



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0073233  
DATA: 22/06/2022  
OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'APPALTO RELATIVO ALL' ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA EVOLUTIVA, SVILUPPO SOFTWARE E SERVIZI DI HELP DESK PER LA PIATTAFORMA DI GESTIONE DOCUMENTALE "BABEL" PER L' AZIENDA USL DI BOLOGNA E PER CONTO DELLE AZIENDE USL DI IMOLA, FERRARA, PARMA E PER LE AZIENDE OSPEDALIERO UNIVERSITARIE DI BOLOGNA, FERRARA, PARMA E PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI – LOTTO UNICO (fascicolo 1623/2021)

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

CLASSIFICAZIONI:

- [01-07-01]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0073233_2022_Lettera_firmata.pdf:	Campa Rosanna	9D17CFA882711C659B009D650112E7FE1 C6F7A74D17AC11BBF5CCD1E7EBD5031
PG0073233_2022_Allegato1.pdf:	Campa Rosanna	25B7C5CA83747337C5904C5F85136B6BA 189B2D37A441AC5262ED1739A67C64A
PG0073233_2022_Allegato2.pdf:	Campa Rosanna	A1DD07B4DCEC8BC01E37CB96FFDCF9A 8E183F3C1D66C1E261C5CA8F150BFE0F2
PG0073233_2022_Allegato3.pdf:		73E39FCEB05B716D46E5EFE66B75A7AE D2B335C3F99C840377037EB366171F3F
PG0073233_2022_Allegato4.pdf:		FFDC7147603A30EEB964E6F9A9A100AF F9C524C2D1639C4EA40435A6D11E2DAB
PG0073233_2022_Allegato5.pdf:		0FF5B22EA4752D8EE2CCE434E0425BDC 90D78CE39F433EEF211C024E109783F2
PG0073233_2022_Allegato6.pdf:		66D19BAC643BD8785D5EE51462A903D2 4B7585D15A87C1FBA262A499C446B296
PG0073233_2022_Allegato7.pdf:		425B0C1946DA544A9685D28D899EDB95 3FC6886971EF5AE74B07F5FF82DED699



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0073233_2022_Allegato8.pdf:		47FC0D32894B5A8AA94460FFB6B7B33D E7F3B985D09F58EB4BD3477F59F44E2A
PG0073233_2022_Allegato9.pdf:		C16ADB23E68EC047FBCA205476A548B4 996CB6DECCF3C28C25B64A05A1D7AFE4
PG0073233_2022_Allegato10.pdf:		7FC31FCFA0C084551E5D9009AC2079DC 13BD14032EFA35A5159EC5026B6458C7
PG0073233_2022_Allegato11.pdf:		3AC3E9E6AAEE764405E012F6B32C723 2F9CA07628929678DF45836FA9790429
PG0073233_2022_Allegato12.pdf:		1E4CDE5F0E9B9CB0B44E04467765A842 2D9A382E6F72F3FB46C85E9B340591B9
PG0073233_2022_Allegato13.pdf:		ED44F186B5EE3A1E8BAA482E891C7F69 D0F347325F38BE2561402A376793D885



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Dipartimento Amministrativo  
UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)  
Il Direttore  
Settore Attrezzature e Prodotti Informatici

Spett.li  
Operatori economici  
Loro sedi

**OGGETTO:** GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'APPALTO RELATIVO ALL' ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA EVOLUTIVA, SVILUPPO SOFTWARE E SERVIZI DI HELP DESK PER LA PIATTAFORMA DI GESTIONE DOCUMENTALE "BABEL" PER L' AZIENDA USL DI BOLOGNA E PER CONTO DELLE AZIENDE USL DI IMOLA, FERRARA, PARMA E PER LE AZIENDE OSPEDALIERO UNIVERSITARIE DI BOLOGNA, FERRARA, PARMA E PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI – LOTTO UNICO (fascicolo 1623/2021)

In allegato alla presente nota, la documentazione per la partecipazione alla procedura di gara indicata in oggetto.

Cordiali saluti

Firmato digitalmente da:  
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:  
Anna Ghedini



**Anna Ghedini**  
UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)  
0516079904  
anna.ghedini@ausl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



Dipartimento Amministrativo

Il direttore

## DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'APPALTO RELATIVO ALL' ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA EVOLUTIVA, SVILUPPO SOFTWARE E SERVIZI DI HELP DESK PER LA PIATTAFORMA DI GESTIONE DOCUMENTALE "BABEL" PER L' AZIENDA USL DI BOLOGNA E PER CONTO DELLE AZIENDE USL DI IMOLA, FERRARA, PARMA E PER LE AZIENDE OSPEDALIERO UNIVERSITARIE DI BOLOGNA, FERRARA, PARMA E PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI – LOTTO UNICO

***Il presente documento è stato redatto in conformità al Bando-tipo n. 1/2021 approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 773 del 24 novembre 2021***



PREMESSE.....	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	4
1.1 La piattaforma telematica di negoziazione.....	4
1.2 Dotazioni Tecniche.....	6
1.3 Identificazione.....	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	7
2.1 Documenti di gara.....	7
2.2 Chiarimenti.....	7
2.3 Comunicazioni.....	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	8
3.1 Durata.....	9
3.2 Opzioni e Rinnovi.....	10
3.3 Revisione dei prezzi.....	10
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	10
5. REQUISITI GENERALI.....	12
6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	12
6.1 Requisiti di Idoneità.....	12
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	12
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	13
6.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, geie.....	13
6.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	14
7. AVVALIMENTO.....	14
8. SUBAPPALTO.....	15
9. GARANZIA PROVVISORIA.....	15
10. SOPRALLUOGO.....	18
11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	18
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	18
12.1 Regole per la presentazione dell'offerta.....	19
13. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	20
14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	20
14.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura.....	21
14.2 Documento di gara unico europeo.....	24
14.3 Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 186 bis del R.d. 16 marzo 1942, n. 267.....	24
14.4 Documentazione in caso di avvalimento.....	24
14.5 Campioni.....	25
14.6 Documentazione ulteriore per i soggetti associati.....	25
15. OFFERTA TECNICA.....	26
16. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	27
17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	27
17.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	28
17.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	29
17.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	29
17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi.....	29
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	30
19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	30
20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	30



21 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE .....	31
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE .....	32
23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	33
24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	34
25. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....	35
26. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	35
27. ACCESSO AGLI ATTI .....	36
28 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	36
29 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	36
29.1 Informativa .....	36
29.2 Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 .....	37
30. DISPOSIZIONI FINALI.....	38



## **PREMESSE**

Con determina a contrarre n. 1531 del 21.06.2022, questa Amministrazione (codice AUSA 0000202387) ha deliberato di affidare il servizio di manutenzione correttiva, adeguativa evolutiva, sviluppo software e servizi di help desk per la piattaforma di gestione documentale “Babel” per l’Azienda USL di Bologna e per conto delle Aziende USL di Imola, Ferrara, Parma e per le Aziende Ospedaliere Universitarie di Bologna, Ferrara, Parma e per l’Istituto Ortopedico Rizzoli – Lotto unico.

Bando di gara inviato in data 22.06.2022 all’Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E.

Ai sensi dell’articolo 58 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all’indirizzo <http://intercent.regione.emilia-romagna.it> e conforme alle prescrizioni dell’articolo 44 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L’affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 60 e 95 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è Bologna e provincia codice NUTS ITH55, Ferrara e Provincia codice NUTS ITH56, Parma e Provincia. codice NUTS ITH52

CIG in accordo quadro 9276583E73

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell’articolo 31 del Codice, è la D.ssa Rosanna Campa Direttore del Servizio Acquisti Metropolitano - email [Servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it](mailto:Servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it)

## **1. PIATTAFORMA TELEMATICA**

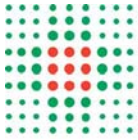
### **1.1 La piattaforma telematica di negoziazione**

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS -electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell’amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell’AGID.

L’utilizzo della Piattaforma comporta l’accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L’utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall’articolo 1176, comma 2, del Codice Civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell’articolo 1375 del Codice Civile;



- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'art.1175 del Codice Civile
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o aggiudicatario per il mero utilizzo della piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina <https://www.ausl.bologna.it/operatori-economici/bandi-di-gara> dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo. La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.





## 1.2 Dotazioni Tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nei manuali pubblicati sulla piattaforma <https://intercent.regione.emilia-romagna.it> che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
  - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
  - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
  - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
    - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
    - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
    - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

## 1.3 Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico. L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma "Registrazione e funzioni base" (pag. 39-40 e 45-46 per la modifica di dati non sensibili, es: tel., mail utente) e



“Gestione anagrafica” (per la modifica di dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l’identificazione e l’accesso alla Piattaforma devono essere effettuate:

Numero Verde: 800 810 799

Tel: +390899712796 Mobile/Estero

Nei seguenti orari 9.00 – 13.00 / 14.00 – 18.00 oppure inviando una e-mail al seguente indirizzo: [info.intercent@regione.emilia-romagna.it](mailto:info.intercent@regione.emilia-romagna.it).

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

### **2.1 Documenti di gara**

La documentazione di gara comprende:

- a) bando di gara
- b) disciplinare di gara
- c) schema di domanda di partecipazione (allegato A)
- d) capitolato speciale descrittivo e prestazionale e clausole vessatorie
- e) Allegato 1: Contesto applicativo e tecnologico
- f) Allegato 2: Figure professionali
- g) Allegato 3: Indicatori di qualità – penali
- h) Allegato 4: Composizione attuale del Team Babel
- i) Schema/indicazioni per l’offerta tecnica (allegato D)
- j) Scheda offerta economica (allegato B)
- k) schema di contratto (allegato C)
- l) documento di gara unico europeo in formato elettronico (da compilare direttamente su SATER)
- m) istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l’utilizzo della stessa di cui al link <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it> dove è possibile trovare tale documentazione;
- n) Patto di integrità di cui a delibera n.41 del 30.01.2015 dell’Azienda USL di Bologna di “Aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma triennale della trasparenza e dell’integrità dell’Azienda USL di Bologna per il triennio 2015 – 2017;
- o) Allegato E\_1 : Descrizione attività di trattamento
- p) Allegato E\_2: Istruzioni per il Responsabile

La documentazione di gara è disponibile sul sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, in quanto per l’espletamento della presente gara l’Azienda USL si avvale del Sistema Informatico per le Procedure Telematiche di Acquisto di Intercent-er ed è inoltre reperibile, solo per la consultazione, sul profilo del committente dell’Azienda USL di Bologna all’indirizzo: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) - sezione Bandi di gara e contratti – Bandi di gara.

### **2.2 Chiarimenti**



E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro i termini indicati sulla piattaforma attraverso la sezione della stessa Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> entro il giorno e l'ora indicata sul portale, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico entro la data riportata sulla piattaforma, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> e sul sito istituzionale [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), sezione bandi di gara e contratti, bandi di gara. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

### **2.3 Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione "CHIARIMENTI" E "AVVISI". È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l' appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; e) all'attivazione del soccorso istruttorio; f) al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; g) alla richiesta di offerta migliorativa; h) al sorteggio di cui all'articolo 21; avvengono utilizzando la Piattaforma.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra

indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

### **3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché prevede delle attività strettamente correlate tra loro per le quali sarà utilizzato lo stesso personale (come lo sviluppo applicativo e l'help desk di II livello), garantendo così a parità di servizio, minor costi. Il fornitore unico permetterà inoltre di avere una più chiara gestione del progetto, e una più semplice e trasparente gestione dell'appalto



oltre che una tempestiva reattività in tutti i processi, una uniformità di erogazione delle prestazioni, l'omogeneità dei processi di verifica, l'interscambiabilità del personale e delle risorse tecniche dedicate ai servizi.

Tabella 1

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	servizio di manutenzione correttiva, adeguativa evolutiva, sviluppo software per la piattaforma di gestione documentale "Babel"	7226000-9 (Servizi di sviluppo software)	p	1.106.788,00
2	Servizi di help desk per la piattaforma di gestione documentale "Babel"	72253000-3 Servizi di assistenza informatica e di supporto	S	510.000,00
<b>A) Importo totale soggetto a ribasso</b>				<b>1.616.788,00</b>
<b>B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso</b>				<b>0</b>
<b>A) + B) Importo complessivo a base di gara</b>				<b>1.616.788,00</b>

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0 e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

L'appalto è finanziato con fondi aziendali.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari al 90%, calcolati sulla base dei seguenti elementi: giornate stimate per le diverse figure professionali coinvolte nei diversi servizi; le tariffe sono state calcolate sulla base di una media delle tariffe di mercato (gare Intercent ER, Consip ecc).

L'importo complessivo a base di gara, pari a € 1.616.788,00 è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

### 3. 1 Durata

La durata dell'appalto è di anni tre, decorrenti dalla data che sarà indicata nel contratto.



### 3.2. Opzioni e Rinnovi

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari ad anni tre anche singolarmente considerati, per un importo complessivo triennale di € 1.576.788,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L' esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice, nei seguenti casi: per l'acquisizione di ulteriori giornate di sviluppo e servizio di help desk per l'importo riportato nella tabella sottostante.

La durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Il valore globale stimato dell'appalto, è pari ad € 4.018.951,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge:

Importo complessivo a base di gara	importo per rinnovo triennale	Modifiche contrattuali ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a)	Valore globale a base di gara
1.616.788,00	1.576.788,00	825.375,00	4.018.951,00

### 3.3 Revisione dei prezzi

Per effetto dell'articolo 29 della Legge n. 25 del 28.03.2022 e sino al 31.12.2023, a partire dalla seconda annualità contrattuale, i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) al momento di inizio del secondo anno contrattuale e quello della decorrenza del contratto.

## 4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È **vietato** ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).



**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

**È vietato**, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 45, comma 2 lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete -contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-



associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## 5. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

## 6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

### 6.1 Requisiti di Idoneità

Costituiscono requisiti di idoneità:

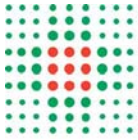
**a) iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;

Per la comprova del requisito sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

### 6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

La presente procedura di gara non prevede requisiti di capacità economica finanziaria.



### **6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale**

**g.1)** Elenco dei servizi analoghi *per progettazione, sviluppo e manutenzione software di un sistema informatico per la gestione dei flussi documentali amministrativi (es. protocollo, determine, delibere, gestione procedimenti, invio in conservazione, rivolti a una Pubblica Amministrazione, effettuati negli ultimi tre esercizi (2019-2020-2021)*, con l'indicazione dei rispettivi importi iva esclusa, date e destinatari pubblici e indicazione di corretta esecuzione. Si precisa che il fatturato minimo triennale, non potrà essere inferiore a € 350.000,00 IVA esclusa complessivi, di cui almeno 1 servizio analogo per tipologia e dimensione non inferiore a un importo annuo di € 90.000,00 IVA esclusa;

**g.2)** Elenco dei *servizi di Help Desk di assistenza software applicativo di I° e II° livello rivolto a una Pubblica Amministrazione effettuati negli ultimi tre esercizi (2019-2020-2021)*, con l'indicazione dei rispettivi importi iva esclusa, date e destinatari pubblici e indicazione di corretta esecuzione. Si precisa che il fatturato minimo annuale per almeno 1 servizio analogo per tipologia e dimensione non potrà essere inferiore a un importo annuo di € 50.000,00 IVA esclusa;

La comprova del requisito, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;

### **6.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, geie**

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettera d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che è assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui alla lettera a) deve essere posseduto:

- a. da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- b. da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito dell'elenco dei servizi analoghi di cui al precedente punto 6.3 lettera g.1 deve essere posseduto, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla





mandataria.

Il requisito dell'elenco dei servizi analoghi per una prestazione secondaria di cui al precedente punto 6.3 lettera g.2) deve essere posseduto, dall'operatore economico che esegue la prestazione. Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

#### **6.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili**

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettere b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 6.1. lettera a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

I requisiti di capacità tecnica e professionale, devono essere posseduti:

- 1 per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- 2 per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

a) al consorzio e alle singole imprese consorziate indicate quali esecutrici;

b) al solo consorzio il cui ambito di certificazione del sistema gestionale include la verifica che l'erogazione dei servizi o delle forniture da parte delle imprese consorziate indicate quali esecutrici rispettino i requisiti delle norme coperte da certificazione;

c) alle imprese consorziate indicate come esecutrici in caso di certificazioni specificamente correlate alla attività oggetto dell'appalto.

#### **7. AVVALIMENTO**

Il concorrente può soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere tecnico professionale di cui al punto 6.3 anche mediante ricorso all'avvalimento.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali e dei requisiti di idoneità professionale di cui al punto 6.1.

L'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;



b) rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Non è sanabile -e quindi è causa di esclusione dalla gara -la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## **8. SUBAPPALTO**

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Possono essere oggetto di subappalto eventuali attività accessorie.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## **9. GARANZIA PROVVISORIA**

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da:

- a) una garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente pari a € 32.336,00. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice;



b) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

a) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, in assegni circolari, con bonifico, con versamento effettuato presso il Tesoriere dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna – Intesa San Paolo spa: codice IBAN IT96D0306902520100000046027.

Per depositi cauzionali il codice Ente assegnato all'Azienda da parte del Tesoriere è il 1040039 con sottoconto IT29S0306902520100000300028 collegato al codice IBAN indicato.

Per pagamenti provenienti dall'estero, Codice BIC: BCITITMM.

b) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

c) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

[http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)

[legittimati/Intermediari non abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf) [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;



d) avere validità per 180 giorni ovvero altro termine, in relazione alla durata prevista per il procedimento] dalla data di presentazione dell'offerta;

e) prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
3. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere inserite sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;

b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005;

c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sulla Piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice, il concorrente **dichiara** nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a) per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b) per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa



se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

Le altre riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile -e quindi è causa di esclusione -la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

## **10. SOPRALLUOGO**

Non previsto

## **11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 140,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. n. 830 del 17 marzo 2022 Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge della legge 23 dicembre , n.266, per l'anno 2022 pubblicata sul sito dell'Autorità.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del sistema AVCpass. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema AVCpass, la stazione appaltante richiede, ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento.

## **12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare L'offerta [ove richiesto aggiungere e la documentazione] deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre l'ora e il giorno indicati sulla Piattaforma a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma. Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo



rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto. Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB per singolo file.

La Piattaforma, di norma, accetta esclusivamente files con i seguenti formati: .pdf, .p7m, .doc, .exl

### **12.1 Regole per la presentazione dell'offerta**

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 e nella Piattaforma di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'**"OFFERTA"** è composta da:

- A– Documentazione amministrativa;**
- B– Offerta tecnica;**
- C– Offerta economica .**

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi. Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Il **DGUE** sono redatti sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.



Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

### **13. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

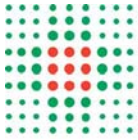
Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

### **14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma SATER la seguente documentazione:



- 1) domanda di partecipazione ed eventuale procura;
- 2) Capitolato Speciale da restituire firmato per accettazione
- 3) Allegato 3: Indicatori di qualità-penali da restituire firmato per accettazione
- 4) Clausole vessatorie da restituire firmate
- 5) DGUE (da compilare direttamente sulla piattaforma);
- 6) garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore (eventuale copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione) ;
- 7) copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
- 8) PASSoe,;
- 9) (eventuale)documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 14.4;
- 10) (eventuale) documentazione per i soggetti associati di cui al punto 14.6;
- 11) ricevuta pagamento imposta del bollo
- 12) Allegato E\_1 : Descrizione attività di trattamento
- 13) Allegato E\_2: Istruzioni per il Responsabile
- 14) Schema di contratto (allegato C)
- 15) Documentazione attestante i requisiti di capacità tecnica-professionale meglio descritti all'art.6.3 lettere g.1) e g.2)del presente disciplinare;

#### **14.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura**

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato A.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio .

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;





- di impegnarsi al rispetto della clausola sociale indicata nel bando di gara;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Delibera del Direttore Generale n.166 del 29.05.2018, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il patto di integrità approvato con delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna accessibile al seguente link <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/dipartimento-amministrativo/uoc-servizio-acquisti-metropolitano/trasparenza/atti-general/Patto%20di%20Integrita.pdf>

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011;

- di accettare, ai sensi dell'articolo 100, comma 2 del Codice, nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario i requisiti indicati nei documenti di gara per l'esecuzione del contratto;
- l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 29.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione o affitto d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 80, commi 1, 2 e 5, lettera l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, che si è fusa o che ha ceduto o dato in affitto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;



b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;

c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.

-nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura.

In caso di documentazione sottoscritta digitalmente dal procuratore, dovrà essere collocata a Sistema dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

**Il concorrente, sulla domanda di partecipazione, dovrà assolvere l'imposta di bollo** secondo quanto previsto dall'art.2, della PARTE I, dell'Allegato A – Tariffa, del DPR 26 ottobre 1972, n.642 "Disciplina dell'imposta di bollo" e dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71 per adeguamento dell'importo (€ 16,00) **e alternativamente presentare:**

- Dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di autorizzazione all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo ai sensi dell'art.15 del DPR 642/1972 con estremi della relativa autorizzazione,

**oppure**

- Dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno con indicazione sulla domanda di partecipazione del codice numerico composto da 14 cifre e rilevabili dal "contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario" (Risoluzione n.89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate). L'operatore economico conserverà il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n 642 del 1972).

Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

In caso di ditte estere:



Come da Risoluzione dell' Agenzia delle Entrate n. 332 del 07.09.2020 l' operatore economico non residente in Italia potrà assolvere l' imposta di bollo mediante bonifico bancario utilizzando il codice IBAN: IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale il proprio codice fiscale (in mancanza, la denominazione) e gli estremi della procedura di gara a cui si riferisce. In questo caso presentare la dichiarazione firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di assolvimento dell' imposta di bollo e copia della ricevuta del bonifico.

#### **14.2 Documento di gara unico europeo**

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo di cui allo schema allegato. Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all' articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avalimento.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l' intera rete partecipa, ovvero dall' organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

#### **14.3 Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all' articolo 186 bis del R.d. 16 marzo 1942, n. 267**

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell' articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all' articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

#### **14.4 Documentazione in caso di avalimento**

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il DGUE a firma dell' ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avalimento;
- 3) il contratto di avalimento;
- 4) il PASSOE dell' ausiliaria



#### **14.5 Campioni**

La presente procedura non prevede la presentazione dei campioni.

#### **14.6 Documentazione ulteriore per i soggetti associati**

##### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

##### **Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

##### **Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

##### **Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

##### **Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

##### **Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero,**



**se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo**

**-in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**

- copia del contratto di rete
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**-in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**

- copia del contratto di rete
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
  - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

## **15. OFFERTA TECNICA**

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma secondo le modalità riportate nell'allegato D "schema/indicazioni per l'offerta tecnica " e indicate in sintesi nel presente disciplinare. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 14.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- A. Piano Esecutivo
  - Piano di avvio del servizio
  - Piano di avvicendamento e acquisizione del know how per tutti i servizi
- B. Help Desk
  - Qualità delle figure professionali del team proposto di Help Desk
  - Quantità delle persone Help Desk
  - Costituzione del team di progetto e metodologia di sviluppo software
- C. Sviluppo software mev e mac
  - Costituzione del team di progetto e metodologia di sviluppo software,
  - Qualità delle figure professionali del team proposto di sviluppo e mev
- D. Strumenti a supporto dell'operatività della fornitura
  - Test Factory e qualità del software
  - Piattaforme di project management
  - Piattaforma di trouble ticketing
- E. Ulteriori proposte migliorative non già valutate nei punti precedenti e dichiarazione di impegni di cui all'art.22 del Capitolato Speciale "Condizioni di fine contratto".



- F. Ai fini del rispetto della clausola sociale di cui al successivo punto 25, il concorrente allega all'offerta tecnica un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'articolo 68 del Codice.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

#### **16. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma secondo le seguenti modalità indicate nel presente disciplinare. L'operatore economico deve compilare in ogni sua parte l'allegato Scheda offerta Economica. L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) la stima dei costi della manodopera;

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo complessivo a base d'asta e sono inammissibili le offerte economiche che superino i singoli costi unitari massimi indicati dalla Stazione Appaltante nell'Allegato B "Scheda offerta economica".

