettere l'invito e le relative modalità di partecipazione e l'eventuale delega del rappresentante legale/procuratore.

Tale richiesta dovrà pervenire **entro le ore 12:00 di lunedì 19 dicembre 2022**.

Le persone ammesse ad assistere alle sedute pubbliche sono i legali rappresentanti degli operatori economici partecipanti o loro delegati.

Nel corso della seduta pubblica virtuale, di mercoledì 21 dicembre 2022, in conformità alle procedure del portale SardegnaCAT, il RUP, come previsto dall'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalle Linee Guida ANAC n. 3, si provvederà a:

- verificare la regolarità formale dei plichi e la loro ricezione nel termine sopra fissato, escludendo quelli pervenuti fuori termine o non conformi alle prescrizioni contenute nella presente Lettera di invito;
- aprire i plichi ammessi, verificando quindi la completezza, la correttezza e la regolarità della documentazione inserita nella BUSTA "Documentazione amministrativa".

Successivamente nella stessa seduta, superata positivamente la verifica formale, si procederà ad aprire le buste contenenti le offerte economiche presentate, BUSTA "Offerta economica" e a stilare una graduatoria secondo il criterio del minor prezzo. In caso di parità si procederà ai sensi dell'art. 77 del r.d. n. 827 del 1924.

L'aggiudicazione sarà comunicata d'ufficio all'Aggiudicatario e a tutti i controinteressati ai sensi dell'art. 76, comma 5, del Codice. L'aggiudicazione verrà disposta con apposito provvedimento del Direttore del Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali dell'Assessorato dell'Industria.

Successivamente, si procederà ad effettuare le verifiche in ordine al possesso dei requisiti generali, dei requisiti di idoneità professionale e delle capacità tecniche e professionali dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, secondo le disposizioni di legge vigenti, ivi incluso il rispetto della conformità al Developer Guide necessario per garantire una piena e immediata compatibilità all'attuale implementazione del SUAPEE Sardegna a riguardo dei servizi, API e interfacce dei Web Service.

L'aggiudicazione diventa efficace a seguito della verifica del possesso dei requisiti generali, dei requisiti di idoneità professionale e delle capacità tecniche e professionali richiesti dalla procedura di gara.

Il soggetto aggiudicatario verrà dichiarato decaduto dall'aggiudicazione, nel caso in cui dai controlli effettuati sulle dichiarazioni autocertificate sia stato accertato che le stesse contengano notizie false. Detto provvedimento comporterà il risarcimento dei danni.

L'aggiudicatario deve produrre, nel termine assegnato dall'Amministrazione la documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto. Trascorso inutilmente il suddetto termine assegnato, è facoltà dell'Amministrazione dichiarare la decadenza dell'aggiudicatario.

Le pubblicazioni degli atti saranno effettuate a norma dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

La Stazione appaltante si riserva il diritto di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea rispetto all'oggetto contrattuale, anche in conformità a quanto previsto dall'art. 95, comma 12, del Codice,
- b) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione,
- c) sospendere, indire nuovamente o non aggiudicare la gara motivatamente.

Le comunicazioni saranno effettuate per via telematica tramite le utilità della piattaforma (messaggistica).

### **Art. 12. Stipulazione del contratto**

Il contratto, previa verifica del possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del Codice così come specificati all'art. 5 della presente Lettera di invito, verrà stipulato dalla Stazione appaltante – Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali c/o la Direzione Generale dell'Industria con il soggetto aggiudicatario in formato elettronico con conseguente sottoscrizione con firma digitale.

Il contratto diviene efficace esclusivamente dopo l'autorizzazione dell'impegno di spesa da parte della Direzione dei Servizi Finanziari della Regione Sardegna.

Tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto nonché le imposte, tasse ed altri oneri fiscali rimangono a carico dell'Aggiudicatario.