#### **17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70,00
Offerta economica	30,00
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>



### 17.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

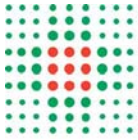
Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera **D** vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera **Q** vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica

**Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) di valutazione dell'offerta tecnica**

Sezione	Descrizione	Riferimento Capitolato	Punti D max	Punti Q max	
A	1	Piano di Avvio	4.1.1	<b>10</b>	
	2	Piano di Avvicendamento e Acquisizione del know how per tutti i servizi	4.1.2	<b>8</b>	
	2.1	<i>Avvicendamento per i servizi realizzativi (sviluppo, manutenzione evolutiva, adeguativa e migliorativa)</i>	4.1.2	3	
	2.2	<i>Avvicendamento per l'Help Desk</i>	4.1.2	3	
	2.3	<i>Acquisizione del know how per tutti i servizi</i>	4.1.2	2	
B	1	Costituzione e gestione del team di Help Desk	4.5 All.to 3	<b>8</b>	
	1.1	<i>Coordinamento e gestione del Team di Help Desk</i>	4.1.2	6	
	1.2	<i>SLA offerti (migliorativo rispetto alla richiesta)</i>	All.to 3	2	
	2	Qualità delle figure professionali del team proposto di Help Desk	4.1.4. All.to 2	<b>9</b>	
	3	Numero risorse fornite delle persone Help Desk (migliorative rispetto alla richiesta – se non migliorative rispetto a quanto richiesto il punteggio che verrà attribuito sarà pari a 0)	4.5		<b>4</b>
C	1	Costituzione del team di progetto e metodologia di sviluppo software	4.4 2.4	<b>8</b>	
	1.1	<i>Coordinamento e monitoraggio progetto</i>	4.4	5	
	1.2	<i>Metodologia di gestione progetto (Metodologia Agile – SCRUM)</i>	4.4 2.4	3	
	2	Qualità delle figure professionali del team proposto di sviluppo e mev	4.1.4. All.to 2	<b>9</b>	
D	1	Strumenti a supporto dell'operatività della fornitura	4.3	<b>12</b>	
	1.1	<i>Piattaforme di project management</i>	4.3.1	4	



	1.2	<i>Piattaforma di trouble ticketing</i>	4.3.2	4	
	1.3	<i>Test Factory e qualità del software</i>	4.3.3	4	
E	<sup>1</sup>	Proposte migliorative non già valutate nei punti precedenti		2	
				66	4
Totale complessivo punti			<b>70</b>		

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 33 punti sul punteggio tecnico complessivo. Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al punto 17.4.

### 17.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, la Commissione giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà discrezionalmente un coefficiente variabile da zero a uno, come nella tabella sotto riportata: (es. Piano di avvio: discreto:  $10 * 0,70 = 7,00$ )

Tabella di giudizi tra 0 e 1

Giudizio	Peso
Inadeguato	0,00
Parzialmente Inadeguato	0,30
Adeguato	0,55
Discreto	0,70
Buono	0,85
Ottimo	1

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, la Commissione giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà un punteggio sulla base del metodo proporzionale.

### 17.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

**Prezzo:** massimo punti 30

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue: Punti 30 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo complessivo più basso.

Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto il prezzo complessivo pari all'importo a base d'asta.

Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo. (Prezzo offerto: prezzo più basso = 30:x)

### 17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi





La commissione, nel suo complesso, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l'offerta tecnica il punteggio massimo previsto e all'offerta degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

La gara sarà aggiudicata alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio, composto dal prezzo e dalla qualità (dai criteri tecnico-organizzativi), più alto.

## **18. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n 5 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, commi 4, 5 e 6, del Codice.

A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

## **19.SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

La prima seduta ha luogo il giorno e l'ora indicata sulla Piattaforma.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma. Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma.

La Piattaforma consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche; e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche. La pubblicità delle sedute è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto nell'apposita sezione "SEDUTA VIRTUALE" della Piattaforma per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta.

## **20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella prima seduta il seggio di gara nella figura di un Dirigente del Servizio Acquisti Metropolitano,



accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

## **21 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi ai sensi dell'articolo 20 e sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), Sezione Bandi di gara e contratti,- Procedure in corso.

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 17.4.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 19:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 17 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma



punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 48 ore. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste all'articolo 2.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 19 i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente all'Ufficio Competente i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

## **22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.



A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

### **23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

La commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora viene accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del Codice in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del Codice.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

**La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.**

Come da protocollo di Legalità del 19/06/2018 con la Prefettura di Bologna, in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente, quest'Azienda USL procederà a richiedere alla ditta



aggiudicataria informazione antimafia ex artt.84 e 91 D.lgs 159/2011, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.), per tutti gli importi di aggiudicazione superiori a 50.000,00 euro.

Come da protocollo di Legalità del 19/06/2018 con la Prefettura di Bologna:

- la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D.lgs 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e questa Azienda USL procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni, giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione. Ogni AsRER stipulerà con l'aggiudicatario il proprio contratto.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lettera c bis) del Codice. L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione secondo modalità che verranno successivamente comunicate.

L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 6.331,56 Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute -relative alla stipulazione del contratto.

#### **24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;



- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **25. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'Allegato 4 "Composizione attuale del Team babel"

Considerato che sono cambiate le condizioni di esecuzione dell'appalto rispetto all'appalto stipulato con l'operatore uscente, il personale da riassorbire è definito in esito ad una verifica congiunta con appaltatore e sindacati.

## **26. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>.



## **27. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi procedendo attraverso la piattaforma.

## **28 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Tribunale Amministrativo di Bologna.

## **29 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **29.1 Informativa**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Azienda USL di Bologna a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

L'Azienda, per le finalità sopra descritte, raccoglie e tratta: Dati personali di cui all'art. 4 paragrafo 1, Categorie particolari di dati personali di cui all'art.9 paragrafo 1 e Dati giudiziari, di cui all'art. 10 del Regolamento UE, relativi a condanne penali o a reati, il cui trattamento è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa per permettere la partecipazione alla procedura di gara e l'eventuale aggiudicazione.

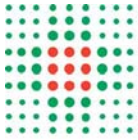
In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati richiesti dall'Azienda è necessario, in base alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

I dati conferiti sono trattati dagli operatori dell'Azienda individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Azienda, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti legali e procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti;



- Legali incaricati per la tutela dell'Azienda in sede giudiziaria.

I dati relativi al concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno pubblicati, come da normativa sugli appalti, sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) - bandi di gara e contratti -.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.

Il periodo di conservazione dei dati, ad esclusione di quelli soggetti a conservazione illimitata ai sensi di legge, è di norma 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto comunque per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto, l'origine e le finalità del trattamento, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica, i destinatari cui i dati saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'Azienda USL di Bologna – Via Castiglione 29 – 40124 Bologna.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Azienda USL di Bologna, con sede in Bologna, Via Castiglione 29, CAP 40124.

Il Referente privacy della procedura di gara è la Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa Federica Filippini ([dpo@aosp.bo.it](mailto:dpo@aosp.bo.it) ; [PEC dpo@pec.aosp.bo.it](mailto:dpo@pec.aosp.bo.it)) – tel. 051 214 1453.

## **29.2 Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016**

1. In esecuzione del presente contratto, codesta ditta effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Azienda e pertanto assume il ruolo di Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE.
2. In virtù di tale trattamento, le Parti si impegnano a formalizzare l'atto di nomina a Responsabile del trattamento al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche





“GDPR”) e da ogni altra normativa applicabile, secondo le modalità individuate dalle singole Aziende Sanitarie in qualità di Titolari del Trattamento.

3. Con riferimento all’attività di trattamento dei dati personali cui concorre la Ditta, la stessa assicura massima cooperazione e assistenza al fine di consentire la redazione da parte del Titolare della eventuale DPIA e, in ogni caso, garantisce l’applicazione delle azioni di mitigazione previste nella DPIA o comunque ritenute idonee dall’Azienda
4. La Ditta dovrà garantire all’Azienda, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell’ambito e della finalità del relativo trattamento, l’adozione, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, di ogni misura tecnica ed organizzativa che riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.
5. In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l’intervento di una persona fisica.
6. La Ditta assicura, altresì, la tenuta di apposito registro dei trattamenti che, su richiesta, viene messo a disposizione dell’Azienda e/o dell’Autorità di controllo.
7. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all’atto di nomina, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l’insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

### **30. DISPOSIZIONI FINALI**

In caso di modificazione dell’assetto societario o gestionale dell’impresa la ditta aggiudicataria, nel termine di trenta giorni dall’intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all’Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l’intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia (art. 86 D.lgs 6/9/11 n.159).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all’Azienda USL di Bologna.

L’Azienda capofila procederà all’espletamento dell’intera procedura fino all’efficacia dell’aggiudicazione; sarà poi posto in capo alle Aziende Sanitarie di Ferrara e di Parma l’adozione dell’atto di recepimento dell’esito, la contabilizzazione della spesa ai propri Conti Economici, gli adempimenti connessi con la garanzia definitiva, la stipulazione del contratto, la fatturazione, solleciti, contestazioni fino a eventuale risoluzione dello stesso, preceduto peraltro da comunicazioni informative al Servizio Acquisti Metropolitano.

S’informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all’Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell’Azienda USL di Bologna.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO  
(Dott.ssa Rosanna Campa)

Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti Metropolitan  
il Direttore  
Settore Attrezzature e Prodotti Informatici

## **CAPITOLATO SPECIALE**

**ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA EVOLUTIVA, SVILUPPO SOFTWARE E SERVIZI DI HELP DESK PER LA PIATTAFORMA DI GESTIONE DOCUMENTALE "BABEL" PER LE AZIENDE USL DI BOLOGNA, IMOLA, FERRARA, PARMA E PER LE AZIENDE OSPEDALIERO UNIVERSITARIE DI BOLOGNA, FERRARA, PARMA E PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - LOTTO UNICO**

Sezione I – Parte tecnica.....	5
1. CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	6
1.1. Contesto applicativo, tecnologico ed evoluzione .....	6
2. OGGETTO DELLA FORNITURA ED ESCLUSIONI .....	7
2.1. Oggetto e obiettivo della fornitura .....	7
2.2. Esclusioni.....	8
2.3. Servizi Opzionali .....	8
2.4. Requisiti e competenze Agili per l’erogazione dei servizi .....	8
2.4.1. Organizzazione del team attuale .....	9
2.4.2. Cabina di Regia Permanente e metodologia di lavoro .....	10
3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI .....	10
3.1. HELP DESK di I e II livello (Babel Care - servizio di assistenza specializzato).....	11
3.1.1. Gestione delle richieste di Help Desk di I livello.....	11
3.1.1. Supporto agli Avviamenti, Formazione ed Elaborazione dati.....	12
3.1.2. Gestione delle richieste di Help Desk di II livello .....	12
3.2. Servizio di Manutenzione Correttiva e Adeguativa .....	13
3.3. Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (in breve “Sviluppo e MEV”).....	14
3.3.1. Consulenza di dominio.....	15
3.3.2. DevOps.....	15
4. GESTIONE DEL PROGETTO .....	15
4.1. Piano di Lavoro Generale .....	16
4.1.1. Piano di Avvio .....	16
4.1.2. Piano di Avvicendamento e Acquisizione del Know-how.....	17
4.1.3. Piano di Trasferimento di Know-how (attività di fine fornitura).....	19
4.1.4. Rendicontazione Risorse.....	19
4.1.5. Stato Avanzamento Lavori.....	19
4.2. Piano della Qualità Generale .....	20
4.3. Strumenti a supporto dell’operatività della fornitura .....	20
4.3.1. Project Management.....	20
4.3.2. Trouble Ticketing .....	21
4.3.3. Test Factory e qualità del software .....	21
4.3.4. Piattaforma di Documentazione.....	22

4.4.	Costituzione del team di progetto e metodologia di sviluppo software .....	22
4.5.	Costituzione e gestione del team di Help Desk.....	23
4.6.	Gestione delle figure professionali dedicate ai servizi.....	23
4.7.	Orario di erogazione dei servizi.....	24
4.8.	Luoghi di erogazione dei servizi .....	25
5.	METRICHE, DIMENSIONAMENTO E GRUPPI DI LAVORO.....	25
5.1.	Dimensionamento Sviluppo e MEV.....	26
5.2.	Dimensionamento Manutenzione Adeguativa e Correttiva.....	26
5.3.	Dimensionamento Help Desk.....	26
6.	GOVERNO DELLE FORNITURE .....	26
6.1.	Accettazione/approvazione prodotti della fornitura.....	26
6.2.	Collaudo .....	27
6.3.	Azioni contrattuali.....	27
6.4.	Rilievi .....	27
6.5.	Penali.....	28
6.6.	Riuso.....	28
6.7.	Garanzia e Qualità del Software .....	29
7.	MISURE DI SICUREZZA E NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	29
Sezione II – Parte normativa.....		29
Art. 1	Durata del servizio – prezzi.....	29
Art. 2	Revisione dei prezzi .....	30
Art. 3	Quantitativi.....	30
Art. 4	Periodo di prova .....	30
Art. 5	Obbligo di Riservatezza dei dati – trattamento dei dati personali.....	31
Art. 6	Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro - .....	32
Art. 7	Direttore dell’esecuzione del contratto .....	33
Art. 8	Risoluzione del contratto.....	33
Art. 9	Responsabilità.....	34
Art. 10	Fatturazione, Pagamento, Ordini e documenti di trasporto .....	34
Art. 11	Modifiche del contratto e subappalto.....	39
Art. 12	Recesso dal contratto .....	40
Art. 13	Segnalazione all’ANAC.....	40
Art. 14	Fallimento - Liquidazione - Ammissione a procedure concorsuali.....	41

Art. 15 Brevetti e diritti d'autore.....	41
Art. 16 Clausola Sociale .....	41
Art. 17 Ordini .....	41
Art. 18 Scioperi .....	42
Art. 19 Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta .....	42
Art. 20 Spese accessorie .....	42
Art. 21 Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna..	42
Art.22 Condizioni di fine contratto.....	44
Art.23 Controversie e Foro competente .....	45

## Sezione I – Parte tecnica

### 1. PREMESSA

Questo capitolato descrive l'ambito dei servizi applicativi erogabili attraverso la presente gara ed ha lo scopo di definire le caratteristiche ed i requisiti relativi alla fornitura dei servizi professionali in oggetto in quantità, qualità e livelli di servizio adeguati allo sviluppo, mantenimento ed utilizzo della piattaforma BABEL per le Aziende dell'Area Vasta Emilia Centrale (Azienda USL di Bologna, Imola, Ferrara, Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna e Ferrara e Istituto Ortopedico Rizzoli), per l'Azienda USL di Parma e per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

I servizi, il dimensionamento, le modalità di esecuzione e tutte le indicazioni espresse nel presente capitolato tecnico e relativi allegati rappresentano la specificazione necessaria per la presente fornitura e, pertanto, le prescrizioni ivi contenute rappresentano i **requisiti minimi della fornitura**; il non rispetto in fase di presentazione offerta comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.

Le Aziende dispongono dei codici sorgente della piattaforma di gestione documentale BABEL, avendo applicato l'istituto del riuso secondo quanto previsto dalle linee guida AgID.

La piattaforma è disponibile nella sua interezza, inclusa la relativa documentazione funzionale, nell'insieme dei materiali disponibile agli indirizzi: Babel, un sistema informativo per la gestione documentale — AUSL di Bologna

<https://github.com/Azienda-USL-di-Bologna/babel>

[https://developers.italia.it/it/software/asl\\_bo-azienda-usl-di-bologna-babel](https://developers.italia.it/it/software/asl_bo-azienda-usl-di-bologna-babel)

### ALLEGATI

Sono parti integranti del capitolato tecnico i seguenti allegati:

- **Allegato 1:** Contesto applicativo e tecnologico
- **Allegato 2:** Figure professionali
- **Allegato 3:** Indicatori di qualità - penali
- **Allegato 4:** Composizione attuale del Team Babel

### GLOSSARIO

nel corpo del presente capitolato tecnico, si intende con il termine:

**Affidatario:** sinonimo di Aggiudicatario

**Aggiudicatario:** Impresa o ATI che si aggiudicherà la fornitura al completamento della procedura di gara  
**Committente/Committenza:** da intendersi come le AsRER che partecipano alla presente gara

**AUSLBO:** Azienda USL di Bologna

**Aziende AsRER (o semplicemente le Aziende):** le Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna composta dalle Aziende AVEC e dall'Azienda USL di Parma e dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma

**Aziende AVEC:** le Aziende dell'Area Vasta Emilia Centrale (Azienda USL di Bologna, Imola, Ferrara, Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna e Ferrara e Istituto Ortopedico Rizzoli)

**BABEL CARE:** Help Desk di I e II livello - (Servizio di assistenza specializzato)

**CDR:** Cabina di Regia Permanente

**Committente:** sinonimo Aziende AsRER

**CT:** Capitolato Tecnico

**DEC:** Direttore nell'esecuzione dei contratti (Direttore dei lavori)

**Fornitore:** l'Impresa Fornitrice aggiudicataria;

**Fornitura:** il complesso delle attività e dei servizi che le Aziende Committenti richiedono nel presente capitolato tecnico

**FTE:** Full Time Equivalent (giornate uomo)

**GRU:** Piattaforma regionale di gestione risorse umane  
**HD:** Help Desk  
**MAC:** Manutenzione Adattiva e Correttiva  
**MEV:** Manutenzione Evolutiva del Software  
**PARER:** Polo Archivistico Regionale  
**PM:** Project Manager  
**PO:** Product Owner (proprietario del prodotto secondo la metodologia SCRUM)  
**SIRER:** Sistema Informativo per la ricerca in Emilia Romagna  
**SLA:** Service Level Agreement (Livelli di servizio)  
**SSO:** Single Sign On

## 1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

La presente iniziativa ha l'obiettivo di garantire alle aziende AsRER la continuità della gestione della piattaforma documentale denominata BABEL, garantendo alti standard di qualità e sicurezza, interventi di efficientamento orientati a soluzioni avanzate ed innovative, in un'ottica d'integrazione, efficienza, efficacia ed economicità, nonché di resilienza e sicurezza.

Babel è un sistema di gestione documentale, pubblicato sul catalogo a riuso dell'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale). Il sistema, inizialmente progettato e realizzato con risorse dell'Azienda USL di Bologna, è stato esteso ad altre aziende del sistema sanitario regionale che ne coordinano lo sviluppo ed è oggi utilizzabile da più di 30.000 dipendenti. Il sistema permette l'interoperabilità tra le aziende AsRER.

Tra le funzioni di Babel si riportano a titolo di esempio:

- Sistema per la gestione scrivania virtuale interaziendale, come unico punto di gestione delle attività comprensivo di accesso alla manualistica on line e accesso all'apertura chiamata on line;
- Sistema per la Gestione dei flussi documentali di Protocollo Informatico, della Classificazione, delle Fascicolazioni e sub-fascicolazioni, della Gestione Iter Procedimentali, delle Determinazioni dirigenziali e delle Deliberazioni della Direzione Generale;
- Sistema per la Gestione Albo Informatico;
- Sistema per la gestione di firma digitale semplificata;
- Sistema per la Gestione client delle caselle PEC aziendali connesse al Protocollo Informatico;
- Sistema per la gestione delle rubriche anagrafiche;
- Gestione interfacce di integrazione con sistemi informativi esterni (Piattaforma regionale GRU, SIRER - Comitato Etico, Sistema conservazione Regionale PARER)
- Gestione e manutenzione Manualistica on line
- Gestione chiamate di assistenza
- Gestione interfaccia per Amministratore di Sistema ICT aziendale
- Sistema per la Gestione Organigrammi Interaziendali
- Sistema Matrice delle Responsabilità per la gestione dei ruoli

### 1.1. Contesto applicativo, tecnologico ed evoluzione

Per la descrizione dell'attuale contesto (AS-IS) si faccia riferimento all'Allegato 1 al presente Capitolato Tecnico "Contesto applicativo e tecnologico".

A titolo esemplificativo e non esaustivo si descrivono le linee evolutive (TO-BE) che saranno oggetto di erogazione futura:

- evoluzione delle applicazioni esistenti, atte a recepire sia le esigenze degli utenti che eventuali mutamenti organizzativi e normativi, volti a garantire la continuità operativa e la predisposizione ed aggiornamento di una mappa navigabile di applicazioni e processi;

- analisi, progettazione e realizzazione di interventi di ottimizzazione e integrazione del parco applicativo esistente a supporto dei processi operativi interni, al fine di ottenere un'integrazione completa tra tutti i sistemi, evitando duplicazione delle informazioni ed efficientamento delle operazioni di inserimento dei dati e gestione degli stessi, al fine di disegnare e realizzare una piattaforma integrata di gestione;
- integrazione con sistemi esterni o aziendali (es. Sanità Pubblica);
- realizzazione di interventi volti ad una maggiore digitalizzazione e automazione dei processi di business;
- gestione della reportistica sia all'interno della piattaforma Babel, sia mediante sistemi di business intelligence delle varie aziende (es. Business Object);
- realizzazione di interventi di ampliamento delle funzioni di "amministrazione" per rendere autonomi i PM delle aziende nelle funzioni più critiche, es. Annullamento protocollo, blocco pubblicazioni, accesso ai dati tramite interfaccia per i PM e/o accesso diretto ai DB ecc.
- Adeguamento tecnologico dei moduli dell'applicativo secondo standard più moderni (es. Il modulo "internauta" per la gestione multiaziendale)
- Compatibilità cross-browser, cross-device e realizzazione "APP" per mobile

La piattaforma BABEL si integra con i Sistemi Informativi Aziendali e, pertanto, tutte le componenti sviluppate dovranno rispettare standard open per la cooperazione applicativa oltre ad avere caratteristiche tipiche del software oggetto di riuso da parte di altre amministrazioni pubbliche, come specificato nel paragrafo 6.6 del presente Capitolato Tecnico.

## **2. OGGETTO DELLA FORNITURA ED ESCLUSIONI**

### **2.1. Oggetto e obiettivo della fornitura**

Nella presente fornitura sono richiesti i seguenti servizi:

1. Servizio di Help Desk di I e II livello
2. Servizio di Manutenzione correttiva e adeguativa
3. Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (in breve "Sviluppo e MEV")

L'obiettivo della seguente fornitura è quello di mantenere ed evolvere la piattaforma documentale BABEL esistente mantenendola sempre aggiornata alle modifiche organizzative e normative europee, nazionali e regionali delle Aziende e di fornire un servizio di Help Desk sempre più integrato allo sviluppo, flessibile ed efficiente.

Si rimanda al successivo paragrafo "3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI" per le specifiche caratteristiche.

I fornitori devono presentare una proposta complessiva nella quale le diverse componenti del servizio richiesto costituiscano un complesso unico e organico finalizzato a garantire la continuità del servizio proposto, attraverso:

1. La fornitura di un team composto da figure professionali esperte delle tematiche procedurali e normative e delle tecnologie alle quali la piattaforma BABEL nel suo complesso fa riferimento. Le caratteristiche e le competenze minime richieste per il gruppo di lavoro sono specificate nel seguito del documento.
2. La fornitura di un servizio di coordinamento e monitoraggio delle attività di analisi e sviluppo software dell'intero gruppo dedicato al progetto BABEL secondo gli obiettivi definiti dal CDR permanente delle AsRER.



3. La fornitura per tutta la durata del progetto di un sistema software di project management, a supporto della pianificazione e della gestione dei requisiti di progetto e della misurazione delle metriche relative ai livelli di servizio; tale software dovrà essere reso disponibile su sistemi messi a disposizione da AUSLBO.
4. La fornitura di un Sistema di Trouble Ticketing, utilizzabile da utenti autorizzati.
5. La fornitura di un Ambiente di Test ad uso delle AsRER costantemente allineato con l'ambiente di produzione

I servizi richiesti potranno essere erogati indifferentemente per ciascuna Azienda, ed eventualmente altre che dovessero aggiungersi nel corso di durata del contratto, nell'ambito degli importi e dell'arco temporale da quest'ultimo coperti e limitatamente al contesto regionale. La proposta del fornitore, al fine di soddisfare pienamente quanto descritto in questo documento, dovrà garantire i seguenti fondamentali e primari obiettivi strategici:

1. garantire un livello di servizio molto elevato (con riferimento all' Allegato 3 – Indicatori di qualità-penali), in particolare per quanto riguarda la manutenzione delle funzioni oggi in esercizio utilizzate da migliaia di utenti
2. garantire alle aziende AsRER la possibilità di fare evolvere in modo agile e tempestivo la piattaforma per soddisfare nuove esigenze applicative o per modificare funzioni già disponibili al fine di renderle più ergonomiche
3. garantire una evoluzione della piattaforma BABEL che sia solida e sempre coerente da un punto di vista architettonico e di sicurezza

L'offerta presentata dovrà, pertanto, dimostrare, oltre alla sua reale soddisfacente sostenibilità, la piena comprensione delle problematiche associate ai principi qui enunciati, con particolare riferimento alla peculiare realtà rappresentata dalla complessità intrinseca delle AsRER. L'esecuzione del servizio richiesto dal presente Capitolato dovrà essere scrupolosamente eseguita dall'aggiudicatario secondo la normativa in merito di sicurezza e riservatezza dei dati personali e sensibili, secondo le raccomandazioni del Garante della Privacy, del GDPR e dei regolamenti riguardanti i Sistemi Informatici delle Aziende AsRER.

## 2.2. Esclusioni

L'oggetto della fornitura NON comprende:

- L'infrastruttura hardware a supporto delle attività di sviluppo o dell'operatività in produzione di BABEL;
- I servizi sistemistici a supporto delle attività di sviluppo o dell'operatività in produzione di BABEL.

## 2.3. Servizi Opzionali

Si prevede la possibilità di acquistare giornate di sviluppo evolutive, richiedibili anche da una singola azienda, autorizzate dalla CDR. Le attività richieste direttamente da una singola azienda saranno fatturate alla stessa. Contestualmente potrà essere richiesto anche un aumento del servizio di Help Desk.

Tali importi saranno calcolati al di fuori delle percentuali di divisione concordate fra le Aziende.

## 2.4. Requisiti e competenze Agili per l'erogazione dei servizi

Per affrontare l'elevata complessità dei sistemi informativi interni è consigliato al fornitore di adottare un'organizzazione fortemente improntata ai principi **Agili** come garanzia di stretta collaborazione tra team di

sviluppo, team di coordinamento delle Aziende, team di Help Desk per assicurare il perfetto coordinamento dei cicli di delivery, facilitare la presa in carico e ridurre al minimo possibili imprevisti, contrattempi ed errori. Per garantire l'aderenza alle regole di sicurezza dettate dalla Legge sul Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (Legge 133/2019, conversione del D.L. 105/2019) è richiesto al Fornitore di applicare misure per la sicurezza tecnica e organizzativa secondo i principi di sicurezza "by design" e "by default". Più in generale, nello svolgimento delle attività per l'erogazione dei servizi previsti, il Fornitore dovrà attenersi alle linee guida e alle raccomandazioni di AgID contenute nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo a:

- uso di metriche per il software applicativo
- design di servizi digitali
- accessibilità di siti web e applicazioni mobili
- sviluppo di software sicuro
- sicurezza ICT
- connettività e interoperabilità

Inoltre, considerando la rilevanza della funzione svolta dai sistemi informativi interni è fondamentale garantire, rispetto a minacce di tipo informatico, l'integrità sia del servizio che dei dati e la riservatezza delle informazioni in esso trattate e conservate. Pertanto, si precisa che tutto il personale messo a disposizione per la fornitura dovrà lavorare applicando prassi, regole, strumenti e procedimenti predefiniti e condivisi volti alla minimizzazione di eventuali rischi legati alla sicurezza del software rilasciato e/o mantenuto e delle infrastrutture.

Sarà considerato elemento premiante l'adozione di metodologie di sviluppo basate sui principi Agili (in particolare **SCRUM**).

### 2.4.1. Organizzazione del team attuale

Il team attuale di progetto è illustrato dal seguente diagramma:

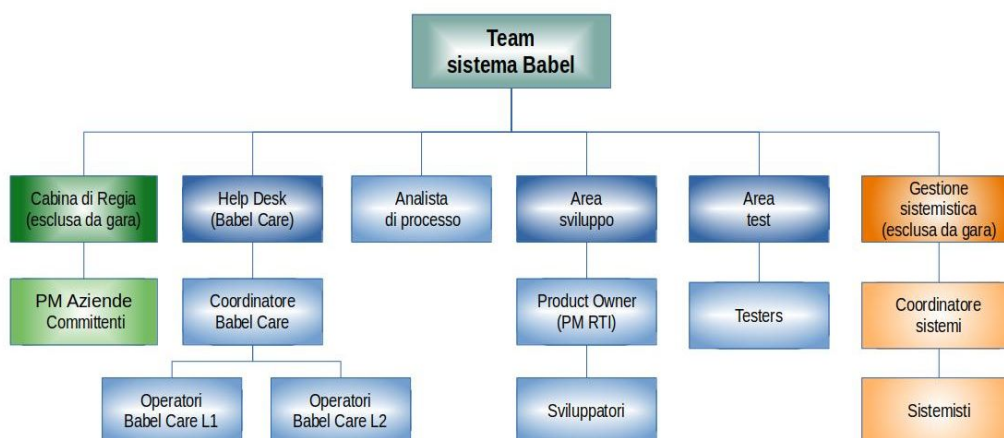


Figura 1 Configurazione del team di progetto

Per il dettaglio del personale attualmente impegnato nel Team Babel si rimanda all'apposito Allegato 4 - Composizione attuale del Team Babel.

## 2.4.2. Cabina di Regia Permanente e metodologia di lavoro

L'attività di analisi, progettazione, pianificazione e realizzazione degli obiettivi propri della piattaforma si dovrà concordare all'interno di una Cabina di Regia Permanente (CDR) che opererà in modalità cooperativa e condivisa fra le aziende e che avrà compiti di Coordinamento e Governo di tutti i lavori di implementazione e gestione del sistema.

La CDR sarà composta da:

- un Project Manager coordinatore (di una delle Aziende), che avrà, in particolare, il compito di supervisionare quanto progressivamente prodotto dal fornitore, verificandone la coerenza con i requisiti e le specifiche stabilite e coordinare l'attività del tavolo;
- Project Manager aziendali amministrativi;
- Project Manager aziendali ICT;
- Project Manager del Fornitore, referente per gli aspetti di analisi necessarie.

La CDR si riunirà di norma ogni 2 mesi, valuterà le attività svolte dal fornitore nei due mesi precedenti, verificando l'effettiva rispondenza a quanto pianificato; definirà gli obiettivi dei due mesi successivi nell'ambito di un piano annuale che di norma verrà definito nel primo incontro dell'anno.

La CDR convocherà il PM del fornitore in supporto all'espletamento delle attività di propria competenza. La partecipazione del fornitore agli incontri del Tavolo dovrà essere garantita ad ogni evenienza di emanazioni di nuove normative nazionali, regionali o a seguito di contrattazioni integrative aziendali e dovrà garantire i servizi di:

- Project Management
- Analisi del contesto e dei bisogni relativamente alle singole aziende
- Configurazione del modello architetturale del sistema applicativo e della relativa struttura di banca dati a livello aziendale e sovraziendale nel rispetto dei requisiti indicati nel presente Capitolato Tecnico
- Definizione degli strumenti e delle modalità di migrazione da sistemi pregressi verso Babel
- Gestione dell'impianto tecnologico software di base e di ambiente
- Gestione della piattaforma applicativa software
- Gestione di test funzionali e prestazionali del sistema BABEL su un ambiente di simulazione aziendale e sovraziendale
- Gestione della manualistica utente

Tutte le attività che necessiteranno uno sviluppo del software inerenti alle singole esigenze aziendali dovranno essere riportate nella CDR per una valutazione di carattere tecnico. Tali richieste, entreranno nel ciclo di sviluppo attraverso il sistema di project management se e solo se opportunamente documentate e validate dalla CDR negli incontri periodici.

## 3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Il presente capitolato tratta la fornitura dei seguenti servizi:

1. Help Desk di I e II livello (Babel Care - servizio di assistenza specializzato)
2. Manutenzione Correttiva e Adeguativa del software
3. Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del software

### 3.1. HELP DESK di I e II livello (Babel Care - servizio di assistenza specializzato)

Nel servizio di assistenza specializzato sono ricomprese le attività, le risorse e gli strumenti di supporto per la gestione delle applicazioni, anche in termini di supporto tecnico e funzionale agli utenti delle applicazioni oggetto della presente iniziativa. Il servizio include il contatto diretto con gli utenti delle applicazioni che potranno aprire una richiesta di contatto attraverso il sistema di Trouble Ticketing. Oltre alla tempestività ed efficacia dell'assistenza fornita, acquista particolare rilevanza la professionalità nella gestione della relazione con l'utenza.

Le risorse del Fornitore preposte al servizio dovranno, pertanto, acquisire e mantenere un'ottima preparazione sia funzionale sia tecnica sui sistemi, sulle applicazioni ed in genere sul parco applicativo descritto in Allegato 1 al presente Capitolato Tecnico "Contesto applicativo e tecnologico". Tali risorse dovranno lavorare in sinergia con il team dei servizi realizzativi e con i restanti team sugli altri servizi al fine di rispondere prontamente ed efficacemente alle diverse attività contenute nel servizio stesso.

La CDR potrà richiedere affiancamento per il trasferimento di know how necessario al corretto svolgimento del servizio: l'attività consisterà in una fase di "training on the job" a terzi individuati dalle Aziende, finalizzata a trasmettere il know how funzionale applicativo e tecnico necessario alla gestione del software in esercizio. All'attivazione verranno concordate le risorse professionali impegnate nell'attività che potranno appartenere anche a diversi servizi. Tutte le richieste saranno classificate in base all'urgenza e associate ad un tempo massimo di esecuzione, secondo quanto meglio precisato nell'Allegato 3 al presente Capitolato Tecnico "Indicatori di Qualità-penal". Analogamente a quanto indicato per le attività di gestione dei malfunzionamenti, il Fornitore è tenuto al costante aggiornamento del Sistema di Trouble Ticketing.

#### 3.1.1. Gestione delle richieste di Help Desk di I livello

Le principali attività che l'Help Desk di I livello (denominata Babel Care I livello) dovrà eseguire sono legate alla gestione delle funzionalità in esercizio e al supporto agli utenti, per l'uso appropriato delle funzioni secondo le modalità previste nei manuali d'uso; in particolare si occuperà di:

- ricevere le segnalazioni dagli utenti,
- eseguire l'analisi dei problemi segnalati,
- gestire il livello di priorità: a) alta b) media c) normale, secondo le definizioni più oltre riportate;
- risolvere in autonomia parte delle segnalazioni che rientrino nelle loro competenze;
- trasferire le segnalazioni non risolvibili con le loro competenze al servizio di II livello o verso la ditta responsabile a risolvere il problema;
- fornire informazioni sulla risoluzione e/o i tempi previsti di risoluzione (di cui al punto precedente) all'utenza;
- affiancare l'utente nell'uso del prodotto su tutte le funzionalità di Babel;
- supportare agli Avviamenti / Formazione / Elaborazione dati;
- fornire assistenza al software;

La tempestività di ripristino della corretta operatività delle applicazioni a fronte di malfunzionamento è misurata rispetto alle categorie di criticità di seguito descritte:

**Alta criticità:** Comporta il blocco totale delle funzionalità garantite dal servizio, oppure un degrado significativo nelle performance operative tale da rendere il servizio inutilizzabile.

Esempi a titolo non esaustivo:

- impossibilità di firmare / inviare entro scadenza un documento,
- impossibilità di ricevere documenti che inneschino una procedura entro scadenza, ecc.;
- sistema diffusamente indisponibile;

- insieme rilevante di funzionalità e/o di utenti bloccati
- utenti (da uno a N) con compiti “chiave” che non accedono al sistema e/o non scaricano la casella pec;
- applicazione che non si apre, ecc.

**Media criticità:** Comporta la perdita di funzionalità non critiche, oppure un degrado delle performance operative, con problemi di utilizzo per l’utente che non compromettono tuttavia l’utilizzo della funzionalità di base.

**Normale criticità:** Comporta l’indisponibilità di funzionalità/transazioni e di servizi di tipo accessorio, ovvero un limitato degrado delle performance operative.

Nel caso l’Help Desk non possa risolvere in autonomia le segnalazioni, potrà richiedere un parere al reparto di sviluppo o al PM aziendale (es. la ricezione di una richiesta evolutiva, prima di essere valutata dovrà essere proposta e discussa con il PM aziendale di riferimento). Analogamente, il team di sviluppo dovrà rispondere al parere agendo come Help Desk di II livello ed in funzione della gravità dovrà gestire la richiesta in sinergia con i PM aziendali ed in accordo con la CDR. Le Segnalazioni Risolte diventeranno Chiuse solo dopo la comunicazione all’utente segnalante effettuata da Babel Care. Il servizio HD dovrà garantire una puntuale registrazione delle chiamate di assistenza per una tracciatura delle stesse e per una verifica delle attività svolte nonché la rilevazione dei livelli di servizio al fine del controllo degli SLA contrattualizzati, delle eventuali inadempienze e della relativa applicazione delle penali. Al fine della valutazione dei livelli di servizio il fornitore dovrà inviare alla CDR, su base mensile, una relazione sintetica sulle criticità riscontrate e sulle eventuali proposte di recupero delle stesse.

### 3.1.1. Supporto agli Avviamenti, Formazione ed Elaborazione dati

Dovranno essere comprese nei compiti dell’help desk di I livello anche le seguenti attività:

- **Supporto agli avviamenti:** fornitura di supporto, attraverso l’impiego di personale esperto, all’avviamento “tot court” del sistema Babel presso aziende che non lo abbiano mai adottato finora; oppure all’avviamento di funzionalità che siano di nuova adozione presso qualsiasi azienda che già abbia adottato il sistema Babel nel suo complesso; il supporto all’avviamento comporta una attività di formazione da erogare agli utenti, di cui si deve occupare il fornitore;
- **Formazione:** formazione agli utenti, dietro richiesta del committente, anche non strettamente concomitante con un avviamento;
- **Elaborazioni dati:** interventi di elaborazione dati, su richiesta del committente, ai fini di (a titolo esemplificativo e non esaustivo): estrazioni, reportistica, bonifica, recupero pregressi, duplicazione o copia di permessi da un utente ad un altro ecc.

Analogamente all’attività di sviluppo, tutte le attività legate ai rilasci di funzionalità in produzione, alla formazione degli utenti e ai report statistici, avverranno sulla base di un piano che sarà redatto dal committente o dalla CDR e riesaminato in seduta congiunta insieme al fornitore. Il committente, responsabile del piano, sarà l’unico che avrà titolo per dettare le priorità.

### 3.1.2. Gestione delle richieste di Help Desk di II livello

L’Help Desk di II livello dovrà ingaggiare opportunamente la componente interessata in funzione del problema (sviluppo di Babel, infrastrutture ed ambienti gestiti da altre aziende...). Le attività di II livello saranno

classificate e ricadranno nei livelli di servizio (SLA) definiti nell'Allegato 3 "Indicatori di Qualità-penali". Il Fornitore dovrà eseguire un costante aggiornamento delle richieste nel Sistema di Trouble Ticketing.

### 3.2. Servizio di Manutenzione Correttiva e Adeguativa

Il servizio di manutenzione correttiva e adeguativa richiesto consiste nella rimozione dei malfunzionamenti, oltre alla fornitura senza reticenze, di ogni e possibile informazione e/o suggerimento su possibili soluzioni temporanee e/o alternative. **Il servizio prevede modifiche/aggiornamenti dei programmi e/o interventi/bonifiche sulla base dati** sia al fine di eliminare difetti o malfunzionamenti (manutenzione correttiva), sia al fine di adeguare il sistema ad eventuali nuovi vincoli tecnologici e/o a nuove normative regionali o nazionali o a nuove interpretazioni di norme regionali o nazionali in vigore (manutenzione adeguativa).

Il servizio si intenderà completamente fornito solo se corredato dalla fornitura di manuali (o loro aggiornamenti) relativi alle modifiche intervenute, ed eventuali istruzioni operative puntuali là dove il committente lo richieda.

La Manutenzione Adeguativa comprende (a titolo non esaustivo):

1. adeguamenti dovuti a cambiamenti di condizioni al contorno (ad esempio per variazioni al numero utenti, per migliorie di performance, per aumento delle dimensioni delle basi dati, ecc.);
2. adeguamenti necessari a seguito di innalzamento di versioni del software di base;
3. adeguamenti intesi all'introduzione di nuovi prodotti o modalità di gestione del sistema;
4. modifiche, anche massive, non a carattere funzionale, alle applicazioni (ad esempio cambiamento di titoli sulle maschere, ecc.)

Analogamente sono parte integrante del servizio di Manutenzione Correttiva (a titolo non esaustivo):

1. la presa in carico delle segnalazioni ricevute da Babelcare (II livello);
2. la rimozione degli errori e dei relativi effetti che gli errori hanno provocato, ivi compreso tutte le attività di ripristino della base dati;
3. l'attivazione del gruppo di sviluppo per adeguare il software in corso;
4. il test in ambiente assimilabile all'ambiente di esercizio della soluzione realizzata;
5. l'allineamento degli eventuali script automatici;
6. la gestione della configurazione;
7. in caso di malfunzionamenti su programmi di interfaccia verso l'esterno, la validazione tecnica e il controllo dei risultati del contenuto dei flussi informativi destinati a strutture esterne o dei dati esposti negli elaborati del sistema;
8. la trasmissione della documentazione per l'installazione della fix nell'ambiente di correttiva e il supporto all'installazione in ambiente di esercizio- l'attuazione di interventi di "workaround" atti a minimizzare l'interruzione del servizio;
9. lo sviluppo della fix risolutiva e la predisposizione dei relativi casi di test di non regressione
10. la verifica della fix risolutiva nell'ambiente di correttiva e la redazione del report degli esiti dei casi di test eseguiti;
11. l'allineamento di tutti gli ambienti in gestione della fix rilasciata
12. i contributi di competenza specifica necessaria alla corretta soluzione del malfunzionamento;
13. il ripristino delle basi dati difettate dall'errore;
14. la modifica della documentazione di progetto qualora venisse riscontrata un'incoerenza con il software applicativo rilasciato.

Si sottolinea che i malfunzionamenti imputabili a difetti presenti nel codice sorgente, nelle configurazioni o nelle specifiche di formato o di base dati, non rilevati a suo tempo durante il ciclo di sviluppo o in collaudo, saranno considerati effettivamente risolti solo dopo la riparazione del codice sorgente, anche se in prima istanza per ripristinare la funzionalità sono trattati con fix o script ad hoc. I malfunzionamenti, le cui cause non



saranno imputabili a BABEL, ma ad errori tecnici, operativi o d'integrazione con altri sistemi (ad esempio interruzione del collegamento con i sistemi esterni, uso improprio delle funzioni, ecc.), potranno comportare, da parte del servizio di Manutenzione correttiva, il supporto all'attività diagnostica sulla causa del malfunzionamento, a fronte della segnalazione pervenuta, in modo da facilitare la risoluzione da parte delle altre strutture di competenza.

La categoria del livello di priorità dei malfunzionamenti, inizialmente assegnata sul Sistema di Trouble Ticketing, potrà essere riclassificata dal fornitore in funzione della diagnosi effettuata.

Per malfunzionamenti collegati ad aspetti di sicurezza applicativa, ossia nel caso in cui, a fronte della rilevazione di attacchi, si evidenzino vulnerabilità del software, il Fornitore dovrà:

- avviare un processo prioritario di elaborazione di fix con assicurazione del massimo impegno a tempi stringenti di analisi e correzione dei difetti nel rispetto dei livelli di servizio di cui all'Allegato 3 al presente Capitolato Tecnico "Indicatori di qualità-penali";
- svolgere un assessment di sicurezza su tutta l'applicazione per verificare la presenza di altre vulnerabilità di natura simile;
- creazione del test automatico di sicurezza.

Si precisa che le aziende AsRER si riservano la facoltà, nel corso della fornitura, di apportare modifiche parziali o integrali ai processi sopra descritti.

La discriminazione tra malfunzionamento e nuova esigenza sarà determinata dalla Committente sulla base della documentazione applicativa esistente o, per quanto non rilevabile dalla documentazione, dai regolamenti e dalle prassi amministrative. Nei casi di carenza di documentazione l'attribuzione verrà fatta secondo regole di correttezza, buona fede e ragionevolezza tecnica, in nessun caso l'onerosità della soluzione potrà essere valutata quale discriminante.

I tempi per la risoluzione del malfunzionamento e per il calcolo dei livelli di servizio, previsti nell'Allegato 3 al presente Capitolato Tecnico "Indicatori di qualità-penali", decorreranno dal momento in cui la richiesta è comunicata al Fornitore. Il Fornitore ha la responsabilità della esecuzione dell'attività ed è tenuto ad aggiornare puntualmente e correttamente tutte le informazioni di propria competenza sul Sistema di Trouble Ticketing, fino alla risoluzione del malfunzionamento stesso o alla chiusura dell'intervento, inserendo la motivazione con la opportuna e dettagliata diagnosi.

Il Fornitore avrà inoltre, l'obbligo di testare opportunamente ogni intervento effettuato sul software che potrà essere consegnato alla Committente solo dopo l'esito positivo di tutti i test. La fine dell'attività verrà comunicata alla Committente, che procederà all'approvazione delle modifiche apportate al software, documentazione e base dati. Diverse modalità di approvazione nell'ambito del servizio verranno congiuntamente concordate.

Le modalità di esecuzione descritte si applicano anche agli interventi di Manutenzione Correttiva in garanzia.

### **3.3. Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (in breve "Sviluppo e MEV")**

Gli sviluppi richiesti da AsRER dovranno essere concordati e pianificati secondo la logica di gestione del progetto illustrata al punto 2.4.2 che prevede una seduta congiunta in CDR, a cadenza, indicativamente, bimensile (da determinare a discrezione del committente, eventualmente modificabile secondo esigenze nel corso di validità del contratto), nella quale il committente e il fornitore concordano l'elenco dei requisiti dei moduli software suscettibili di essere sviluppati nel periodo successivo; in tale seduta il fornitore esprime, per ogni requisito, una stima di effort, in termini di "punti per sprint", e il committente stabilisce le priorità, in rapporto al totale dei punti per sprint disponibili per le attività di sviluppo nel periodo in esame. La seduta ha obiettivo per il committente di indicare al fornitore inequivocabilmente: i requisiti da sviluppare, le priorità e la forma di documentazione analitico-funzionale preventiva che deve essere redatta dal fornitore. Questa fase preliminare si chiude con la generazione di un documento di progetto. Il rilascio delle implementazioni

concordate, avviene dapprima in un ambiente di test dove viene sostenuto anche il collaudo con presenza di almeno un rappresentante designato dal committente; a collaudo positivo viene concordato il rilascio in ambiente di esercizio. In considerazione della rilevanza delle attività richieste si sottolinea la necessità di prevedere un ambiente di test costantemente allineato all'ambiente di produzione per quanto riguarda le funzionalità applicative e i dati/documenti (ed eventuali tecnologie periferiche) necessari alla rappresentazione di tutti i casi d'uso possibili in ambiente di produzione. La fase di test è considerata parte integrante del processo di sviluppo ed è pertanto a carico del fornitore. È richiesta inoltre al fornitore la redazione di manualistica completa e soggetta a revisione per accettazione da parte del committente.

### 3.3.1. Consulenza di dominio

In considerazione dell'elevato background di competenze ed esperienze che verrà acquisito nel corso degli anni su tutte le aree funzionali di Babel e maturato all'interno di molteplici settori di attività, al Team di sviluppo potrà essere richiesto di fornire supporto qualificato o consulenze specialistiche su tecnologia, integrazioni o altre materie di loro pertinenza anche tramite partecipazione ad incontri con interlocutori vari. Tutti gli incontri dovranno essere in ogni caso autorizzati dalla CDR (rispetto a tempi e risorse impiegate).