### **Art. 13. Contatti con l'Unità ordinante**

Il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito R.U.P.) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento è il Funzionario dell'Assessorato dell'Industria Manuela Lai – email: manlai@regione.sardegna.it – Tel. 070 606 2274.

Per chiarimenti relativi alle modalità tecnico operative di presentazione dell'offerta sul portale è possibile contattare la casella di posta elettronica [mocsardegna@regione.sardegna.it](mailto:mocsardegna@regione.sardegna.it)

Per chiarimenti legati alla presente procedura, relativi ad elementi amministrativi e tecnici, è possibile utilizzare il sistema di messaggistica presente sul portale SardegnaCAT nella relativa sezione dei "Messaggi". Le risposte e tutte le comunicazioni si intenderanno validamente effettuate all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'operatore economico al momento dell'iscrizione all'Elenco degli operatori economici.

Gli eventuali quesiti potranno essere inviati entro e non oltre le ore **12:00 di venerdì 16 dicembre 2022.**

### **Art. 14. Esecuzione del contratto e modalità di pagamento**

Il corrispettivo per il servizio effettuato sarà riconosciuto solo in funzione delle prestazioni effettivamente erogate e sarà corrisposto a seguito dell'approvazione di una Relazione sullo Stato di Avanzamento dei Lavori che dovrà essere presentata quadrimestralmente.

L'importo contrattuale, fisso ed invariabile (corrisposto dall'Amministrazione all'Aggiudicatario per tutte le prestazioni oggetto del contratto e degli obblighi in esso assunti) sarà quello indicato nell'offerta economica. Tale corrispettivo si intenderà comprensivo di ogni prestazione contrattuale e di tutte le spese e i costi di qualsivoglia natura necessari all'adempimento di tutti gli obblighi assunti con il contratto e comunque sostenuti dall'Aggiudicatario.

La liquidazione dell'importo avverrà **entro 30 giorni** dal ricevimento di regolare fattura, che dovrà essere emessa a seguito della ricezione della comunicazione di approvazione della Relazione, di cui sopra, e previa verifica della regolarità contributiva e fiscale.

In conformità al D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, dal 31 marzo 2015 vige l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214.

La fattura dovrà essere intestata come segue:

*Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale dell'Assessorato dell'Industria - Servizio Semplificazione Amministrativa per la Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali.*

Al fine di consentire la corretta predisposizione della fattura elettronica, il **Codice Univoco Ufficio** relativo al Servizio Semplificazione Amministrativa per la Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali - C.d.R. 00.09.01.01. è: **N2MXFN**. Nel caso in cui venga utilizzato un diverso Codice Univoco, la fattura verrà rifiutata e dovrà essere nuovamente inoltrata.

La fattura, oltre al Codice Univoco Ufficio suindicato, dovrà riportare:

- la denominazione dell'incarico affidato,



- il Codice Identificativo Gara -CIG ZED38DA261, e il Codice Unico di Progetto - CUP E71B21004940003,
- il Codice di riferimento dell'Ufficio approvatore: CdR 00.09.01.01 Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali della Direzione Generale dell'Industria,
- l'indicazione del numero di impegno di spesa (comunicato a seguito di adozione dell'atto),
- se applicabile, la scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972.

Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'Amministrazione procederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) o alternativa certificazione avente medesima finalità. In caso di ottenimento da parte del Responsabile del procedimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Inoltre l'Amministrazione prima di effettuare il pagamento di un corrispettivo superiore a 5.000,00 euro, procederà a verificare se l'Aggiudicatario, nei casi stabiliti dalle disposizioni di legge vigenti, risulti inadempiente al pagamento di una o più cartelle di pagamento (ex art. 48 bis D.P.R. n. 602/1973).

L'Aggiudicatario dovrà indicare nella fattura le modalità di accredito delle somme dovute, che potrà avvenire presso conto corrente bancario o postale secondo quanto indicato all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. e comunicarne le eventuali variazioni come specificato al successivo art.16; in caso di mancata tempestiva comunicazione, l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per i pagamenti già eseguiti.