### 3.3.2. DevOps

La ditta aggiudicataria dovrà farsi carico delle attività DEVOPS non strettamente sistemistiche come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione dei deployment e la manutenzione degli aggiornamenti delle tecnologie che impattano sulla piattaforma, curando in particolare la cybersecurity, la stabilità e la fruibilità dell'applicazione. In particolare, la ditta aggiudicataria dovrà gestire la configurazione delle seguenti tecnologie utilizzate attualmente (o quelle che deciderà di utilizzare):

- Playbook ansible per il deploy degli applicativi;
- Minio come repository S3 per lo store dei file;
- Redis per la gestione delle code asincrone e come cache per le applicazioni spring boot;
- Nodejs per la comunicazione in websocket con i browser.

## 4. GESTIONE DEL PROGETTO

Con il termine "progetto" qui e nel seguito del documento, si intende indicare l'insieme delle attività che costituiscono gli elementi fondanti e qualificanti della fornitura. Esse comprendono, per esempio, le attività legate all'avvio del servizio, le attività di mantenimento periodiche (tra cui la manutenzione, gli aggiornamenti ecc.), la configurazione operativa dei servizi erogati ecc. Al Fornitore è richiesto in tutte le attività della fornitura il rispetto dei processi, degli standard e delle linee guida adottate dalle Aziende nonché gli standard internazionali e le best practices di settore e di tecnologia applicativa. Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i referenti delle Aziende AsRER, secondo modalità che saranno, opportunamente, concordate in fase di avvio. Le aziende AsRER si riservano di modificare i propri standard e le proprie linee guida e di introdurre nuove modalità, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso al fornitore. In aggiunta, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta del fornitore, per migliorare la qualità della fornitura. Non sono accettabili proposte peggiorative da parte del Fornitore quali richieste di non rispettare impegni presi in Offerta Tecnica, di non produrre indicatori di qualità aggiuntivi o



documentazione aggiuntiva, peggiorando il proprio piano di qualità e la qualità dei singoli interventi. In considerazione dell'articolazione, della complessità e delle esigenze di qualità della presente fornitura, il fornitore aggiudicatario nel periodo di affiancamento iniziale dovrà acquisire il know how sul contesto tecnologico ed applicativo nonché di processo ed organizzativo della fornitura, predisporre gli ambienti tecnologici e/o strumenti operativi e di supporto, organizzare attraverso la predisposizione del piano della qualità generale e del piano di lavoro generale gli strumenti, le risorse, i processi necessari per l'erogazione della fornitura. Tutte le spese e gli oneri del Fornitore relativi alle attività propedeutiche alla erogazione dei servizi oggetto del presente documento (ivi compresi costi di acquisizione del know how), sono da intendersi comprese e compensate nel corrispettivo complessivo della fornitura.

Il Fornitore dovrà consegnare, con le modalità e nei tempi indicati nel presente capitolato, i seguenti piani:

- Piano di Lavoro Generale
- Piano di Qualità generale

#### **4.1. Piano di Lavoro Generale**

Il Piano di Lavoro Generale deve contenere attività, tempi e impegno specificati per ogni servizio con la seguente articolazione:

- Piano di Avvio;
- Piano di Avvicendamento e Acquisizione del Know-how;
- Piano di Trasferimento del Know How (quando richiesto);
- Rendiconto Risorse;
- Stato Avanzamento Lavori.

La sostituzione degli attuali servizi con quello offerto dovrà avvenire assicurando la completa continuità operativa di tutti i servizi di sviluppo, manutenzione e assistenza.

Il piano di Avvio dovrà individuare e descrivere le modalità con cui il fornitore intenda garantire questo risultato.

Il piano di Lavoro Generale dovrà essere consegnato dal fornitore entro 30 giorni solari dalla presa in carico del sistema.

##### **4.1.1. Piano di Avvio**

Il Piano di Avvio conterrà il dettaglio delle attività che dovranno essere espletate ad inizio fornitura, le relative tempistiche e le stime di impegno. Poiché è richiesta l'evoluzione di una piattaforma esistente dovrà essere garantita la piena continuità operativa senza alcun disservizio. In particolare, dovranno essere esplicitate le risorse professionali ed il loro successivo impiego nei servizi della fornitura, le attività, i tempi, gli strumenti offerti e quanto necessario alla completa presa in carico di tutti i servizi della fornitura nonché alla predisposizione degli ambienti, degli strumenti, delle soluzioni, dei sistemi e delle migliorie offerte. Il fornitore dovrà produrre un piano attuativo per l'avvio e la messa a regime dei servizi richiesti, corredato di un dettagliato cronoprogramma (GANTT). Il piano è parte integrante della fase progettuale richiesta alle ditte e sarà oggetto di specifica valutazione qualitativa. Esso deve rispondere a particolari requisiti di chiarezza e dimostrare la propria fattibilità; deve necessariamente comprendere:

1. L'indicazione di tutte le fasi.
2. L'elenco delle attività per ciascuna fase.
3. Le tempistiche.

4. Il flusso e la sequenza delle attività e le relative interdipendenze, con l'indicazione dei punti chiave, dei cammini critici e delle relative attività di misura e controllo. Devono essere chiaramente indicati eventuali vincoli esterni.

5. Il carico di lavoro per attività, espresso in giorni uomo per figura professionale

6. le metodiche da utilizzare in caso di scostamento dal piano attuativo.

Dovranno essere presi in considerazione, ad esempio, le azioni intraprese:

- in caso di attività in ritardo appartenenti a un cammino critico in cui tutte le risorse risultano già impegnate;
- per attività non comprese nella pianificazione iniziale;
- in caso di non raggiungimento del risultato atteso per una certa attività;
- in caso di modifica del gruppo di lavoro ....

I tempi di esecuzione del piano dovranno essere espressi in numero di giorni di calendario, a partire dalla data di inizio lavori. Dovranno essere individuate, ad esempio, la data di avvio dell'attività di formazione e di addestramento del gruppo di lavoro sulla specifica architettura della soluzione e sugli applicativi, la data di messa in esercizio della soluzione organizzativa, il coordinamento delle attività operative e la gestione dei requisiti funzionali, la data di completa presa in carico del progetto.

Il piano di Avvio è soggetto all'approvazione della Committente. Il Fornitore è tenuto alla redazione del Piano di Avvio anche nel caso corrisponda al Fornitore uscente. Nel piano dovrà essere chiaramente indicata la data di attivazione del servizio che non potrà eccedere 3 mesi solari dall'aggiudicazione definitiva. Il Piano di Avvio dovrà rispettare i requisiti minimi espressi nel Capitolato Tecnico.

L'impresa aggiudicataria dovrà rendere disponibili per ciascuna Azienda, con cadenza mensile, **report periodici** e relazioni che evidenzino le informazioni relative a dati di dettaglio e riassuntivi relativi alle richieste ricevute dall'Azienda, dei relativi interventi, inclusa l'analisi e l'individuazione delle cause, la soluzione individuata e i tempi di intervento e ripristino; Le relazioni dovranno essere rese disponibili in formato elettronico liberamente elaborabile (CSV o Excel) o prelevabili direttamente dal sistema informativo. Il fornitore, pertanto, dovrà allegare al progetto proposte di report adeguati a soddisfare tale esigenza.

#### 4.1.2. Piano di Avvicendamento e Acquisizione del Know-how

Il Fornitore aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione della fornitura a regola d'arte, attraverso il pieno rispetto dei requisiti minimi e dei livelli di servizio a partire dalla data di inizio attività. Per garantire l'efficacia dei servizi fin dall'avvio della fornitura, il Fornitore deve impiegare personale pienamente formato sulle tematiche funzionali e tecniche oggetto della fornitura nonché dei metodi, degli strumenti e degli standard e linee guida di AsRER che nel corso della fornitura saranno utilizzati. Il piano di avvicendamento dovrà individuare e descrivere le modalità con cui il fornitore intenda garantire questo risultato. Il periodo di affiancamento iniziale è stimato in un massimo di 3 **mesi solari**, da definire nel piano di avvio anche in funzione di eventuale know-how già disponibile da parte dell'aggiudicatario e **non potrà essere oggetto di allungamento in sede di offerta tecnica, pena l'esclusione dalla gara**. Va precisato che, nel caso una o più Aziende AsRER siano costrette a mantenere in vita il precedente contratto causa inadempienza del fornitore subentrante rispetto alla garanzia di avvio nei termini proposti, ogni onere connesso alle attività necessarie per gestire l'avvicendamento sarà integralmente a carico dell'aggiudicatario, inclusi eventuali oneri aggiuntivi dovuti al fornitore cessante, in caso di mancato rispetto dei tempi di avvicendamento, e per qualsiasi altra azione correlata e fatte salve le eventuali implicazioni di carattere civile o penale. Il piano, che dovrà

includere le attività di formazione previste o necessarie per l'avvio del progetto, potrà essere modificato, previo accordo tra le parti, qualora intervengano particolari esigenze delle AsRER o per la necessità di adeguarsi a obblighi tecnici o di legge. Durante le attività di training on the job e sino alla data di inizio attività definita contrattualmente, la responsabilità dei servizi e di tutte le attività continuerà ad essere in capo al Fornitore uscente. Le modalità di fruizione e la relativa pianificazione di tale addestramento dovranno essere concordate con AsRER.

Per i servizi realizzativi (sviluppo, manutenzione evolutiva, adeguativa e migliorativa) l'avvicendamento è finalizzato alla presa in carico del sistema Babel esistente al momento dell'avvicendamento stesso, comprensivo di tutti gli strumenti e della documentazione di supporto e di eventuali interventi già definiti dalle aziende.

Per i servizi di Babelcare l'avvicendamento è finalizzato all'acquisizione del know-how necessario per lo svolgimento delle attività a regime e di tutti gli strumenti necessari per erogare il servizio.

Il servizio di presa in carico e acquisizione di know how è inteso a totale carico dell'aggiudicatario, pertanto, non comporterà oneri aggiuntivi per le aziende AsRER.

Durante il periodo di avvicendamento il Fornitore dovrà organizzare, pianificare e partecipare attivamente alle attività di affiancamento iniziale ed acquisizione know how erogati e con il supporto delle Aziende o di terzi da essa indicati, nonché predisporre quanto necessario e/o offerto per l'efficace presa in carico dei servizi. Tale addestramento potrà consistere, ad esempio, in riunioni di lavoro, esame della documentazione esistente con assistenza di personale esperto, affiancamento nell'operatività quotidiana condotta dal Fornitore uscente.

È responsabilità del Fornitore verificare il materiale/documentazione ricevuto e segnalare eventuali insufficienze/carenze informative. Inoltre, durante lo svolgimento delle attività di presa in carico e prima della data di attivazione della fornitura, il Fornitore dovrà:

- predisporre, personalizzare e popolare **gli strumenti** richiesti e offerti dal Fornitore e verificare ed eventualmente aggiornare le configurazioni degli strumenti messi a disposizione dalle Aziende AsRER
- formalizzare i **processi e le modalità operative per l'erogazione dei servizi**, le procedure di comunicazione ed escalation e le modalità di interazione tra le Aziende e il Fornitore;

Al termine del periodo di affiancamento il completamento del passaggio di consegne, ed il conseguente passaggio delle responsabilità di gestione del Sistema ed erogazione dei servizi al Fornitore, sarà formalizzato in un apposito verbale. Durante le attività di subentro e sino alla data di attivazione della fornitura, la responsabilità dei servizi e di tutte le attività continuerà ad essere in capo al Fornitore uscente.

Per tutto il periodo di avvicendamento, il Fornitore aggiudicatario non percepirà alcun corrispettivo. Si sottolinea l'importanza della presa in carico del sistema a inizio fornitura per acquisire un elevato grado di conoscenza funzionale ed operativa del software. Si precisa che le medesime risorse impiegate nel corso di tale attività (presa in carico) dovranno essere impiegate nei servizi oggetto della fornitura.

A seguito della presa in carico dovranno essere pienamente operative le funzioni di coordinamento, analisi e sviluppo software del gruppo di lavoro assegnato, in modo che questo sia in grado di gestire in completa autonomia il software in produzione diagnosticando e correggendo tempestivamente eventuali problemi segnalati e progettando e sviluppando tutte le nuove funzioni richieste dalle AsRER.

### **4.1.3. Piano di Trasferimento di Know-how (attività di fine fornitura)**

Il Piano di Trasferimento di Know how deve contenere il dettaglio delle attività, la relativa tempificazione e le stime di impegno. Tale piano dovrà descrivere obbligatoriamente le seguenti fasi/documenti:

- Presentazione esaustiva degli aspetti organizzativi, amministrativi e tecnici della fornitura, dei processi di riferimento, dell'architettura generale del sistema nonché delle architetture di ogni singola area applicativa;
- Consegna di tutti gli oggetti software al fine di permettere la predisposizione di un ambiente operativo parallelo;
- Estrazione, verifica e consegna di tutti i documenti previsti dal presente contratto;
- Predisposizione di quadri di sintesi architetture e funzionali;
- Presentazione delle modalità organizzative, degli obiettivi e delle risorse impiegate
- Consegna di tutta la documentazione in un formato aperto e accessibile (se richiesto).

Il Fornitore è tenuto, su richiesta del Committente, a pianificare ed effettuare il passaggio di tutte le conoscenze relative alla presente fornitura al Committente stesso e/o a terzi da essa indicati.

Il Fornitore, su richiesta di una delle Aziende, potrà essere affiancato dal personale indicato dalle Aziende nell'operatività quotidiana.

### **4.1.4. Rendicontazione Risorse**

Il Rendiconto delle risorse è un riepilogo, a corredo del Piano di lavoro Generale, che dovrà contenere l'elenco sempre aggiornato del personale impiegato dal Fornitore con l'indicazione del profilo professionale ricoperto, specificando il possesso di eventuali certificazioni o credenziali offerte o richieste dal Capitolato Tecnico.

Il Fornitore garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto della fornitura, in fase di presa in carico dei servizi in caso di integrazioni e/o sostituzioni, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente documento e ai profili indicati nell'Allegato 2 "Figure Professionali".

A tal fine il Fornitore, nel piano di Lavoro Generale, dovrà indicare le risorse professionali proposte per l'attivazione dei servizi della fornitura e di tutte le attività propedeutiche alla presa in carico dei servizi, anche in funzione delle indicazioni delle Aziende AsRER.

Al piano di lavoro il Fornitore allegherà i CV delle risorse proposte, per l'approvazione generale del piano e la valutazione specifica del personale da impiegare nelle attività previste dalla fornitura. La Committente si riserva di verificare in qualsiasi momento la rispondenza dei curriculum delle risorse impiegate rispetto a quelli richiesti/offerti.

Per l'accettazione del personale proposto, AsRER si riserva la possibilità di procedere ad un colloquio di approfondimento, per verificare la corrispondenza delle competenze elencate nel CV. La risorsa dovrà essere disponibile al colloquio entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta. Per il personale ritenuto inadeguato le Aziende procederanno alla richiesta formale di sostituzione che dovrà avvenire seguendo tempi concordati ed eventuali inadempimenti comporteranno l'applicazione delle sanzioni indicate nel contratto (secondo quanto riportato nell'Allegato 3 "Indicatori di Qualità-penali").

### **4.1.5. Stato Avanzamento Lavori**

Il SAL (con il PM coordinatore delle AsRER) dovrà essere aggiornato mensilmente e conterrà le informazioni utili ai fini della consuntivazione dei servizi e dovrà riportare almeno le seguenti informazioni:

- percentuale di avanzamento delle singole attività e data effettiva di chiusura;
- vincoli/criticità e relative azioni di mitigazione da intraprendere e/o intraprese;
- razionali di ripianificazione;
- eventuale scostamento di date, impegno e volumi.

## 4.2. Piano della Qualità Generale

Il Piano di Qualità è un documento nel quale sono indicati i criteri di controllo e gestione che il Fornitore intende attuare per assicurare il livello qualitativo stabilito e descrive le attività, i processi, le risorse e l'organizzazione previsti dal fornitore per soddisfare i requisiti di qualità nell'ambito della fornitura.

Il Fornitore dovrà predisporre un Piano della Qualità Generale che:

- Fornisca un metodo per misurare il raggiungimento degli obiettivi di qualità;
- Espliciti le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dal Fornitore, allo scopo di raggiungere obiettivi tecnici e di qualità contrattualmente definiti;
- Definire il piano di Test che accompagna ogni intervento lungo tutto il ciclo di sviluppo, con particolare riguardo alla loro validazione rispetto ai requisiti dell'utente;
- Garantisca il corretto e razionale evolversi delle attività contrattualmente previste, nonché la trasparenza e la tracciabilità di tutte le azioni messe in atto dalle parti in causa.

Il piano di Qualità deve essere consegnato dal fornitore entro 2 mesi dalla presa in carico del sistema.

## 4.3. Strumenti a supporto dell'operatività della fornitura

Nell'ambito dell'erogazione dei servizi è richiesto al Fornitore di mettere a disposizione della Committente, **senza oneri aggiuntivi** per la stessa, gli strumenti di seguito descritti e provvedere alle relative attività di predisposizione, installazione, configurazione e manutenzione degli stessi. Tutti gli strumenti richiesti dovranno essere accessibili via web e rispettare i criteri di sicurezza del committente; inoltre dovranno essere messi a disposizione anche a eventuali terzi che il committente comunicherà. I sistemi a carico del Fornitore, salvo diversa indicazione o fornitura diretta della committente, che dovranno essere condivisi (se richiesti) con le aziende sono:

- un sistema di Project Management (adatto alle metodologie Agili)
- un sistema di Trouble Ticketing
- un sistema di Test Factory
- una piattaforma di documentazione (es. Wiki, cms...)

Il fornitore, facendosi carico della migrazione dei dati, è comunque libero di utilizzare sistemi diversi da quelli attualmente in uso.

Tutti i software dovranno essere messi a disposizione e funzionanti entro un mese dall'aggiudicazione definitiva.

### 4.3.1. Project Management

Per la gestione del progetto è richiesto al fornitore uno strumento di gestione del progetto per pianificare, monitorare e controllare i costi, le tabelle di marcia e le risorse, creando così un valore aggiunto e soddisfacendo i criteri per la buona riuscita dei progetti. La piattaforma fornita sarà oggetto di punteggio anche in relazione alla adeguatezza delle funzioni rispetto alla metodologia Agili attualmente in uso.

Attualmente è utilizzato il software web open source Redmine ([www.redmine.org](http://www.redmine.org)) che, oltre ad avere a disposizione plug-in che agevolano l'utilizzo della metodologia Scrum, fornisce una estrema configurabilità nella definizione dei metadati di descrizione delle storie, del loro flusso e delle caratteristiche degli utenti. L'accesso a Redmine viene fornito ai seguenti utenti:

- Ai PM delle aziende AsRER
- Al team di progetto
- Ai componenti di Babel Care

La piattaforma Redmine è attualmente installata su macchine di proprietà AUSLBO.

La piattaforma fornita sarà oggetto di punteggio anche in relazione alla adeguatezza delle funzioni rispetto alla metodologia Agile attualmente in uso.

### 4.3.2. Trouble Ticketing

È richiesto al fornitore l'installazione di un sistema di Trouble Ticketing e tutte le attività dovranno essere gestite dalla loro origine alla loro risoluzione all'interno di tale sistema. L'apertura dei ticket potrà avvenire sia direttamente dal sistema sia tramite mail dedicata (che inneschi l'apertura automatica di un ticket). Il sistema dovrà inoltre fornire tutti i dati utili per il calcolo dei livelli di servizio. Sarà facoltà dell'aggiudicataria utilizzare sistemi liberi da licenze, purché integrabili con i sistemi di autenticazione aziendali (SSO con Shibboleth), a completo carico della aggiudicataria. L'aggiudicatario dovrà informare periodicamente la CDR con un report dettagliato di tutti i ticket con i relativi tempi di risoluzione e le statistiche suddivise per azienda. In base all'incidenza dei ticket aperti dovranno essere proposte dall'aggiudicatario soluzioni e strategie di sviluppo a miglioramento della piattaforma Babel. Tale report potrà suggerire una ripresa formativa ove l'utenza risulti carente.

L'aggiudicatario dovrà consentire l'accesso ai PM, ciascuno per la propria area di competenza, per la verifica dello stato di avanzamento delle attività.

La piattaforma fornita sarà oggetto di punteggio anche in relazione alla adeguatezza delle funzioni rispetto alla metodologia Agile attualmente in uso.

### 4.3.3. Test Factory e qualità del software

In considerazione della complessità della piattaforma è indispensabile prevedere un "modello" di test che vada anche a portare valore alla qualità del software realizzato. La test factory è un servizio organizzato e strutturato di gestione delle fasi di testing (analisi, progettazione, esecuzione, governance del testing...).

Nonostante la metodologia Agile di lavoro adottata finora tra CDR, PO, PM del fornitore e team di sviluppo (già dalle fasi di progettazione) permetta che venga posta una particolare attenzione ai requisiti funzionali e alla qualità del software, sarà necessario adottare un modello utile ad identificare e risolvere le anomalie già dalle prime fasi progettuali, evitando il più possibile bug in produzione e permettendo di intervenire rapidamente in caso di ulteriori implementazioni e reverse engineering.

La test factory, inserita all'interno del ciclo di sviluppo software sia per l'esecuzione dei test (system test, integration test, test di performance eccetera) sia come livello di test di validazione (per la verifica delle



soluzioni applicative dopo l'esecuzione dei test di sistema e d'integrazione) dovrà facilitare la gestione di tutte le attività di collaudo come:

- l'analisi delle funzionalità;
- la stesura dei casi di test;
- l'esecuzione dei collaudi (comprensivi di test di non regressione e retrocompatibilità);
- la segnalazione dei bug e la produzione della reportistica di stato avanzamento lavori.

Il Fornitore è tenuto a delineare gli obiettivi generali delle attività di test, la strategia di test, l'organizzazione ed a progettare ed eseguire tutti i test atti a garantire la copertura funzionale e non funzionale del software: test di sistema, di prestazione, di sicurezza, di portabilità, di accessibilità ed altre tipologie di test che di volta in volta sarà necessario attivare per la verifica della rispondenza del prodotto software oggetto di realizzazione ai requisiti hardware, software, funzionali e non funzionali.

Il "modello" fornito sarà oggetto di punteggio anche in relazione alla adeguatezza delle funzioni.

#### **4.3.4. Piattaforma di Documentazione**

Ogni nuovo modulo applicativo o modulo oggetto di riscrittura rilasciato dovrà essere corredato della:

- Documentazione tecnica: descrizione del codice sorgente, gli algoritmi e le API;
- Manuale Utente.

Per ogni modulo applicativo modificato o integrato di funzionalità dovrà essere aggiornata la documentazione esistente. È, inoltre, da considerare compresa nelle attività di Sviluppo e MEV la predisposizione e/o il supporto all'azienda per la redazione o l'aggiornamento della documentazione prevista dalle norme generali e dai regolamenti interni in materia (es. Manuale di Gestione del Protocollo, ...).

L'attuale Manuale Utente finale è realizzato con Plone su macchine di proprietà AUSLBO.

#### **4.4. Costituzione del team di progetto e metodologia di sviluppo software**

L'aggiudicatario deve proporre un efficace servizio di coordinamento e monitoraggio delle attività di analisi e sviluppo software del gruppo dedicato al progetto BABEL; in particolare, tramite la piattaforma di project management dovrà coordinare tutto il ciclo di sviluppo del software.

Il team dovrà collaborare in sinergia quotidiana con i diversi gruppi operativi afferenti al progetto BABEL (CDR, help desk, area sistemistica, consulenti, specialisti...) già operativi sul progetto.

Il PM del fornitore dovrà mantenere una comunicazione costante con la CDR in modo da recepire con chiarezza requisiti, priorità, problematiche, nuove esigenze funzionali e loro declinazione all'interno dell'organizzazione delle AsRER, al fine di trovare sempre una soluzione adatta ad ogni tipologia di richiesta.

Il fornitore dovrà descrivere la metodologia e il modello operativo che intenda mettere in atto per la gestione del processo di manutenzione e sviluppo delle funzionalità BABEL già in uso e la metodologia e il modello operativo che intenda mettere in atto per l'analisi dei requisiti, la progettazione software, il processo di realizzazione e di messa in esercizio di nuovi moduli applicativi o macro-funzionalità che le AsRER decideranno di implementare.

In considerazione del fatto che le attività di manutenzione e le attività di sviluppo di nuovi progetti dovranno condividere le stesse risorse tecniche, si dovranno evidenziare le strategie previste per garantire un buon compromesso tra tutte le attività.

#### **4.5. Costituzione e gestione del team di Help Desk**

Il progetto, a pena di esclusione, deve prevedere la fornitura di un gruppo di tecnici informatici specializzati che deve operare sia come supporto di help desk di 1° livello che come supporto di 2° livello.

La ditta dovrà proporre un efficace servizio di coordinamento e monitoraggio delle attività del gruppo di Help Desk BABEL. L'organizzazione di un servizio di Help Desk ticketing per il supporto e l'assistenza in un contesto interaziendale come quello di BABEL è fondamentale per poter fornire un servizio efficiente e di qualità agli Utenti.

Il coordinamento del servizio, le figure professionali coinvolte, la gestione delle comunicazioni tra i livelli e responsabili di altri servizi o la corretta l'escalation verso sistemi esterni sono tutti elementi che andranno a caratterizzare la qualità del servizio. La gestione dei ticket, la prioritizzazione, la classificazione, l'individuazione e assegnazione alla persona corretta farà tutto parte del processo di risoluzione del ticket la cui gestione ottimale sarà fondamentale per il rispetto degli SLA.

Il supporto di 1° livello risponderà alle chiamate secondo le modalità descritte al Capitolo 3.1 del seguente Capitolato Tecnico. La ditta dovrà indicare i componenti del gruppo di lavoro che saranno dedicati alla realizzazione del progetto, evidenziando in particolare:

1. il coordinatore con relativo specifico curriculum;
2. la numerosità del personale dedicato al progetto con specifiche professionali e funzionali;
3. i profili professionali con relativi curriculum che documentino le esperienze
4. numero di giornate annue previste per ogni componente del gruppo;
5. attività previste per i componenti del gruppo per la fase di avvio;
6. attività previste per i componenti del gruppo nella gestione ordinaria;
7. metodologie di gestione delle criticità.

Il gruppo, la cui composizione dettagliata deve essere definita dalle ditte concorrenti e sarà oggetto di valutazione qualitativa, deve rispondere ai requisiti presenti nell'Allegato 2 – Figure professionali. Si precisa che i requisiti di presenza indicati per ciascuna Azienda, sono da intendersi minimi; pertanto, devono essere sempre previste sostituzioni in caso di assenza dei tecnici per malattia, ferie, assenze programmate o altro.

Come descritto successivamente nel paragrafo 5.3, in considerazione della grandezza e complessità del progetto e degli utenti che lo utilizzano, si ritiene che 3 unità sia il numero minimo di figure professionali adatto a gestire tale attività.

#### **4.6. Gestione delle figure professionali dedicate ai servizi**

Le Aziende AsRER esercitano la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese dalle figure professionali proposte per i vari servizi oggetto del contratto, nonché sul numero di figure professionali minime richieste in capitolato o superiori se offerte dall'aggiudicatario.

Inoltre:

1. qualora la CDR ritenga una o più di tali figure preposte ai servizi, non idonea allo svolgimento dell'attività contrattuale ne darà comunicazione all'Impresa che è tenuta a proporre una adeguata sostituzione entro quindici giorni lavorativi dalla predetta comunicazione;



2. qualora l'Impresa debba provvedere alla sostituzione di una figura professionale, anche per cause di forza maggiore, è tenuta a darne tempestiva e motivata comunicazione alle Aziende, unendo alla comunicazione il curriculum della figura proposta in sostituzione della figura uscente; in tutti i casi in cui si procede alla sostituzione di una figura, l'Impresa si obbliga a proporre risorse sostitutive in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità richiesti in sede di gara; la CDR entro dieci giorni consecutivi dal ricevimento dei dati relativi ai nuovi tecnici/operatori, potrà disporre la non utilizzazione di quel personale privo dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idonee all'espletamento del servizio;
3. la CDR si riserva di valutare e autorizzare le sostituzioni proposte; l'impresa è altresì tenuta a garantire un periodo di affiancamento tra la figura uscente e quella subentrante per almeno 20 giorni lavorativi (o fintanto che la figura non sia totalmente operativa), senza oneri aggiuntivi per le Aziende;
4. l'aggiudicatario, secondo eventuali indicazioni della CDR, dovrà prevedere iniziative di formazione continua del proprio personale dedicato al servizio, attraverso la redazione di un programma annuale che comprenda l'attivazione di corsi, incontri anche da remoto in merito alle attività e alle competenze richieste; a queste iniziative potrà essere prevista la partecipazione anche del personale dipendente delle Aziende, secondo una programmazione concordata;
5. L'aggiudicatario dovrà consentire al proprio personale la partecipazione alle iniziative formative promosse dalle Aziende, qualora ritenute di importanza per i servizi oggetto del contratto.

In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario rispetto agli obblighi di cui al presente paragrafo, le AsRER si riservano di procedere **alla risoluzione del contratto**, fermo restando l'applicazione delle penali previste e il diritto al risarcimento dell'eventuale danno. L'appaltatore deve garantire al proprio personale dipendente il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporto di lavoro; deve essere inoltre garantita, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale stesso. Tutto il personale addetto al servizio deve possedere piena padronanza della lingua italiana e dovrà essere comunicato al committente un elenco completo delle risorse impiegate che dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato.

#### 4.7. Orario di erogazione dei servizi

La copertura dei servizi offerti deve essere garantita, senza interruzione, tra le ore 8:30 e le ore 18.00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì (orario di servizio), secondo una distribuzione delle presenze da concordare con le aziende. Si precisa che per festività devono intendersi solamente le festività a carattere nazionale. Il fornitore dovrà farsi carico della gestione del personale componente i vari gruppi di lavoro (ad esempio ferie, malattie, indisponibilità in genere) al fine di garantire la regolare disponibilità delle risorse nell'orario di servizio. Le attività estemporanee quindi non rientranti nell'attività standard (es.: errore bloccante su un documento), ma che posseggono carattere di urgenza, verranno comunicate dalla CDR secondo la modalità più idonea (e-mail, sistema di ticketing...) e dovranno essere attivate dal Fornitore nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre il giorno lavorativo successivo alla segnalazione. Le situazioni di criticità e urgenza in cui sarà possibile che debbano essere svolte le attività, richiederanno elevate capacità tecniche e professionali: prontezza, precisione, affidabilità e competenza per tutti i profili professionali coinvolti; è essenziale, perciò, da parte del Fornitore un elevato grado di flessibilità nel rendere disponibili le risorse, nonché nel garantire le necessarie competenze.

Per i servizi da erogare in modalità continuativa potranno inoltre essere previste sporadiche estensioni dell'orario di servizio standard; si precisa che:

- nell'ambito del servizio di Manutenzione Correttiva e Adeguativa, le attività erogate nell'orario di servizio standard si intendono remunerate nel canone; eventuali ore in più potranno essere recuperate senza disservizi e oneri nelle giornate successive;
- gli strumenti necessari per l'erogazione del servizio saranno resi disponibili dal Fornitore (es. Portatili, cellulare), anche nel caso di reperibilità;
- tutti gli interventi fuori orario dovranno essere realizzati da risorse appartenenti al team normalmente impegnato nell'erogazione dei servizi in orario standard dei relativi servizi.

#### 4.8. Luoghi di erogazione dei servizi

I servizi potranno essere erogati in smart working o presso la sede del fornitore. Per i servizi di Sviluppo e Manutenzione le Aziende AsRER si riservano comunque di variare i luoghi di erogazione in una delle proprie sedi. A tal fine il fornitore dovrà disporre di sistemi e processi a garanzia della sicurezza, per il rispetto dei livelli di servizio e per la completa trasparenza dei flussi operativi. Il fornitore dovrà disporre di strumenti per la collaborazione da remoto e per la condivisione della attività a partire dalle primissime attività di fattibilità/progettazione/Design Thinking/requisiti alla partecipazione ad attività di test e quality assurance, revisione dei documenti, visibilità e trasparenza di tutte le attività in corso e dei processi attivi) al fine di garantire, per tutti i servizi e attività, la partecipazione della CDR in modo semplice ed immediato e senza costi aggiuntivi per la Committente. Tutti gli strumenti dovranno essere previsti nel Piano di Qualità Generale e attivati nel periodo di Avvicendamento Iniziale. Il fornitore dovrà disporre di strumenti per il collegamento da remoto ai sistemi di AsRER che garantiscano il rispetto del livello di sicurezza dei sistemi di AsRER stessa.

Le attività che richiedano la presenza fisica di personale AsRER (es. design thinking, analisi AS IS e TO BE, requisiti, test prototipi, collaudo, ecc.) si potranno tenere presso una delle sedi AsRER, salvo diverso accordo con il Fornitore.

Sarà a carico del Fornitore l'onere economico, la predisposizione ed il dimensionamento del collegamento telematico tra le proprie sedi e la porta di accesso messa a disposizione dalle Aziende. Nel caso in cui siano resi disponibili dalle Aziende eventuali prodotti software (es. Il framework Instant Developer usato per lo sviluppo di diversi moduli) che dovessero rendersi necessari per l'esecuzione di talune attività, rimarranno a carico del Fornitore tutte le attività connesse all'installazione ed all'utilizzo di tali prodotti nei propri dispositivi.

### 5. METRICHE, DIMENSIONAMENTO E GRUPPI DI LAVORO

Nella tabella che segue si definiscono le metriche utilizzate:

<b>Servizio/Attività</b>	<b>Metrica</b>
Sviluppo e MEV	FTE a consumo
Manutenzione Correttiva e adeguativa	Canone
Help Desk	Canone

Il servizio di Sviluppo e MEV di software ad hoc, rappresentando un insieme di obiettivi progettuali da realizzare nella durata contrattuale sulle applicazioni e sistemi o su nuovi sviluppi inerenti alle funzioni amministrative attualmente supportate, richiede metriche di misurazione che si possano al meglio adattare alle specificità degli obiettivi. La metodologia Agile adottata dalle Aziende prevede il rilascio del software attraverso Sprint/TimeBoxes successivi per cui sarà adottato un "Ciclo di vita Agile" per il quale sarà applicata una metrica di remunerazione in FTE.

Il fornitore dovrà mettere a disposizione un team di personale complessivo ottimale per rispettare i livelli di servizio richiesti definiti nell'Allegato 3 "Indicatori di qualità-penali".

Per quanto riguarda sviluppo e manutenzione evolutiva il fornitore dovrà presentare un piano di disponibilità definito in termini di numero (intero o frazione di intero) di FTE annue per ognuna delle 3 figure professionali elencate nell'Allegato 2 delle Figure Professionali, dove per "FTE annua" si intende la somma di 220 giornate giornate/persona, e le giornate si definiscono come unità lavorative di 8 (otto) ore esclusa la pausa pranzo.

**Esempio:**

- **N** FTE/anno PM
- **M** FTE/anno analista funzionale e di processo
- **P** FTE/anno analista programmatore.

Tale piano di disponibilità sarà da intendersi come "monte giornate", vale a dire che il gruppo di coordinamento del committente si riserverà di utilizzarlo per intero o parzialmente per le attività che riterrà opportune, anche, eventualmente, ridistribuendo le giornate tra le figure professionali secondo necessità, pur garantendo i limiti previsti dal capitolato speciale e il perimetro economico di riferimento.

## 5.1. Dimensionamento Sviluppo e MEV

I servizi di sviluppo e manutenzione evolutiva verranno dimensionati in un massimale di giornate uomo stimato quale sommatoria delle necessità delle singole applicazioni e sulla base delle previsioni di utilizzo durante l'intera fornitura. Il massimale del servizio è di 656 FTE/anno da ripartire secondo le percentuali e le figure professionali indicate nella tabella del relativo gruppo di lavoro.

<b>Figura Professionale</b>	<b>% MAX FTE/anno</b>
Project Manager	18
Analista Funzionale e di processo	38
Analista Programmatore	600

## 5.2. Dimensionamento Manutenzione Adeguativa e Correttiva

Il servizio di Manutenzione verrà dimensionato a canone e svolto dal team di progetto. Per il calcolo del totale a canone si è preso a riferimento un massimale di servizio di 540 FTE/anno pari al 30% dell'effort totale storico del personale addetto a manutenzione, sviluppo e MEV negli ultimi 3 anni.

## 5.3. Dimensionamento Help Desk

Il servizio di Help Desk verrà dimensionato a canone. Per rientrare negli SLA si ritiene che 3 unità sia il numero minimo di figure professionali adatto a gestire tale attività. In Allegato 4 del Capitolato Tecnico "Personale attualmente impiegato nel servizio" sono presenti tutte le informazioni relative al personale attualmente coinvolto.

# 6. GOVERNO DELLE FORNITURE

## 6.1. Accettazione/approvazione prodotti della fornitura

Tutti i prodotti della fornitura saranno sottoposti ad Accettazione/Approvazione/Valutazione per verificare la rispondenza dei prodotti stessi ai requisiti e alle specifiche richiesti. Le anomalie, intese come

malfunzionamenti, disallineamenti, non corrispondenza agli standard, dovranno essere tempestivamente risolte dal Fornitore per permettere la prosecuzione delle attività, entro comunque i tempi definiti dalla Committente o dal Capitolato Tecnico e relativi allegati. Eventuali ritardi nella risoluzione delle anomalie comporteranno l'applicazione delle sanzioni contrattualmente previste.

## **6.2. Collaudo**

Il servizio richiesto dovrà essere avviato con le tempistiche e le modalità descritte nel presente Capitolato Tecnico, pertanto, il primo collaudo del sistema sarà effettuato entro 3 mesi dall'aggiudicazione definitiva dei servizi oggetto di fornitura.

Il collaudo sarà svolto dal Fornitore (sotto la supervisione della CDR o dei DEC delle singole Aziende) a verifica che i servizi richiesti siano correttamente funzionanti. Le stesse modalità dovranno applicarsi anche a seguito di ogni rilascio in produzione. Durante il periodo di test saranno oggetto di collaudo tutti i prodotti della fase realizzativa e la loro congruenza con i prodotti delle fasi precedenti.

Per mezzo del collaudo, si portano a compimento la verifica e la validazione a posteriori della fornitura, finalizzate alla sua accettazione. La verifica consiste in un test di conformità e di consistenza con le specifiche soprattutto funzionali; la validazione consiste in un test di correttezza sulle piattaforme di test e produzione. Il collaudo deve dare esito positivo rispetto alla corrispondenza dei servizi richiesti e degli obblighi contrattuali.

L'attività di collaudo verrà svolta secondo gli standard e gli indirizzi metodologici indicati dalla Committente. Qualora la Committente riscontri che casi di test dichiarati positivi dal Fornitore falliscano durante il collaudo della Committente, il Fornitore dovrà motivare la situazione ed in ogni caso verrà applicata l'azione contrattuale indicata dell'Allegato 3 "Indicatori di qualità-penali". Le anomalie, malfunzionamenti e difformità con la documentazione dovranno essere tempestivamente risolti dal Fornitore per permettere la prosecuzione delle attività di collaudo. Eventuali ritardi nella risoluzione dei malfunzionamenti comporteranno l'applicazione delle azioni contrattualmente previste.

Solo in caso di collaudo positivo l'aggiudicatario potrà procedere a fatturazione dei canoni corrispondentemente alle attività erogate.

## **6.3. Azioni contrattuali**

Ogni inadempimento contrattuale darà origine ad un'azione commisurata alla criticità della violazione.

I principali aspetti delle prestazioni contrattuali vengono presidiati da appositi indicatori di qualità, specialmente laddove vengono definite specifiche misure. Pertanto, il mancato rispetto dei requisiti minimi richiesti e/o come migliorati dal fornitore in Offerta tecnica determina azioni contrattuali conseguenti che possono consistere in una o più delle seguenti azioni:

- applicazione di rilievi;
- applicazione di penali;
- azioni aggiuntive (richiesta danni, risoluzione anticipata del contratto, ecc.) laddove previsto contrattualmente.

## **6.4. Rilievi**

I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte delle Aziende AsRER conseguenti il non rispetto degli adempimenti contenuti nella documentazione contrattuale. Pertanto, oltre a quanto esplicitamente previsto potrà essere emesso un rilievo su qualunque inadempimento se non diversamente sanzionato. Sono notificati al Fornitore tramite comunicazione formale, ognuna delle quali potrà contenere uno o più rilievi. I rilievi non prevedono di per sé l'applicazione di penali e, se reiterati e accumulati, danno luogo a penali e/o altre azioni

contrattuali. Il numero di rilievi massimi tollerati per ogni servizio è riportato in Allegato 3 “Indicatori di qualità-penali”.

## 6.5. Penali

Lo scopo delle penali è quello di riequilibrare il servizio effettivamente ricevuto (di minore qualità, e/o generando disservizi e/o ritardi e/o inducendo un danno all’utente) dalle Aziende al corrispettivo da erogarsi che è stabilito per prestazioni effettuate a regola d’arte. Le penali da adottare sono regolamentate contrattualmente.

In caso di mancato rispetto di quanto richiesto e qui descritto, ferme restando eventuali implicazioni di carattere civile o penale e la richiesta dei danni, saranno applicate le penali riportate nell’allegato 3 “Indicatori di qualità-penali” del presente capitolato.

In caso di segnalazioni di inadempimenti nella fornitura del servizio, i referenti aziendali o un loro incaricato daranno comunicazione scritta alla Ditta tramite Pec di quanto emerso; la Ditta avrà 7 giorni solari di tempo dal ricevimento della predetta comunicazione, per presentare le proprie controdeduzioni scritte.

Nel caso in cui il Fornitore non risponda o non dimostri che l’inadempimento non è ad esso imputabile, l’Azienda Sanitaria provvederà ad applicare le penali di cui all’allegato 3 “indicatori di qualità-penali”, senza che la Ditta possa sollevare alcuna obiezione. Delle penali applicate sarà data comunicazione alla Ditta a mezzo posta elettronica certificata.

L’applicazione delle penali, descritte nell’allegato 3 del capitolato speciale, avverrà in modo automatico, previa comunicazione formale, attraverso l’incameramento del deposito cauzionale, e/o attraverso l’emissione da parte dell’aggiudicatario di una nota di accredito che sarà contabilizzata in sede di liquidazione della prima fattura successiva al verificarsi del ritardo/inadempimento.

## 6.6. Riutilizzo

Il riutilizzo applicativo è un prerequisito per lo sviluppo e l’evoluzione del software.

Il fornitore è tenuto a realizzare il software a regola d’arte ivi compreso il rispetto delle caratteristiche base per il riutilizzo identificate principalmente in:

- modularità,
- interoperabilità,
- modificabilità,
- conformità a standard di codifica (comprensibilità e leggibilità),
- conformità a standard di progettazione (uso di formati aperti, ecc.),
- adattabilità (a diversi contesti tecnologici e di utilizzo), ecc.

applicando gli standard e le linee guida esistenti, la normativa CAD e le linee guida AgID.

Secondo le indicazioni della disciplina rilevante in materia si richiede sia sempre consegnato tutto il materiale prodotto per la realizzazione del sistema incluse tutte le documentazioni e le specifiche tecniche, affinché possa essere garantita la gestione autonoma e indipendente dal fornitore di qualunque parte sviluppata nonché del sistema complessivo.

Per quanto riguarda gli aggiornamenti della piattaforma BABEL pubblicata su catalogo nazionale ([https://developers.italia.it/it/software/asl\\_bo-azienda-usl-di-bologna-babel](https://developers.italia.it/it/software/asl_bo-azienda-usl-di-bologna-babel) ) il fornitore dovrà attenersi a quanto previsto da AGID nelle “Linee guida su acquisizione e riutilizzo di software per le pubbliche amministrazioni (2019)” e dovrà essere effettuato almeno un rilascio annuale completo della release aggiornata BABEL sul repository nazionale ed uno al momento della conclusione del contratto.

## 6.7. Garanzia e Qualità del Software

Ogni sviluppo realizzato dovrà essere pienamente rispondente ai requisiti funzionali espressi alle normative vigenti (accessibilità), ai requisiti non funzionali (sicurezza, usabilità, performance, manutenibilità, ecc.) nonché agli standard, linee guida e miglior prassi disponibile per lo sviluppo software.

Ne discende che eventuali anomalie, difettosità residua non intercettata durante le fasi di test del fornitore e di collaudo della Committente, riscontrabili sulle funzionalità realizzate o modificate durante l'intera fornitura dovranno essere rimosse, come parte integrante dei servizi che li hanno realizzati. Pertanto, il Fornitore dovrà garantire la tempestiva rimozione dei difetti del software nuovo o modificato nonché la correzione e il ripristino delle basi dati deteriorate come ripercussione dei difetti nei tempi previsti, secondo quanto definito nell'Allegato 2 al presente Capitolato Tecnico "Indicatori di qualità-penali".

Si precisa che gli interventi correttivi dovranno riguardare anche la documentazione a corredo.

Il nuovo software prodotto o modificato (sviluppo, MEV e MAC) nell'ambito del presente appalto è coperto da garanzia per 12 mesi, a partire dal termine del contratto. Il servizio di Manutenzione Adattiva e Correttiva è di tipo continuativo ed è, come detto, remunerato a canone. Il servizio di MAC su codice esistente è richiesto per l'intera durata della fornitura.

Il servizio di MAC sul nuovo codice è coperto dalla garanzia per tutto il periodo contrattuale, di conseguenza sono da considerarsi in garanzia sia i nuovi sviluppi, sia le funzioni, laddove chiaramente e singolarmente individuabili, prodotte da interventi di MEV. La correzione di eventuali "difetti", regressioni o malfunzionamenti introdotti dal Fornitore sul codice, a seguito del rilascio con collaudo positivo, non dovranno rientrare nei conteggi del tempo di sviluppo e MEV e saranno conteggiate nelle attività di manutenzione a canone.

## 7. MISURE DI SICUREZZA E NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il fornitore è tenuto a rispondere pienamente ai requisiti di cui al GDPR 2016/679 e D.Lgs. 101/2018. Egli, in particolare, si assumerà l'incarico di Responsabile del trattamento dati ai sensi e per gli effetti della medesima normativa, limitatamente alle operazioni che gli sono consentite per tutte le banche dati oggetto del presente capitolato.

Tutte le indicazioni sono riportate nell' Art.5 Obbligo di Riservatezza dei dati – trattamento dei dati personali

## Sezione II – Parte normativa

### Art. 1 Durata del servizio – prezzi

Il servizio in oggetto avrà la durata di anni tre decorrenti dalla data che verrà indicata nel contratto e potrà essere rinnovato di ulteriori tre anni, anche singolarmente considerati, previo interpello dell'aggiudicatario.

Durante il periodo di rinnovo, i servizi dovranno essere eseguiti alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara, senza che per questo l'aggiudicatario possa sollevare eccezione alcuna.

Alla scadenza del contratto o dell'eventuale rinnovo, le Aziende appaltanti si riservano la facoltà di prorogare la durata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi o più favorevoli prezzi, patti e condizioni.



I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della gara resteranno fissi e invariabili per tutta la durata del servizio e del suo eventuale rinnovo; restano salve le condizioni migliorative eventualmente praticate dall'aggiudicatario anche in sede di rinnovo.

I prezzi definiti dall'offerta economica dovranno essere comprensivi di tutte le spese e di ogni altro onere derivante dall'espletamento delle attività previste dal presente capitolato.

## Art. 2 Revisione dei prezzi

Per effetto dell'articolo 29 della Legge n. 25 del 28/03/2022, e sino al 31/12/2023, a partire dalla seconda annualità contrattuale, i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento di inizio del secondo anno contrattuale e quello della decorrenza del contratto.

## Art. 3 Quantitativi

Qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, la stazione appaltante potrà imporre, ai sensi del comma 12, art. 106, D.lgs 50/2016, l'esecuzione delle stesse fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Le attività e i servizi dovranno corrispondere a quanto pattuito contrattualmente e con quanto autorizzato e riscontrato dalle direzioni delle aziende ASRER; eventuali prestazioni non autorizzate non verranno riconosciute e di conseguenza non saranno pagate.