L'eventuale modifica dei predetti dati relativi all'Unità ordinante sarà comunicata all'Aggiudicatario.

#### **Art. 15. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Appaltatore si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. ed in particolare:

- a. utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva, del quale dovranno essere trasmessi alla Regione Sardegna, entro sette giorni dalla sua accensione, gli estremi identificativi, con contestuale trasmissione alla Regione stessa delle generalità e del Codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto medesimo, in base a quanto espressamente prescritto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- b. comunicare ogni eventuale variazione relativa al conto corrente dedicato nonché le variazioni relative ai soggetti autorizzati ad operare su di esso;
- c. adempiere a tutti gli altri obblighi previsti dall'art.3 della citata Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

La Stazione appaltante, in ottemperanza all'art. 3 comma 8 della stessa Legge, si impegna a porre in essere tutti gli atti necessari all'adempimento degli obblighi ivi previsti e, in caso di mancato adempimento da parte dell'Appaltatore, potrà procedere all'annullamento del contratto informandone contestualmente la Prefettura di Cagliari.

### **Art. 16. Responsabilità e coperture assicurative**

L'Aggiudicatario risponde di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della ditta stessa;
- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione Regionale;
- a terzi e/o cose di loro proprietà.

### **Art. 17. Penali**

Fatte salve le fattispecie imputabili a caso fortuito o a forza maggiore, l'Amministrazione provvederà ad applicare specifiche penali il cui ammontare potrà essere direttamente trattenuto avvalendosi sui pagamenti in corso, sull'importo della cauzione (se prevista nella documentazione di gara in base alla normativa vigente) o agendo in danno.

Nel caso in cui l'aggiudicatario ritardi nell'espletamento del servizio rispetto alla tempistica indicata nella presente Lettera di invito per ogni giorno di ritardo sarà applicata dall'Amministrazione una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo di aggiudicazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'applicazione delle penali non pregiudicherà comunque il diritto da parte dell'Amministrazione ad ottenere la prestazione secondo quanto previsto contrattualmente.

Scaduti i termini che saranno eventualmente fissati nella richiesta di sollecito ad adempiere alla prestazione, questa Amministrazione potrà rivolgersi per l'espletamento del servizio ad altro operatore economico, addebitando al fornitore le maggiori spese sostenute, oltre naturalmente le penalità sopra previste.

### **Art. 18. Risoluzione e clausola risolutiva espressa del contratto**

Il contratto potrà essere risolto di diritto dalla Amministrazione contraente ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa conforme dichiarazione da comunicarsi all'operatore economico aggiudicatario, con Raccomandata a/r o Posta Elettronica Certificata, nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato adempimento da parte dell'operatore economico degli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010ss.mm.ii., relativa alla Tracciabilità dei flussi finanziari;
- b) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni tutte contenute nel contratto e nella presente Lettera di invito;
- c) gravi inadempienze, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- d) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Aggiudicatario nel corso della procedura;
- e) mancato rispetto dei Protocolli di Legalità costituisce causa di risoluzione del contratto (oltre che causa di esclusione dalla gara come indicato all'art 8 della presente Lettera di invito).

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione contraente, concluso il relativo procedimento, disponga di avvalersi della clausola risolutiva e dia comunicazione scritta di tale volontà all'affidatario.

L'Amministrazione contraente si riserva il diritto di applicare le penali di cui all'art. 18 della presente Lettera di invito, nonché di procedere nei confronti dell'affidatario per il risarcimento del maggior danno.

**Art. 19. Osservanza delle leggi e delle disposizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi - Tutela dei lavoratori dipendenti**

L'Aggiudicatario si obbliga 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, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. È tenuto altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e territoriali di settore.

L'inosservanza degli obblighi previsti nel presente articolo è causa di risoluzione del contratto ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Regionale e fa sorgere il diritto al risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

L'Aggiudicatario esonera pertanto fin da ora l'Amministrazione Regionale, nella maniera più ampia, di qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa in materia.