## Art. 4 Periodo di prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di **tre** mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività/servizi (presa in carico a seguito del periodo di avvicendamento). Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione/la consegna della fornitura non risponda alle norme previste dal presente Capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'impresa in fase di gara, la Stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida ad adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R e/o PEC, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (**Art. 1456** Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la l'aggiudicatario:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda interessata;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite;
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri.

Una volta risolto il contratto con l'aggiudicatario, le Aziende Appaltanti ASRER si riservano la facoltà di indire una nuova gara o di adire il secondo aggiudicatario che dovrà subentrare con le stesse modalità (compreso quindi il periodo di prova) e fino alla scadenza del contratto prevista.



## Art. 5 Obbligo di Riservatezza dei dati – trattamento dei dati personali

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda. L'obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto. Tali obblighi non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponde nei confronti dell'Azienda per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Azienda.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Azienda attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

Il Fornitore s'impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs n.51/2018. Il fornitore, in relazione a quanto oggetto di prestazione e alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del regolamento UE 2016/679, tutte quelle misure e norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alle finalità del presente contratto.

Con la stipula dei contratti di appalto, l'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 28 del regolamento, è nominata Responsabile del trattamento dei dati, per gli adempimenti previsti nei contratti di appalto e nei limiti e per la durata degli stessi. La nomina di Responsabile che farà ciascun Titolare/AsRER, sarà valida per tutta la durata del contratto d'appalto e del suo eventuale rinnovo e si considererà revocato completamente dell'incarico.

Con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali cui concorre l'aggiudicatario, la stessa assicura massima cooperazione e assistenza al fine di consentire la redazione da parte del Titolare della eventuale DPIA e, in ogni caso, garantisce l'applicazione delle azioni di mitigazione previste nella DPIA o comunque ritenute idonee dall'Azienda.

L'aggiudicatario dovrà garantire all'Azienda, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, l'adozione, sia nella fase iniziale di determinazione dei

mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, di ogni misura tecnica ed organizzativa che riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

L'aggiudicatario assicura, altresì, la tenuta di apposito registro dei trattamenti che, su richiesta, viene messo a disposizione dell'Azienda e/o dell'Autorità di controllo.

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'atto di nomina, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

## **Art. 6 Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -**

Le Aziende Sanitarie come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, in un fascicolo informativo, forniscono alle ditte partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività; tali fascicoli sono disponibili sui siti delle Aziende:

**Azienda USL di Bologna:** [www.ausl.bologna.it/](http://www.ausl.bologna.it/) sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione;

**Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola Malpighi:** al link [http://www.aosp.bo.it/files/documento\\_informativo\\_art26.pdf](http://www.aosp.bo.it/files/documento_informativo_art26.pdf),

**Istituto Ortopedico Rizzoli:** <http://www.ior.it/il-rizzoli/servizi-e-uffici/servizio-prevenzione-e-protezione>,

**Azienda USL di Imola:** [www.ausl.imola.bo.it/](http://www.ausl.imola.bo.it/) sezione bandi di gara – Fascicolo Informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola.

**Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma:** [www.ao.pr.it/chi-siamo/organizzazione-aziendale/servizio-prevenzione-e-protezione-aziendale/](http://www.ao.pr.it/chi-siamo/organizzazione-aziendale/servizio-prevenzione-e-protezione-aziendale/)

Per l'**AOSP e l'AUSL di Ferrara** il Fascicolo Informativo può essere richiesto al Dipartimento Interaziendale di Prevenzione e Protezione, via A. Cassoli n° 30, Ferrara - tel 0532 238026 [dip.prevenzione@ospfe.it](mailto:dip.prevenzione@ospfe.it).

Per l'**Azienda USL di Parma** il Fascicolo Informativo può essere richiesto al Servizio di Prevenzione e Protezione, Via Spalato, Parma tel. 0521.388782, 0521.388759 [sppaparma@ausl.pr.it](mailto:sppaparma@ausl.pr.it).

### **GESTIONE RISCHI INTERFERENZIALI**

L'appalto in oggetto è riconducibile a ciò che è riportato nell'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. n. 81/2008 in quanto non sono previste lavorazioni effettuate all'interno delle strutture sanitarie ma solo da remoto conseguentemente non si ritiene opportuno procedere con la redazione di un DUVRI.

Tuttavia, qualora durante lo svolgimento dell'appalto si ravvisassero modifiche alle condizioni iniziali, per esempio la necessità di intervenire all'interno dell'azienda sanitaria, e quindi la presenza anche potenziale di rischi interferenziali, l'Azienda sanitaria procederà con la redazione del documento di cooperazione e coordinamento- cd. DUVRI e stima degli eventuali oneri per la sicurezza.

Ai fini dalla corretta gestione degli adempimenti in capo al committente dei lavori (di cui alla normativa precedentemente citata) e a seguito di specifica richiesta dell'Azienda sanitaria, l'appaltatore dovrà fornire, prima dell'inizio delle attività previste, le seguenti informazioni e/o documentazioni:

- Estratto del DVR che evidenzia i rischi considerati dall'appaltatore/subappaltatore;
- I nominativi dei preposti incaricati dalla ditta ai sensi dell'art 26 del D.lgs. 81/08;
- Elenco attrezzature utilizzate;
- Attestazione idoneità lavoratori alla mansione.
- Elenco ed estremi dei lavoratori impiegati.

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

### **Art. 7 Direttore dell'esecuzione del contratto**

In armonia con le esigenze aziendali di qualità e di buona gestione, al fine di consentire il corretto svolgimento del servizio, ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016, il RUP di ogni azienda AsRER designa il Direttore dell'Esecuzione del Contratto per la propria azienda, a cui sono attribuiti tutti i compiti previsti dal medesimo articolo e dalle norme vigenti in materia.

### **Art. 8 Risoluzione del contratto**

Ogni Azienda Sanitaria avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, secondo quanto stabilito all'art.108 del Codice e nelle seguenti ipotesi:

- a. avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b. per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo;
- c. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d. in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- e. in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda Sanitaria;
- f. in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda Sanitaria;
- g. mancato superamento del periodo di prova
- h. qualora l'Azienda Sanitaria notifichi n.2 diffide ad adempiere senza che l'aggiudicatario ottemperi a quanto intimato;
- i. in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- j. in caso di rifiuto del Responsabile del trattamento e/o eventuale Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento.

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda Sanitaria applicherà quanto previsto all'art.110 del Codice.

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali (ritardo o mancata consegna, non conformità o altro) l'Azienda Sanitaria incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

## Art. 9 Responsabilità

L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dell'aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

L'aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili a essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda Sanitaria che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

## Art. 10 Fatturazione, Pagamento, Ordini e documenti di trasporto

Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse alle Aziende Sanitarie esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri.

La fatturazione della quota per Start Up rif riga 1 della scheda offerta economica avverrà per ciascuna azienda a seguito del collaudo positivo, e con la suddivisione tra le aziende che sarà comunicata in sede di aggiudicazione della procedura di gara.

La fatturazione dei servizi a canone rif righe 2, 3, della scheda offerta economica avverrà per ciascuna azienda a canoni trimestrali posticipati, con decorrenza della data del collaudo positivo e con la suddivisione tra le aziende che sarà comunicata in sede di aggiudicazione della procedura di gara.

La fatturazione degli altri servizi rif. righe 4, 5, 6 della scheda offerta economica avverrà per ciascuna azienda a consuntivo trimestrale; con la suddivisione tra le aziende che sarà comunicata in sede di aggiudicazione della procedura di gara.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

### **Azienda USL di Bologna :**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl\_bo  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

### **Azienda USL di Imola:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) as\_BO66

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFAN47

**Azienda Osped. Universitaria di Bologna:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aopso\_bo

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFR9WK

**Istituto Rizzoli di Bologna:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) IOR

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFZSSP

**Azienda USL di Ferrara:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) ausl\_fe

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFTPUJ

**Azienda Osped. Universitaria di Ferrara:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aou\_fe

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFX3JZ.

**Azienda USL di Parma:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) UFMMRD

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFMMRD

**Azienda Osped. Universitaria di Parma:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) AOUPR

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) GUV0XW

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

Codice fiscale: 92038610371

Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Codice Fiscale: 00302030374

Sede Legale: Via di Barbiano 1/10 – 40136 BOLOGNA

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

L'originale della fattura dovrà essere così intestato:

AZIENDA USL DI IMOLA

Codice Fiscale: 90000900374

Sede Legale: Viale Amendola 2 – 40026 IMOLA (BO)

PER L'AZIENDA USL DI FERRARA:

AZIENDA U.S.L. DI FERRARA

Codice fiscale: 01295960387

Sede Legale: Via Cassoli 30 – 44121 FERRARA

PER L'AZIENDA OSPEDALIERA DI FERRARA:

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA

P.I. 01295950388

Sede Legale: Via Aldo Moro 8 - 44124 Loc. CONA FERRARA

PER L'AZIENDA USL DI PARMA:

AZIENDA U.S.L. DI PARMA

Codice fiscale: 01874230343

Sede Legale: Strada del Quartiere n. 2/A

43125 - Parma

PER L'AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA:

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI PARMA

P.I. 01874240342

Sede Legale: Via Gramsci, 14

43126 - PARMA

Inoltre ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare:

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (CUP), (solo per gli investimenti).

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino CIG e CUP ove previsto.

Per l'Azienda USL di Bologna:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: [bilancio.fattureestere@ausl.bo.it](mailto:bilancio.fattureestere@ausl.bo.it); al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

I documenti contabili (fatture, documenti di trasporto, verbali, ecc.) dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),
- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio

I documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) dovranno rispettare l'articolazione prevista dall'ordine nella sua specificazione in righe d'ordine, importo unitario e importo totale.

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione dell'ordine completo di anno e numero o, in mancanza, di ogni altro documento idoneo ad individuare la prestazione
- in caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture devono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica: [fatture@pec.ior.it](mailto:fatture@pec.ior.it)

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e le prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.



A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente “Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

L'applicazione dello split payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente il Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079538 per l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli, mentre contattare l'UO Contabilità e Finanza – tel.n. 0542604111 per l'Azienda USL di Imola.

Le Aziende Sanitarie procederanno ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

L'aggiudicatario rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art.1460 del Codice Civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e l'aggiudicatario sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l'Azienda USL è portatrice.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.

L'aggiudicataria, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, le Aziende Sanitarie di cui alla presente gara devono emettere, dal 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, da tale data il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese possono utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che sono messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.

Le spese di bonifico applicate dall'Istituto Tesoriere, secondo quanto previsto dalla convenzione in essere alla data di pagamento, sono a carico dell'aggiudicatario.

Inoltre, ai sensi delle disposizioni previste dall'art 9-ter, comma 8, del Decreto Legge 19 giugno 2015 n. 78, come modificato dall'articolo 1, comma 557 della legge 30 dicembre 2018, n.145 e dalle indicazioni operative di cui alla circolare interministeriale prot. 2051-P-08/02/2019, le fatture elettroniche relative ai Dispositivi Medici dovranno altresì riportare la valorizzazione degli elementi componenti il codice articolo, come sotto dettagliato:

<Codice Tipo>	'DMX, con X=[1 2/0] a seconda del tipo di dispositivo medico oggetto dell'operazione. Quindi:  1 per "Dispositivo medico o Dispositivo diagnostico in vitro"  2 per "Sistema o kit Assemblato"  0 nel caso in cui non si sia in grado di identificare il numero di repertorio
<Codice Valore>	Numero di registrazione attribuito al dispositivo medico nella Banca dati e Repertorio Dispositivi Medici, ai sensi del decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2009 (GU n.17 del 22 gennaio 2010) o decreto del Ministro della salute 23 dicembre 2013 (G.U. Serie Generale, n. 103 del 06 maggio 2014).  Per i dispositivi medici e i dispositivi diagnostici in vitro che, sulla base delle disposizioni previste, dal decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2009 e dal decreto del Ministro della salute 23 dicembre 2013 non sono tenuti all'iscrizione nella Banca dati/ Repertorio dei dispositivi medici, o per i quali le aziende fornitrici di dispositivi medici alle strutture del Servizio Sanitario Nazionale non sono in grado di identificare il numero di repertorio, il campo è trasmesso con il valore 0.

## Art. 11 Modifiche del contratto e subappalto

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art.106, comma 1, lett.a del Codice, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- acquisizione servizi opzionali già quotati nella scheda offerta economica per i valori complessivi triennali e per tutte le aziende sanitarie, indicati nel seguito :
  - manutenzioni evolutive per € 615.375,00
  - servizio di help desk per € 210.000,00
- ai sensi dell'articolo 29 del DL n. 4 del 27.01.2022 e fino al 31.12.2023 revisione dei prezzi a partire dal secondo anno contrattuale.

È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art.105 del D. Lgs.50/2016.

L'esecuzione del presente servizio informatico deve essere effettuato dall'Operatore Economico aggiudicatario.

Possono essere oggetto di subappalto eventuali attività accessorie

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

*Art. (.....)*

*(Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)*

2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.*
3. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*
4. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

## **Art. 12 Recesso dal contratto**

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, le Aziende AsRER, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riservano di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.

L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art.109 del D.lgs 50/2016.

## **Art. 13 Segnalazione all'ANAC**

Fermo restando quanto previsto dalle Linee Guida n. 6 approvate dall'Anac con delibera n. 1293 del 16.11.2016, in caso di false dichiarazioni rilasciate dall'impresa aggiudicataria in sede di gara, emerse durante la fase della consegna, del collaudo ed esecuzione dei lavori, le Aziende Sanitarie procederanno alla segnalazione all'ANAC (articolo 80 del D.Lgs 50/2016 d'ora in avanti Codice degli appalti) per l'adozione dei provvedimenti che riterrà di dover applicare. Alla segnalazione all'Autorità, le Aziende Sanitarie procederanno ad incamerare il deposito cauzione definitivo.

Qualora le false dichiarazioni attengano ai requisiti di ammissione alla procedura di gara, le Aziende Sanitarie procederanno inoltre, oltre a quanto sopra indicato, alla risoluzione del contratto ed all'applicazione di ogni altra azione prevista dal presente Capitolato Speciale per i casi di risoluzione del contratto.

## **Art. 14 Fallimento - Liquidazione - Ammissione a procedure concorsuali**

Ai sensi dell'articolo 48 comma 17 del Codice degli Appalti, in caso di fallimento del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, le Aziende Sanitarie possono proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dallo stesso codice purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni le Aziende Sanitarie possono recedere dall'appalto.

Ai sensi dell'articolo 48 comma 18 del Codice degli Appalti, in caso di fallimento di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire.

## **Art. 15 Brevetti e diritti d'autore**

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti delle Aziende Sanitarie un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati, presi in locazione o licenza d'uso, l'aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne le Aziende Sanitarie, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico del medesimo.

Le Aziende Sanitarie si impegnano a informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, il Fornitore riconosce allo stesso la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dal Fornitore.

Qualora l'azione giudiziaria sia fondata l'Azienda appaltante ha diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti (danno d'immagine e divieto all'uso) e la facoltà di dichiarare risolto il contratto di diritto.

## **Art. 16 Clausola Sociale**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

## **Art. 17 Ordini**

Le Aziende Sanitarie procederanno all'emissione degli ordini informatizzati direttamente attraverso i propri Uffici competenti, così come direttamente effettueranno la liquidazione e il pagamento delle spese relative ai servizi erogati.

## Art. 18 Scioperi

In caso di conflitto sindacale tra l'aggiudicatario e il proprio personale, l'aggiudicatario è obbligato a garantire tutte le prestazioni essenziali se e in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'aggiudicatario non saranno riconosciuti.

In caso di sciopero, l'aggiudicatario sarà comunque tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza, concordando di volta in volta eventuali specifiche modalità con i referenti aziendali.

## Art. 19 Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta

L'aggiudicatario è tenuto al tassativo e integrale rispetto dell'applicazione per tutti i dipendenti delle condizioni retributive, previdenziali, assicurative e normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi. Le imprese cooperative sono tenute al rispetto di quanto sopra, per tutti i dipendenti, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni ai sensi della Legge 142/2001.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Azienda Sanitaria da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

A richiesta dell'Azienda Sanitaria, l'aggiudicatario dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi suddetti.

Resta comunque inteso che l'Azienda Sanitaria rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e il personale da questo dipendente, esonerandola da qualsiasi responsabilità in merito.

## Art. 20 Spese accessorie

Ogni spesa inerente e conseguente al contratto è a carico dell'aggiudicatario.

## Art. 21 Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna

### Clausola n. 1

L'impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui alla Intesa per la Legalità, sottoscritta il 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna, tra l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/bologna/multidip/index.htm>, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

### Clausola n. 2

L'impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 3, lett. a) dell'Intesa, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta

subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

**Clausola n. 3**

L'impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

**Clausola n. 4**

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

**Clausola n. 5**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

**Clausola n. 6**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

**Clausola n. 7**

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto per le stazioni appaltanti pubbliche, come previsto dall'art. 105, comma 4 del Codice degli Appalti, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

**Clausola n. 8**

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli



organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.

#### **Clausola n. 9**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p”.

#### **Clausola n. 10**

La sottoscritta impresa si obbliga ad inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa nel caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

#### **Clausola n. 11**

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

### **Art.22 Condizioni di fine contratto**

Al termine del contratto l'aggiudicatario dovrà consentire e favorire l'avvio in parallelo del servizio da parte del fornitore risultato aggiudicatario, in modo da consentire l'agevole avvicendamento alla fine del periodo contrattuale senza alcun blocco operativo.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà rendersi disponibile a un periodo di transizione da un minimo di 30 giorni a un massimo di 90 giorni durante il quale affiancare l'impresa subentrante per la presa in carico da parte di quest'ultima di tutti i servizi incluso il trasferimento del relativo know-how logistico-operativo.

In tal caso il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi o più favorevoli prezzi, patti e condizioni.

Inoltre deve essere già incluso nel contratto di fornitura il recupero dei dati dai propri database e qualsiasi altro sistema sia stato utilizzato durante la fornitura (es. sistema di ticketing, di test e di project management), nei più comuni formati standard di esportazione e trasmissione disponibili al termine del contratto, senza alcuna limitazione, senza alcun blocco operativo, consentendo il recupero completo degli archivi; l'onere relativo a tale attività dovrà essere incluso nei costi della fornitura.

Tali impegni dovranno essere esplicitati chiaramente nell'offerta tecnica con apposita dichiarazione.



## Art.23 Controversie e Foro competente

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna, mentre per le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione della fornitura/servizio è competente, esclusivamente, il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

IL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO  
(Dott.ssa Rosanna Campa)

## Allegato A - Domanda di partecipazione



Spett.le

AZIENDA U.S.L. di BOLOGNA  
Servizio Acquisti Metropolitan  
Via Gramsci, 12 –  
40121 Bologna - ITALIA

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER l'acquisizione del servizio di manutenzione correttiva, adeguativa evolutiva, sviluppo software e servizi di help desk per la piattaforma di gestione documentale "Babel" per l' Azienda USL di Bologna e per conto delle Aziende USL di Imola, Ferrara, Parma e per le Aziende Ospedaliero Universitarie di Bologna, Ferrara, Parma e per l'Istituto Ortopedico Rizzoli – Lotto unico.

**Il Concorrente** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).*

*In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).*

*Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio].*

con sede legale in \_\_\_\_\_

e sede amministrativa (se diversa) in \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

N. tel. Ufficio gare \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) inserito a Sistema in sede di registrazione

Nella persona del suo Legale Rappresentante /Procuratore Speciale \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

Estremi procura speciale (se procuratore) \_\_\_\_\_

## CHIEDE

### Di potere partecipare alla gara di cui all'oggetto e a tal fine

Avvalendosi delle disposizioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R.28/12/00 n.445, nel rilascio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà che seguono, con la consapevolezza delle sanzioni previste dall'art.76 della Legge indicata, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria personale responsabilità

## DICHIARA:

1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis) c-ter, c-quater) del Codice;
3. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
4. di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente
5. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara (Disciplinare, capitolato speciale e allegati)
6. di impegnarsi al rispetto della clausola sociale di cui all'art.50 del D.lgs 50/2016;
7. di essere edotto dagli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento per il personale operante nell'Azienda USL di Bologna" di cui a Delibera del Direttore Generale n.166 del 29.05.2018, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc> , e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a fare osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
8. di accettare il Patto di Integrità di cui a delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna di "Aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma triennale della

trasparenza e dell'integrità dell'Azienda USL di Bologna per il triennio 2015 – 2017 accessibile al seguente link <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/dipartimento-amministrativo/uoc-servizio-acquisti-metropolitano/trasparenza/atti-general/Patto%20di%20Integrita.pdf>.

9. di accettare, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;
10. **nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia:**
  - di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
11. **nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia:**

Il domicilio fiscale .....; il codice fiscale ....., la partita IVA ....., l'indirizzo di posta elettronica certificata indirizzo o strumento analogo negli altri stati membri ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice, che è il medesimo indicato in sede di registrazione sul Sistema;
12. di essere informato ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Regolamento U.E.2016/679, sul trattamento dei dati personali e di essere consapevole che tali dati, anche di natura giudiziaria, sono raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità descritte al punto 29.1. del Disciplinare di gara, contenente altresì i diritti di cui agli art.15 e seguenti del regolamento sopracitato;
13. di fruire delle riduzioni di cui all'art.93 comma 7 del Codice per la costituzione della garanzia provvisoria;
14. il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20;
15. di presentare dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di autorizzazione all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo ai sensi dell'art.15 del DPR 642/1972 con estremi della relativa autorizzazione; in questo caso riportare estremi anche nella domanda di partecipazione in alto a destra "casella bollo".

**oppure**

**di presentare dichiarazione**, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno con indicazione sulla domanda di partecipazione del codice numerico composto da 14 cifre e rilevabili dal "contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario" (Risoluzione n.89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate). L'operatore economico conserverà il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n 642 del 1972).

In caso di ditte estere:

Come da Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 332 del 07.09.2020 l'operatore economico non residente in Italia potrà assolvere l'imposta di bollo mediante bonifico bancario utilizzando il codice IBAN: IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale il proprio codice fiscale (in mancanza, la denominazione) e gli estremi della procedura di gara a cui si riferisce. In questo caso presentare la Dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di assolvimento dell'imposta di bollo con copia della ricevuta del bonifico.

16. in caso di concordato preventivo,
  - gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare,
  - di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267,
  - di presentare una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;

17. di aver preso visione dei fascicoli informativi sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara pubblicati sui siti internet e/o nei termini indicati nel capitolato speciale di appalto
18. remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/fornitura*, sia sulla determinazione della propria offerta;

**Domanda di partecipazione e allegati dovranno essere collocati a sistema.**

### ALLEGA A SISTEMA

- la presente domanda di partecipazione
- dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente, in caso di documentazione sottoscritta digitalmente dal procuratore,  
oppure  
la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura;

### LUOGO E DATA

(Sottoscrizione digitale) \*

\* [La domanda è firmata digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
  - se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, **la domanda è firmata digitalmente dal consorzio medesimo]**

**Allegato 1 - Capitolato speciale:**

**Clausole vessatorie relative al capitolato speciale d'appalto della procedura aperta per l'acquisizione del servizio di manutenzione correttiva, adeguativa evolutiva, sviluppo software e servizi di help desk per la piattaforma di gestione documentale "Babel" per l' Azienda USL di Bologna e per conto delle Aziende USL di Imola, Ferrara, Parma e per le Aziende Ospedaliero Universitarie di Bologna, Ferrara, Parma e per l'Istituto Ortopedico Rizzoli – Lotto unico.**

**Il sottoscritto \_\_\_\_\_**

**quale procuratore e legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_**

**Dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti richiamati nel capitolato speciale e allegati di cui alla presente gara di appalto e, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.1341 e 1342, del vigente Codice Civile, dichiara di accettare espressamente il punto 3.3.2 (sezione I) e gli articoli 10 e 22 parte normativa (sezione II) del capitolato speciale e l'allegato 3 "Indicatori di qualità –penali".**

**Per accettazione  
Il Legale Rappresentante della ditta**

## Allegato B - Scheda offerta economica

ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA EVOLUTIVA, SVILUPPO SOFTWARE E SERVIZI DI HELP DESK PE PIATTAFORMA DI GESTIONE DOCUMENTALE "BABEL" PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA E PER CONTO DELL'AZIENDA USL DI IMOLA, FERRAR PER LE AZIENDE OSPEDALIERO UNIVERSITARIE DI BOLOGNA, FERRARA, PARMA E PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - LOTTO UNICO

Rif.	Descrizione servizi	unità di misura	q.tà	importo massimo unitario iva esclusa non superabile	Importo unitario iva esclusa
1	Costo Start Up	a corpo	1	40.000,00	
2	Canone annuo complessivo del servizio Help desk come descritto in capitolato	anno	3	170.000,00	
3	Canone annuo complessivo del servizio di manutenzione come descritto in capitolato	anno	3	150.000,00	
4	Manutenzione evolutiva comprensive di eventuali costi: giornata uomo Capo progetto - (giornate presunte nel triennio)	giorno	54	510,00	
5	Manutenzione evolutiva comprensive di eventuali costi: giornata uomo Analista funzionale (giornate presunte nel triennio)	giorno	114	432,00	
6	Manutenzione evolutiva comprensive di eventuali costi: giornata uomo Analista programmatore(giornate presunte nel triennio)	giorno	1800	300,00	
punti max 30	Totale fornitura servizi per anni 3 iva esclusa da riportare sul Portale (non deve superare l'importo di € 1.616.788,00 iva esclusa)				

	Costi per la manodopera per 3 anni (iva esclusa)	
	Costi per la sicurezza per 3 anni (iva esclusa)	

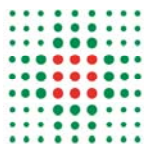
Aliquota IVA \_\_\_\_\_%

Ragione sociale della ditta \_\_\_\_\_



firma digitale





## **ALLEGATO E\_2**

### **ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** **Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018**

Il Responsabile del trattamento tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'accordo nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle seguenti istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

#### **Misure di sicurezza (art. 32 GDPR)**

Il Responsabile del trattamento, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e del presente accordo, per sé e per le persone autorizzate al trattamento che collaborano con la sua organizzazione, a dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali fornendo assistenza al Titolare del trattamento nel garantire il rispetto della medesima.

Il Responsabile del trattamento, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

Il Responsabile del trattamento applica le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:

- se del caso, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.

Il Responsabile del trattamento è tenuto a implementare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento, trasmettendo tempestivamente al Titolare del trattamento la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto sia alle modifiche in seguito adottate.

Il Responsabile del trattamento assicura l'utilizzo di strumenti, applicazioni e/o servizi che rispettino i principi di protezione dei dati personali fin dalla progettazione (privacy by design) e per impostazione predefinita (privacy by default).

#### **Valutazione di impatto (art. 35 GDPR)**

Il Responsabile del trattamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso, assiste il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 35 e 36 del GDPR.

Nello specifico:

- fornisce tutte le informazioni e tutti gli elementi utili al Titolare del trattamento per la effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché dell'eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante;
- assicurare la massima cooperazione e assistenza per dare effettività alle azioni di mitigazione eventualmente previste dal Titolare del trattamento per affrontare possibili rischi identificati a

seguito degli esiti della valutazione di impatto effettuata sui trattamenti di dati personali cui il Responsabile del trattamento concorre.

### **Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR)**

Il Responsabile del trattamento, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30.2 nel quale identifica e censisce i trattamenti di dati personali svolti per conto del Titolare del trattamento, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto del presente accordo.

Tale registro, da esibire, in caso di ispezione della Autorità Garante, deve contenere:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile del trattamento, del Titolare del trattamento per conto del quale il Responsabile agisce e, ove applicabile, del Data Protection Officer (DPO);
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- se del caso, i trasferimenti di dati personali verso paesi terzi, compresa l'identificazione del paese terzo e la relativa documentazione di garanzia;
- la descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati.

### **Data Breach (art. 33 GDPR)**

Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario al Titolare del trattamento ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Nella misura in cui la violazione dei dati personali sia causata da una violazione del Responsabile del trattamento o dei suoi Sub-responsabili delle disposizioni del presente atto di nomina, dell'accordo o delle Leggi sulla protezione dei dati applicabili, tenendo conto della natura della violazione dei dati personali e del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, il Responsabile del trattamento, su istruzione di Titolare del trattamento, opererà tutti gli sforzi necessari per identificare e porre rimedio alla causa della violazione dei dati personali, per mitigare i rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte e per assistere ulteriormente il Titolare del trattamento con ogni ragionevole richiesta nel rispetto delle leggi sulla protezione dei dati relative alle violazioni dei dati personali.

Si rinvia all'**ALLEGATO 2** per quanto di competenza.

Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto del Titolare del trattamento.

### **Soggetti autorizzati allo svolgimento di operazioni di trattamento dei dati personali – Designazione**

Il Responsabile del trattamento:

- provvede ad individuare le persone fisiche da nominare autorizzati al trattamento, attribuendo loro specifici compiti e funzioni e fornendo loro adeguate istruzioni scritte circa le modalità del trattamento dei dati;
- assicura competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- assicura che gli autorizzati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica consegnando al Titolare del trattamento, per il tramite dei Referenti privacy aziendali di riferimento, le evidenze di tale formazione;
- vigila sull'operato degli autorizzati, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con il Responsabile del trattamento. In ogni caso, il Responsabile del trattamento è ritenuto direttamente responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali da parte degli autorizzati.

### **Amministratori di sistema**

Il Responsabile del trattamento, per quanto concerne i trattamenti effettuati per fornire il servizio oggetto del accordo dai propri incaricati con mansioni di “amministratore di sistema”, è tenuto altresì al rispetto delle previsioni contenute nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, in quanto applicabili. Il Responsabile del trattamento, in particolare, si impegna a:

- designare quali amministratori di sistema le figure professionali da individuare e dedicare alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali;
- predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate ed individuate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite, unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- fornire il suddetto elenco al Titolare del trattamento, e comunicare ogni eventuale aggiornamento allo stesso;
- verificare annualmente l'operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare del trattamento, circa le risultanze di tale verifica;
- mantenere i file di log previsti in conformità alle disposizioni contenute nel provvedimento dell'Autorità Garante sopra richiamato.

### **Sub-responsabile del trattamento**

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento e previa autorizzazione scritta specifica da richiedere a quest'ultimo, il Responsabile del trattamento può ricorrere ad altro responsabile (c.d. Sub-responsabile del trattamento). In questi casi il Responsabile del trattamento si obbliga ad imporre per iscritto al Sub-responsabile del trattamento, mediante atto giuridico vincolante, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui lo stesso è soggetto, in particolare rispetto agli obblighi in materia di sicurezza. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento ricorra ad un Sub-responsabile stabilito in un Paese extra-UE, sarà suo onere adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Il Titolare del trattamento può chiedere al Responsabile del trattamento:

- il rilascio di copia degli accordi stipulati tra Responsabile e Sub-responsabile del trattamento (omettendo le sole informazioni strettamente confidenziali e gli accordi economici, se del caso);
- l'esperimento di audit nei confronti dei propri Sub-responsabili del trattamento;
- conferma che gli audit sono stati condotti per dimostrare la conformità dei Sub-responsabili del trattamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento si impegna espressamente ad informare il Titolare del trattamento di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di eventuali Sub-responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ai Sub-responsabili del trattamento nei cui confronti il Titolare del trattamento abbia manifestato la sua opposizione.

Qualora il Sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi, il Responsabile del trattamento conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'inadempimento degli obblighi del Sub-responsabile del trattamento. In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti del Titolare del trattamento per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-responsabile del trattamento o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto

### **Data Protection Officer (DPO)**

Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento il nome e i dati di contatto del proprio Data Protection Officer (DPO), ove designato all'indirizzo: [privacy@ausl.bologna.it](mailto:privacy@ausl.bologna.it)

Tale comunicazione deve contenere il nome del Responsabile del trattamento, l'accordo di riferimento.

Il Titolare del trattamento comunica con la presente i riferimenti del proprio DPO:

[dpo@aosp.bologna.it](mailto:dpo@aosp.bologna.it) - Tel: 051.2141453

#### **Attività di audit da parte del Titolare del trattamento**

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, compresi gli audit, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile del trattamento riconosce al Titolare del trattamento, e dai terzi incaricati ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. h) GDPR, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare del trattamento si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Tale attività può essere svolta dal Titolare del trattamento nei confronti del Sub-responsabile del trattamento o delegata dal Titolare stesso al Responsabile del trattamento.

Nel caso in cui all'esito degli audit effettuati dal Titolare del trattamento o da terzi incaricati, le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza adottate dal Responsabile del trattamento e/o Sub-responsabile del trattamento risultino inadeguate o, comunque, vengano riscontrate evidenze di violazioni gravi (ad es. la mancata informazione e formazione da parte del Responsabile al trattamento dei dati nei confronti dei propri soggetti autorizzati, la rilevazione di violazione a livello applicativo del sistema fornito) commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, Il Titolare del trattamento ha facoltà di applicare una penale nelle modalità e nei termini stabiliti del accordo. Il rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento comporta la risoluzione del contratto.

#### **Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea**

Il Titolare del trattamento non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea, salvo casi eccezionali legati alla tipologia contrattuale, per i quali la specifica autorizzazione da richiedere al Titolare del trattamento è sottoposta alla valutazione del DPO.

#### **Conservazione o cancellazione dei dati e loro restituzione**

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile del trattamento o del rapporto sottostante, il Responsabile del trattamento a discrezione del Titolare del trattamento sarà tenuto a:

- restituire al Titolare del trattamento i dati personali oggetti del trattamento
- provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.).

In entrambi i casi il Responsabile del trattamento provvederà a rilasciare al Titolare del trattamento apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile del trattamento non esista alcuna copia dei dati personali di titolarità del Titolare del trattamento. Il Titolare del trattamento si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

#### **Ulteriori eventuali obblighi, se applicabili in base alla tipologia contrattuale in essere**

Il Responsabile del trattamento:

- provvede al rilascio dell'informativa di cui all'art. 13 del GDPR, qualora il trattamento dei dati oggetto dell'accordo comporti la raccolta di dati personali per conto del Titolare del trattamento da parte del Responsabile del trattamento;
- collabora con il Titolare del trattamento per fornire tempestivamente tutte le informazioni necessarie e/o i documenti utili al fine di soddisfare l'obbligo in capo a quest'ultimo di dare seguito alle richieste degli interessati di cui al Capo III del GDPR (ad es.: esercizio dei diritti di accesso, rettifica, limitazione, opposizione al trattamento dei dati);

- collabora con il Data Protection Officer (DPO) del Titolare del trattamento, provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;
- provvede ad informare immediatamente il Titolare del trattamento di ogni richiesta, ordine ovvero attività di controllo da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria;
- coadiuva, se richiesto dal Titolare del trattamento lo stesso nella difesa in caso di procedimenti dinanzi dalla suddette Autorità che riguardino il trattamento dei dati oggetto del contratto. A tal fine il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza al Titolare del trattamento per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

### **Responsabilità e manleve**

Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva il Titolare del trattamento da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nel presente accordo.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente accordo, il Responsabile del trattamento:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, il Titolare del trattamento del reclamo ricevuto;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con il Titolare del trattamento;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto del Titolare del trattamento;
- fornisce al Titolare del trattamento tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

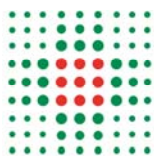
A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente accordo, il Responsabile del trattamento contatterà tempestivamente il Titolare del trattamento attendendo specifiche istruzioni sulle azioni da intraprendere.

Allegati n. 2

ALLEGATO E\_1: DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

ALLEGATO E\_2: ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI





**ALLEGATO E\_1**

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO**

(Ambito del trattamento - art. 28, paragrafo 3, GDPR a cura del Titolare del trattamento)

<b>Categorie di interessati</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistiti e Assistibili</li><li>• Condannati, detenuti o sottoposti a misure di sicurezza o prevenzione</li><li>• Deceduti</li><li>• Dipendenti, collaboratori, consulenti e altro personale che a qualunque titolo svolge attività lavora.</li></ul>
<b>Tipo di dati personali oggetto di trattamento</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre categorie di dati particolari</li><li>• Dati giudiziari</li><li>• Dati personali</li><li>• Dati relativi alla salute</li></ul>
<b>Oggetto, natura e finalità del trattamento</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADEGUATIVA EVOLUTIVA, SVILUPPO SOFTWARE E SERVIZI DI HELP DESK PER LA PIATTAFORMA DI GESTIONE DOCUMENTALE "BABEL" PER LE AZIENDE USL DI BOLOGNA E PER CONTO DELL'AZIENDA USL DI IMOLA, FERRARA, PARMA E PER LE AZIENDE OSPEDALIERO UNIVERSITARIE DI BOLOGNA, FERRARA, PARMA E PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Finalità amministrative e certificatorie</li><li>• Finalità di governo</li></ul>

## **ALLEGATO D**

### **SCHEMA/INDICAZIONI PER L' OFFERTA TECNICA**

Il documento costituisce uno schema di riferimento per facilitare la presentazione dell'offerta tecnica.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.

Non è ammessa la presentazione di materiale illustrativo (depliant o altro).

È permesso indicare link a siti informativi su Internet, se ciò è utile per valutare la tipologia e la qualità dei servizi offerti.

Tenuto conto della complessità e della quantità di documentazione attesa, il progetto presentato deve essere formulato seguendo l'ordine qui di seguito descritto, oppure deve includere necessariamente un documento di sintesi che ripercorra questo prospetto includendo i precisi riferimenti alla documentazione presentata.

La documentazione dovrà essere presentata con una numerazione progressiva e univoca delle pagine, redatta in lingua italiana con carattere a corpo 12 font Arial, interlinea 1.

Il presente documento dovrà essere suddiviso in sezioni distinte:

#### **Sezione A – Piano Esecutivo**

Tale sezione contiene la traccia per la redazione del Piano Esecutivo Proposto dal fornitore richiesto ai fini della valutazione delle tempistiche di implementazione del sistema proposto.

- Piano di avvio del servizio
- Piano di avvicendamento e acquisizione del know how per tutti i servizi

#### **Sezione B – Help Desk**

Tale sezione contiene la traccia per la redazione del Piano di coordinamento e gestione dell'Help Desk.

- Costituzione e gestione del team di Help Desk
- Qualità delle figure professionali del team proposto di Help Desk
- Numero risorse fornite dalle persone Help Desk

#### **Sezione C – Sviluppo software MEV e MAC**

Tale sezione contiene la traccia per la redazione del Piano dei Servizi ai fini della valutazione delle caratteristiche tecniche e funzionali dei servizi proposti e delle modalità di implementazione.

- Costituzione del team di progetto e metodologia di sviluppo software
- Qualità delle figure professionali del team proposto di sviluppo e MEV

#### **Sezione D – Strumenti a supporto dell'operatività della fornitura**

Tale sezione contiene la traccia per la valutazione dei sistemi forniti per la gestione del progetto.

- Piattaforma di Project Management
- Piattaforma di Trouble Ticketing
- Test Factory e qualità del software

### **Sezione E – Proposte migliorative**

Tale sezione contiene la descrizione di altri elementi richiesti nel capitolato speciale e relativi allegati non ricompresi nelle altre sezioni che vadano ad arricchire o migliorare l'offerta. A titolo esemplificativo e non esaustivo il rispetto dei requisiti minimi indicati in vari punti dei documenti di gara, la dichiarazione di impegno indicata nel paragrafo del capitolato "Condizioni di fine contratto", nonché ogni altra documentazione utile per la valutazione della proposta e attribuzione dei punti qualità.

- Arricchimento progettuale, innovazione e miglioramento dei servizi

La relazione dovrà esplicitare la conformità della soluzione al capitolato e suoi allegati, dovrà descrivere dettagliatamente le caratteristiche della soluzione proposta e dei servizi correlati secondo l'articolazione riportata nella tabella seguente, pertanto:

- nella prima colonna l'operatore economico trova le argomentazioni da trattare;
- nella seconda colonna sono indicati i riferimenti che l'operatore economico è invitato a seguire/indicare nella relazione tecnica che presenterà
- nella terza colonna trova la corrispondenza nei documenti di gara

Criteri	Corrispondenza paragrafi	
	Offerta Tecnica	Capitolato Tecnico
<b>PIANO ESECUTIVO</b>	A	
Piano di Avvio	A1	4.1.1
Piano di Avvicendamento e Acquisizione del know how per tutti i servizi	A2	4.1.2
<i>Avvicendamento per i servizi realizzativi (sviluppo, manutenzione evolutiva, adeguativa e migliorativa)</i>	A2.1	4.1.2
<i>Avvicendamento per l'Help Desk</i>	A2.2	4.1.2
<i>Acquisizione del know how per tutti i servizi</i>	A2.3	4.1.2
<b>HELP DESK</b>	B	
Costituzione e gestione del team di Help Desk	B1	4.5 All.to 3
<i>Coordinamento e gestione del Team di Help Desk</i>	B1.1	4.1.2
<i>SLA offerti (migliorativo rispetto alla richiesta)</i>	B1.2	All.to 3
Qualità delle figure professionali del team proposto di Help Desk	B2	4.1.4. All.to 2
Numero risorse fornite delle persone Help Desk (migliorative rispetto alla richiesta)	B3	4.5
<b>SVILUPPO SOFTWARE MEV E MAC</b>	C	
Costituzione del team di progetto e metodologia di sviluppo software	C1	4.4 2.4
<i>Coordinamento e monitoraggio progetto</i>	C1.1	4.4

<i>Metodologia di gestione progetto (Metodologia Agile – SCRUM)</i>	C1.2	4.4 2.4
Qualità delle figure professionali del team proposto di sviluppo e MEV	C2	4.1.4. All.to 2
<b>STRUMENTI A SUPPORTO DELL'OPERATIVITÀ DELLA FORNITURA</b>	D	
Piattaforma di Project Management	D1	4.3.1
Piattaforma di Trouble Ticketing	D2	4.3.2
Test Factory e qualità del software	D3	4.3.3
<b>PROPOSTE MIGLIORATIVE</b>	E	
Arricchimento progettuale, innovazione e miglioramento dei servizi		CT e All.ti

La **Sezione A** dovrà essere contenuta entro 40 facciate.

La **Sezione B** dovrà essere contenuta entro 20 facciate.

La **Sezione C** dovrà essere contenuta entro 40 facciate.

La **Sezione D** dovrà essere contenuta entro 20 facciate.

La **Sezione E** dovrà essere contenuta entro 10 facciate.

Si precisa che, per tutte le sezioni, la copertina e gli indici non rientrano nel computo delle facciate e che le pagine eccedenti non saranno oggetto di valutazione.



Dipartimento Amministrativo

Servizio Acquisti Metropolitan

Settore Attrezzature e Prodotti Informatici

**Allegato C**

Il direttore

**CONTRATTO DI SERVIZIO**

TRA

L'Azienda USL di Bologna, P.I. n. 02406911202, con sede legale in via Castiglione, 29, rappresentata, per delega del Direttore Generale, di cui alle deliberazioni nn. 52 del 13/02/2017 e 146 del 30/06/2011, dal Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan, D.ssa Rosanna Campa, per la carica domiciliata in via Gramsci n.12

E

La ditta ....., P.I. n. 0000000000000000, Registro delle Imprese n.xxxxxxxxxxxxxx – CCIAA di XXXXXXXX n. con sede legale a ....., via ....., rappresentata dal Legale Rappresentante/**Procuratore munito di apposita procura**, nato a.....

**PREMESSO**

- ⇒ Che l'Azienda USL di Bologna a seguito della procedura aperta n. 000/2022 ha aggiudicato, con det.n.xxxxxxx del xxxxxxxxxxxx il servizio di manutenzione correttiva, adeguativa evolutiva, sviluppo software e servizi di help desk per la piattaforma di gestione documentale "Babel", per un importo di € .....(oneri fiscali esclusi), di cui: € ..... per costi della manodopera, € .....per oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (desumibili dall'offerta qualora dovuti ai sensi del comma 10, dell'art.95 del **D.lgs 50/2016**)
- ⇒ Che con nota prot.n. xxxxxx del xx/xx/xxxxx è stata inviata comunicazione di aggiudicazione del servizio

**TUTTO CIO' PREMESSO**

Le parti convengono e stipulano quanto segue:



## ARTICOLO 1. VALORE DELLA PREMESSA

Si richiamano gli atti che sono ad ogni effetto parte integrante del presente contratto:

1. il Capitolato speciale d'appalto sottoscritto dalla ditta;
2. gli allegati tecnici al capitolato speciale d'appalto, sottoscritti dalla ditta;
3. lettera di comunicazione di aggiudicazione;
4. l'offerta economica presentata dalla Ditta;
5. l'offerta tecnica, e il progetto presentati dalla Ditta;
6. il crono programma;
7. le polizze di garanzia.
8. la nomina di responsabile di trattamento dati (all. 1, 2) (bollo in caso d'uso);

Si allegano al presente contratto:

- il capitolato speciale d'appalto e allegati sottoscritti dalla ditta, (bollo)
- l'offerta economica presentata dalla ditta, (bollo),
- il codice di comportamento aziendale (bollo in caso d'uso),
- il patto di integrità (bollo in caso d'uso),
- la nomina di responsabile di trattamento dati (all.1 Descrizione attività trattamento e all. 2 Istruzioni per il Responsabile ) (bollo in caso d'uso);

## ARTICOLO 2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto l'acquisizione del servizio di manutenzione correttiva, adeguativa evolutiva, sviluppo software e servizi di help desk per la piattaforma di gestione documentale "Babel" da parte della ditta .....

## ARTICOLO 3. NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO.

Il contratto è regolato dalle norme del Capitolato Speciale allegato alla presente e .....(eventuali altre condizioni emerse in sede di valutazione delle offerte da parte della Commissione)



Ulteriori successive variazioni dovranno essere poste per iscritto e sottoscritte dalle parti.

#### ARTICOLO 4. AMMONTARE DEL CONTRATTO

L'importo contrattuale ammonta a €..... (euro .....) al netto dell'I.V.A.,  
I prezzi unitari offerti dall'Appaltatore in sede di gara costituiscono prezzi contrattuali.

#### ARTICOLO 5. DURATA DEL CONTRATTO (per i contratti aventi durata)

Il contratto ha una durata pari a ..... , con decorrenza .....

#### ARTICOLO 6. ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda USL di Bologna deve emettere gli ordini esclusivamente in formato elettronico; altresì il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

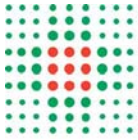
In alternativa, le imprese potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.

#### ARTICOLO 7. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN MERITO ALLA CLAUSOLA SOCIALE

L'appaltatore assume l'obbligo di cui all'art.50 del D.lgs 50/2016, così come anche indicato nelle Linee Guida n.13 dell'ANAC, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.114 del 13.2.2019, e darà applicazione alla clausola sociale così come specificato nel progetto di assorbimento presentato in sede di offerta;

#### ARTICOLO 8. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore (...) assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.



L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Bologna della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Si indica/no il/i codice/i CIG relativo/i al presente contratto:

#### ARTICOLO 9. SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d).

Ai sensi dell'art. 105 del Codice dei contratti e stante la dichiarazione rilasciata dalla ditta in sede di gara, per questo contratto **è ammesso/non è ammesso il subappalto** (verificare dichiarazione ditta).

#### ARTICOLO 10. CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art.2 del D.P.R. n.62/2013 e del Codice di Comportamento Aziendale adottato con Delibera del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, la violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso può essere causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

#### ARTICOLO 11. PATTO DI INTEGRITA'

La violazione da parte dell'aggiudicatario di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2 del Patto di Integrità sottoscritto in sede di partecipazione alla gara, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata, la risoluzione del contratto.

Questa amministrazione potrà non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

#### ARTICOLO 12. SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese di bollo inerenti il presente contratto sono a totale carico dell'Appaltatore.

**Inserire la frase sulla modalità di assolvimento dell'imposta di bollo:**

**Si dà atto che l'imposta di bollo viene assolta mediante contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario e che i codici numerici dei contrassegni utilizzati sono: .....** (Risoluzione n.89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate).