**Art. 20. Riservatezza**

L'aggiudicatario si impegna a garantire nei confronti della Amministrazione Regionale il riserbo su tutte le informazioni ricevute da quest'ultima, a non divulgarle a terzi se non dietro esplicita autorizzazione della medesima Amministrazione e a utilizzarle esclusivamente nell'ambito dell'attività oggetto del contratto.

Pertanto l'Aggiudicatario assumerà 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, all'esecuzione del contratto e 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 medesimo contratto. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutta la documentazione originaria o predisposta in esecuzione del contratto; tale obbligo, tuttavia, non sussiste per i dati:

- che siano o divengano di pubblico dominio senza che l'Aggiudicatario sia venuto meno al suo obbligo di riservatezza e sempre che l'Aggiudicatario abbia dimostrato di aver posto in essere tempestivamente tutte le cautele necessarie a garantire la riservatezza dei propri dipendenti e collaboratori;
- che l'Amministrazione abbia espressamente autorizzato l'Aggiudicatario a divulgare a specifici soggetti.

L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti; pertanto, l'Aggiudicatario dovrà imporre l'obbligo di riservatezza a tutte le persone che per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza delle informazioni riservate, tale obbligo di riservatezza permarrà per un periodo di cinque anni successivi alla scadenza del contratto o alla sua eventuale risoluzione anticipata.

È fatto espresso divieto all'Aggiudicatario di procedere, nell'interesse proprio o di terzi, a pubblicità di qualsiasi natura che faccia riferimento all'incarico oggetto del presente contratto e/o alle prestazioni effettuate nell'ambito contrattuale, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare all'Amministrazione.

#### **Art. 21. Obblighi a carico dell'Aggiudicatario**

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione dell'appalto, deve adottare tutti gli accorgimenti idonei per garantire l'incolumità delle persone e per evitare danni a beni pubblici e privati, osservando tutte le norme e le prescrizioni tecniche in vigore, nonché quelle che dovessero essere eventualmente emanate nel corso di esecuzione dell'appalto.

L'Aggiudicatario garantisce l'osservanza della normativa vigente in materia di antinfortunistica e di sicurezza sul lavoro.

L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e danni arrecati a persone e cose dell'Amministrazione o di terzi, per fatto proprio o di propri dipendenti, o di persone da esso comunque impiegate a qualsiasi titolo.

L'aggiudicatario è obbligato a garantire l'esecuzione di tutte le attività previste dal contratto, in stretto raccordo con i competenti uffici dell'Amministrazione appaltante, nel rispetto dei tempi stabiliti e delle esigenze dell'Amministrazione stessa.

L'aggiudicatario dovrà rispettare tutti gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e previdenza sociale, nonché dai contratti collettivi di lavoro.

L'Aggiudicatario dovrà applicare ed osservare, per quanto di propria competenza, i principi e le disposizioni del Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione, disponibile sul sito [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it).

L'Aggiudicatario e l'Amministrazione, durante il periodo contrattuale, dovranno efficacemente attuare, per quanto di rispettiva competenza, procedure aziendali e regole comportamentali idonee a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e L. 190/12, impegnandosi a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto. L'inosservanza, anche parziale, di tali obbligazioni costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima l'attivazione dei rimedi contrattuali previsti dalla legge.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal sopraccitato Regolamento (UE) n. 2016/679 (G.D.P.R.) ove, nell'esecuzione del contratto, vengano trattati dati di natura personale.

#### **Art. 22. Procedure di ricorso e controversie**

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero nascere dall'esecuzione del servizio di cui alla presente procedura, non risolvibili in via bonaria, sarà competente esclusivamente il Foro di Cagliari.

#### **Art. 23. Norme di riferimento**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Lettera di invito si rinvia al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., ai relativi Provvedimenti attuativi nonché alle norme del Codice Civile.