**L'appaltatore conserverà i contrassegni utilizzati entro il termine di decadenza triennale**





previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n. 642 del 1972).

Si dà atto che l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi dell'art.15 del DPR 642/1972, Autorizzazione n....., Rilasciata in data....., Agenzia delle Entrate di....."

#### Per le ditte straniere

Si dà atto che l'imposta di bollo è assolta mediante bonifico bancario utilizzando il codice IBAN: IT07Y0100003245348008120501, secondo quanto stabilito dall'Agenzia delle Entrate n.332 del 07.08.2020"

Il contratto d'appalto sarà registrato solo in caso d'uso e la relativa imposta di registro sarà a carico dell'Appaltatore.

#### ARTICOLO 13. TRATTAMENTO DEI DATI

Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del contratto medesimo, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

In particolare il Fornitore dichiara di aver preso visione, prima della sottoscrizione del presente contratto, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso, nonché di essere pienamente a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.

L'informativa è contenuta al punto 26.1 del Disciplinare di Gara che deve intendersi integralmente trascritto in questa sede.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall' art 32 Regolamento UE/2016/679. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).



ARTICOLO 14. NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

In merito all'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR") e del D.Lgs. 196/03 (di seguito "Codice") le parti si danno reciprocamente atto che Titolare del trattamento è l'Azienda Usl di Bologna.

L'Azienda Usl di Bologna, in qualità di Titolare del trattamento, mediante sottoscrizione del presente atto, nomina la (Indicare denominazione della parte contraente) ....., quale Responsabile del trattamento allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati relativi all'oggetto del presente contratto, (ALLEGATO 1 "DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO").

Il Responsabile del trattamento è tenuto a :

1. adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;
2. adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare del trattamento, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
3. ad autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del GDPR, secondo la procedura interna del medesimo e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano eventualmente tenuti al segreto professionale affinché rispettino lo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare del trattamento;
4. ad assistere il Titolare del trattamento, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti di cui Capo III del GDPR, ai sensi dell'art. 28, comma 1, lett. e) del GDPR.

In particolare è fatto obbligo al Responsabile del trattamento di attenersi alle **istruzioni impartite dal Titolare del trattamento**, allegate al presente contratto e da considerare parte integrante dello stesso (ALLEGATO 2 "ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI"), oltre a garantire che le operazioni di trattamento siano svolte secondo l'ambito consentito e nel rispetto dei singoli profili professionali di appartenenza, nel rispetto della riservatezza e confidenzialità dei dati.



Il Responsabile del trattamento con la sottoscrizione del presente atto s'impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni di cui alla procedura approvata con Deliberazione n.146/2019, rinvenibile al link: <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/staff/anticorruzione-trasparenza-e-privacy/privacy/org/DEL146-2019DB>.

La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale e si intende comunque estesa a eventuali futuri contratti aventi a oggetto servizi analoghi o prestazioni sanitarie ulteriori e che comportino un trattamento di dati personali da parte del Responsabile del trattamento, in nome e per conto del Titolare del trattamento.

Ai fini della responsabilità civile si applicano le norme di cui all'articolo 82 del GDPR.

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del presente accordo, il Responsabile del trattamento dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare del trattamento delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui **al** presente **l'**atto.

#### ARTICOLO 16. FORO COMPETENTE

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Azienda USL e la Ditta nell'esecuzione del contratto, unico Foro competente è quello di Bologna

Il presente contratto si compone di **sette** pagine e di **sei** allegati da ritenersi a tutti gli effetti parte integrante ed essenziale del presente atto.

Letto confermato e sottoscritto.

***Firmato digitalmente per accettazione***

---

# Allegato 4

## Composizione attuale del Team Babel

Il team della parte del progetto Babel oggetto della fornitura (Help desk, analisi, sviluppo e test) è attualmente composto dai seguenti professionisti.

<b>Impegno</b>	<b>CCNL</b>	<b>Settore</b>	<b>Posizione lavorativa</b>	<b>Livello</b>
Tempo parziale (2 giornate/mese)	Socio	Analisi	Analista di processo	Socio
Tempo pieno (8h/die)	-	Help Desk	Coordinatore helpdesk	-
Tempo pieno (8h/die)	-	Help Desk	Addetto helpdesk di livello I	-
Tempo pieno (8h/die)	-	Help Desk	Addetto help desk di livello I	-
Tempo parziale (8h/die)	Multiservizi Integrativo	Help Desk	Addetto help desk di livello I	3
Tempo pieno (8h/die)	Multiservizi Integrativo	Help Desk	Addetto helpdesk di livello II	5
Tempo parziale (6h/die)	-	Test	Addetto ai test del software	-
Tempo parziale (3 giornate/settimana)	Commercio Terziario	Sviluppo	Analista/project manager (Product Owner)	Quadro
Tempo pieno (8h/die)	Metalmeccanica PMI	Sviluppo	Sviluppatore senior	6
Tempo pieno (8h/die)	Metalmeccanica PMI	Sviluppo	Sviluppatore junior	4
Tempo pieno (8h/die)	Metalmeccanica PMI	Sviluppo	Sviluppatore junior	3
Tempo pieno (8h/die)	Commercio Terziario	Sviluppo	Sviluppatore junior	4
Tempo pieno (8h/die)	Commercio Terziario	Sviluppo	Sviluppatore junior	3
Tempo parziale (4h/die)	Metalmeccanica PMI	Sviluppo	Sviluppatore junior	4
Tempo parziale (4h/die)	Commercio Terziario	Sviluppo	Sviluppatore junior	5

# Allegato 3 – Indicatori di qualità - penali

IQ01 - Rispetto nella consegna dei documenti del contratto.....	1
IQ02 - Piano di avvio e avvicendamento.....	2
IQ03 - Qualità della documentazione .....	2
IQ04 - Gestione delle figure professionali.....	2
IQ05 - Inadeguatezza del personale proposto .....	2
IQ06 - Numerosità dei rilievi sulla fornitura .....	2
IQ07 - Gravi inadempienze .....	3
IQ08 - Tempo di intervento e di ripristino .....	3
IQ09 - Frequenza di riapertura delle richieste (ticket) .....	4
IQ10 - Richiesta stima di effort e analisi Funzionale.....	5
IQ11 - Mancato Rilascio in esercizio .....	5
IQ12 - Eventi bloccanti in esercizio .....	5
IQ13 - Ritardo nella fornitura dei software di gestione .....	5
IQ14 - Nomina Responsabile trattamento dati .....	5
IQ15 - Violazioni gravi commesse dal Responsabile del trattamento.....	5

In caso di mancato rispetto di quanto richiesto e qui descritto, ferme restando eventuali implicazioni di carattere civile o penale e la richiesta dei danni, saranno applicate le penali riportate nei punti seguenti.

Ai sensi dell'art. 113 bis comma 2 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., l'entità delle penali legate al ritardo dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali non possono comunque superare, complessivamente il 10 per cento del valore del contratto. L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico, previa comunicazione formale, attraverso l'incameramento del deposito cauzionale e/o attraverso l'emissione da parte dell'aggiudicatario di una nota di accredito che sarà contabilizzata in sede di liquidazione della prima fattura successiva al verificarsi del ritardo/inadempimento.

Qualora l'inadempimento coinvolga tutte le AsRER, le penali indicate nel presente documento dovranno essere riconosciute alle AsRER, utilizzando la medesima percentuale di ripartizione utilizzate per la ripartizione dei costi del servizio; tali percentuali verranno comunicate in sede di aggiudicazione. Oltre all'applicazione delle penali, qualora la frequenza e/o la tipologia delle inadempienze/non conformità lo rendesse necessario, le Aziende AsRER si riservano altresì la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto. Si precisa che qualora il Fornitore abbia, nella propria Offerta Tecnica, dichiarato il miglioramento dei valori di soglia rispetto a quanto indicato nel presente documento, gli scostamenti al fine dell'applicazione delle penali saranno calcolati rispetto ai valori soglia dichiarati nell'Offerta Tecnica.

## IQ01 – Rispetto nella consegna dei documenti del contratto

L'indicatore di qualità IQ01 misura il rispetto di una scadenza temporale definita formalmente, in ottemperanza agli obblighi contrattuali e/o ai documenti di pianificazione approvati dalle Aziende. Rientra in tale ambito il rispetto delle scadenze temporali per tutti i documenti oggetto di verifica e/o consegna e/o

approvazione. Si precisa che la data effettiva di consegna è quella che soddisfa i requisiti e/standard definiti nella documentazione contrattuale. Pertanto, a titolo esemplificativo:

- Una consegna incompleta o parziale non potrà essere considerata efficace e la data di consegna effettiva sarà quella dell'intero prodotto.
- Termine della fase di collaudo effettivo richiede la risoluzione di tutte le anomalie riscontrate nel corso del collaudo medesimo.

Il mancato rispetto delle scadenze definite nel Capitolato Tecnico comporterà l'applicazione di una penale pari allo 0,10% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni giorno di ritardo.

### **IQ02 – Piano di avvio e avvicendamento**

Il mancato rispetto dei tempi proposti nel piano di avvio, con particolare riferimento alla necessità di avvicendamento in data certa, comporterà l'applicazione della seguente penali:

0,10% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni giorno di ritardo (secondo le date definite al punto "4.1.1 Piano di Avvio");

0,05% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni giorno di parallelo non erogato così come previsto al punto "4.1.2 Piano di avvicendamento";

### **IQ03 – Qualità della documentazione**

L'indicatore di qualità IQ03 misura il rispetto di requisiti contrattuali riguardanti la documentazione (rispetto degli standard documentali e della qualità dei contenuti) o, se non definiti, la soddisfazione della CDR riguardo alla documentazione prodotta. Nel caso in cui lo stesso documento sia consegnato ed elaborato più volte, saranno conteggiate tutte le rielaborazioni. La ripetizione di richieste motivate di rielaborazioni da parte del CDR per lo stesso documento per 2 volte nell'arco di un mese comporta l'emissione di un rilievo.

### **IQ04 – Gestione delle figure professionali**

L'indicatore di qualità IQ04 riguarda la tempestività nell'inserimento/sostituzione di tutte le risorse impiegate in modalità continuativa per l'erogazione dei servizi professionali. Il mancato rispetto dei requisiti indicati al punto "4.6 Gestione delle figure professionali dedicate ai servizi" comporterà l'applicazione delle seguenti penali:

- una penale pari a € 100,00 per ogni giorno solare di ritardo nella proposta di sostituzione del personale rispetto al termine indicato;
- una penale pari a € 100,00, nel caso di sostituzioni di personale senza preventiva autorizzazione della CDR;
- nel caso di mancato rispetto del numero minimo di risorse dedicate al servizio Help Desk o superiore se offerto dalla ditta, una penale pari a € 300,00/giorno lavorativo per ogni risorsa in meno inviata;
- una penale pari a € 200,00 per ogni giorno lavorativo, per mancato affiancamento del personale nuovo con quello uscente.

### **IQ05 – Inadeguatezza del personale proposto**

L'indicatore di qualità IQ05 misura la quantità di risorse non rispondenti ai profili professionali richiesti oppure le risorse che, pur aderendo formalmente ai requisiti del profilo, la CDR ha ritenuto non adeguate alla mansione o alle attività previste, richiedendone la rimozione. Il mancato rispetto dei requisiti indicati al punto "4.6 Gestione delle figure professionali dedicate ai servizi" comporterà l'applicazione di un rilievo per ogni risorsa considerata inadeguata e per la quale è richiesta formalmente la sostituzione.

### **IQ06 – Numerosità dei rilievi sulla fornitura**

L'indicatore di qualità IQ06 misura il numero di rilievi notificati al Fornitore. Ai fini della rilevazione del presente indicatore, saranno conteggiati sia rilievi afferenti i servizi oggetto della fornitura nonché eventuali

rilievi per inadempimenti generici o afferenti obblighi contrattuali non adempiuti nei tempi e nei modi stabiliti dal capitolato tecnico, dal contratto, dall'Offerta tecnica e/o tracciati sui Piani di lavoro. I rilievi possono essere relativi (a titolo non esaustivo):

- alla mancata consegna di documentazione prodotta e non direttamente riconducibile ad un obiettivo (es.: report o dati di dettaglio e riassuntivi relativi alle richieste ricevute dall'Azienda, dei relativi interventi, inclusa l'analisi e l'individuazione delle cause, la soluzione individuata e i tempi di intervento e ripristino)
- al mancato adempimento di obbligazioni contrattuali nei tempi e/o nei modi rappresentati nel contratto e suoi allegati e/o tracciati sui Piani di lavoro
- al mancato rispetto delle soluzioni proposte in sede di offerta.

Il mancato rispetto dei requisiti indicati comporterà l'applicazione di una penale pari a € 200,00 ogni 5 rilievi notificati.

### IQ07 – Gravi inadempienze

Il verificarsi delle condizioni di seguito definite come "grave inadempienza" ovvero:

- il mancato adeguamento alle normative, in tutti i casi in cui esso sia inerente al servizio erogato, entro un termine di 60 giorni solari (o un tempo minore se rigidamente imposto dalla stessa normativa cui è necessario adempiere) dalla resa disponibilità;
- l'esecuzione di operazioni (configurazioni, aggiornamenti ecc.) che causino un disagio grave e prolungato oppure che esponano le Aziende a situazioni di rischio (per es. l'apertura di una falla nella sicurezza) o di inadempienza rispetto alle normative sulla sicurezza (per es. l'accessibilità imprevista a una banca dati contenente dati sensibili oppure la vulnerabilità rispetto alla riservatezza delle informazioni);
- la mancata ottemperanza a quanto previsto al punto "Art.23 Condizioni di fine contratto";
- la violazione di qualsiasi norma di sicurezza incluso quanto indicato nel GDPR 2016/679 e nel Dlgs. n. 101 del 4/9/2018;

comporterà l'applicazione di una penale pari allo 0,15% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni giorno solare di durata dell'inadempienza.

### IQ08 – Tempo di intervento e di ripristino

L'indicatore misura la tempestività di presa in carico e della risoluzione delle richieste ricevute da parte dell'Help Desk e relative ad anomalie e/o richiesta informazioni. Valgono le seguenti definizioni:

1. Il **tempo di intervento** si definisce come il tempo impiegato dal fornitore, a fronte di una chiamata registrata nel sistema di trouble ticketing, per comunicare all'utente una diagnosi di massima e un'ipotesi del tempo di ripristino. Nei casi in cui la chiamata sia registrata fuori dall'orario di servizio, il tempo di intervento va calcolato dal momento dell'avvio del servizio.
2. Il **tempo di ripristino** si definisce come il tempo massimo intercorrente fra la chiamata di cui al punto precedente e il ripristino delle normali condizioni di funzionamento del sistema. Nei casi in cui la chiamata avvenga fuori dall'orario di servizio, il tempo di ripristino va calcolato dal momento dell'avvio del servizio.
3. Con l'aggettivo **consecutivi(o solari)** associato a un'indicazione di unità temporale (minuti, ore, giorni) si intende un numero di unità temporali che si susseguono senza interruzione, indipendentemente dagli orari di servizio, dall'interposizione di fasce notturne festive o altro.
4. Con l'aggettivo **lavorativi** si indica lo stesso conteggio tenendo conto dell'interruzione dovuta all'andamento dell'orario di lavoro.

Ad esempio, se un dato evento si origina alle 16 del venerdì la richiesta di risoluzione entro 4h consecutive o lavorative si riferisce rispettivamente alle ore 20 dello stesso venerdì o alle ore 10 del giorno lavorativo

successivo; analogamente con 8 ore consecutive o lavorative ci si riferisce rispettivamente alle 24 dello stesso venerdì o alle 14 del lunedì successivo.

Nota bene: se il fornitore propone come migliorativa una fascia oraria più estesa relativamente al servizio di help desk (naturalmente non può proporre una riduttiva) questa costituirà il nuovo riferimento per la definizione dell'orario lavorativo descritto al paragrafo precedente.

Nel caso di un qualsiasi malfunzionamento:

- il **tempo di intervento** deve essere assicurato nel rispetto dei seguenti requisiti minimi, per il 98% delle chiamate chiuse che sono registrate sul sistema di trouble ticketing calcolato su base trimestrale:
  1. **alta criticità**: entro 1 ora consecutiva, a partire dalla chiamata o dalla rilevazione del problema
  2. **media criticità**: entro le 3 ore consecutive, a partire dalla chiamata o dalla rilevazione del problema
  3. **normale criticità**: entro le 8 ore lavorative a partire dalla chiamata o dalla rilevazione del problema

Gli interventi, a partire dall'attivazione, devono necessariamente essere risolutivi.

- Il **tempo di ripristino** deve essere garantito per il 90% delle chiamate chiuse, registrate sul sistema di trouble ticketing e calcolato su base trimestrale, nel rispetto dei seguenti requisiti minimi:
  1. **alta criticità**: entro 2 ore consecutive, a partire dalla chiamata o dalla rilevazione del problema
  2. **media criticità**: entro le 5 ore consecutive, a partire dalla chiamata o dalla rilevazione del problema
  3. **normale criticità**: entro i 3 giorni lavorativi a partire dalla chiamata o dalla rilevazione del problema.

Qualora il guasto sia imputabile a un soggetto diverso dal fornitore (es. sistema esterno), questi dovrà farsi carico, entro 1 ora continuativa dalla rilevazione del guasto, dell'apertura della chiamata presso tale soggetto e di tracciare e monitorare l'andamento della risoluzione del guasto dandone comunicazione al PM aziendale.

Tutti i tempi sopra riportati devono intendersi indipendenti dal numero di guasti/malfunzionamenti simultanei: in caso di più occorrenze di guasti contemporanei, la ditta dovrà garantire adeguato supporto e il rispetto delle tempistiche su ogni singolo intervento.

- Il mancato rispetto delle percentuali rispetto ai **tempi di intervento** o di quelle, eventualmente, migliorative proposte dal fornitore comporterà l'applicazione di una penale pari al 0,025% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni punto percentuale inferiore a quanto offerto come tempo di attesa;
- Il mancato rispetto dei **tempi di ripristino** o dei tempi eventualmente migliorativi proposti dal fornitore, comporterà l'applicazione delle seguenti penali:
  - 0,030% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni ora di ritardo nel caso di interventi su segnalazioni di criticità alta e media;
  - 0,015% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni ora di ritardo nel caso di interventi su segnalazioni di criticità bassa.

Se il malfunzionamento cui si riferisce il mancato rispetto dei tempi causa disagio grave a una o più unità operative aziendali, la penale si applica per tutto il periodo di durata del disagio, indipendentemente dalla durata dell'inadempienza.

### **IQ09 – Frequenza di riapertura delle richieste (ticket)**

L'indicatore di Qualità IQ09 misura la corretta esecuzione delle attività di risoluzione richieste; pertanto, sono oggetto di rilevazione tutti i ticket risolti da risorse appartenenti ai Team del Fornitore. Si considerano non eseguite correttamente le attività i cui ticket sono stati oggetto di riapertura. La piattaforma informatica deve garantire alti livelli di servizio, pertanto non è ammessa una frequenza di irregolarità superiore a un determinato standard, indipendentemente dal tempo di risoluzione del malfunzionamento stesso. Ogni volta che a seguito di una risoluzione di un problema venga aperto (o riaperto) un ticket legato alla situazione risolta per la quale sia decorso un tempo inferiore alla settimana solare saranno applicate le seguenti penalità 0,10% dell'importo complessivo annuale del contratto.



### **IQ10 – Richiesta stima di effort e analisi Funzionale**

L'indicatore di qualità IQ10 misura i tempi di ritardo ad una richiesta della CDR di quantificazione e analisi di un'attività evolutiva. La mancata consegna entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta comporterà l'applicazione di una penale pari allo 0,01% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni giorno solare di mancata disponibilità delle informazioni richieste.

### **IQ11 – Mancato Rilascio in esercizio**

L'indicatore di qualità IQ11 misura i tempi di ritardo di rilascio in esercizio (condizionato da collaudo positivo) rispetto a tempi concordati con la CDR. Il mancato rispetto dei tempi proposti comporterà l'applicazione di una penale pari allo 0,05% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni giorno di ritardo.

### **IQ12 – Eventi bloccanti in esercizio**

Per ogni rilascio in esercizio, l'indicatore rileva il numero di eventi bloccanti nel periodo di riferimento, per cause imputabili al fornitore che abbiano richiesto una patch d'urgenza o un downgrade alla versione precedente. Il verificarsi nell'arco del mese delle condizioni precedenti comporterà l'applicazione di una penale pari allo 0,10% dell'importo complessivo annuale del contratto per ogni evento bloccante del sistema in esercizio eccedente al primo.

### **IQ13 – Ritardo nella fornitura dei software di gestione**

Il fornitore è tenuto a mettere a disposizione, come da capitolato tecnico, il software per la gestione del progetto, il sistema di ticketing e altro software che risulti necessario.

Il mancato rispetto della fornitura comporterà l'applicazione di una penale pari a € 100 per ogni giorno solare di mancata predisposizione dei software nei tempi previsti come da paragrafo "4.3 Strumenti a supporto dell'operatività della fornitura".

### **IQ14 – Nomina Responsabile trattamento dati**

Per ogni inadempienza relativa al mancato rispetto di quanto contenuto nella documentazione relativa alla nomina responsabile trattamento dati (vedi istruzioni operative) comporterà l'applicazione di una penale pari a € 500,00.

### **IQ15 – Violazioni gravi commesse dal Responsabile del trattamento**

Nel caso in cui all'esito degli audit effettuati dal Titolare del trattamento o da terzi incaricati, le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza adottate dal Responsabile del trattamento e/o Sub-responsabile del trattamento risultino inadeguate o, comunque, vengano riscontrate evidenze di violazioni gravi commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, sarà applicata una penale di € 500,00.

# Allegato 2 – Figure professionali

Project manager (sviluppo software) .....	1
Analista funzionale e di processo .....	1
Analista programmatore .....	1
Coordinatore Help Desk .....	2
Operatore Help Desk .....	2

Si riportano di seguito le caratteristiche delle figure professionali che si richiedono alla ditta aggiudicataria per l'espletamento della fornitura dei servizi oggetto della gara.

## Project manager (sviluppo software)

Figura manageriale con esperienza almeno decennale nell'ambito della realizzazione di progetti software su commessa e con un'esperienza maturata di almeno 4 anni nell'analisi e nel coordinamento di team dedicati a progetti di gestione documentale. Deve poter documentare formazione specialistica in ambito project management e metodologie di "Agile Programming". È considerato elemento preferenziale la conduzione di progetti realizzati con il framework Instant Developer per il linguaggio Java, attualmente utilizzato dalle AsRER (<https://www.instantdeveloper.com/>), e la documentata buona conoscenza del maggior numero delle seguenti tecnologie: Java EE, Bonita BPMS, linguaggio SQL, linguaggio di scripting Python, Redis DB, MinIO, Libre Office, SprinBoot per il linguaggio Java, SQLsu DBMS PostgreSQL, TypescriptAngular, Shibboleth Single Sign On (SSO), contenitore JSP/servlet Apache Tomcat, Apache NetBeans, Visual Studio Code, Mercurial hg, Ansible, monitoraggio di sistemi informatici Check\_mk e Javascript JSON Web Token (JWT), tutte impiegate nel progetto BABEL.

## Analista funzionale e di processo

Figura manageriale con esperienza almeno decennale nella reingegnerizzazione di processi nella pubblica amministrazione, finalizzata alla loro informatizzazione, con comprovata competenza su tematiche di gestione documentale amministrativa, firma digitale/qualificata e conservazione digitale. Il candidato deve poter certificare almeno una significativa esperienza (almeno 2 anni) di consulenza sui processi amministrativi rivolta a enti di dimensione e complessità organizzativa paragonabile a quella delle AsRER.

## Analista programmatore

Figura professionale specializzata nello sviluppo di software soprattutto in ambito del linguaggio di programmazione Java; il candidato dovrà documentare un'esperienza di almeno 3 anni nella realizzazione di progetti software per la gestione documentale, realizzati con tecnologie open source. Deve poter documentare l'ottima conoscenza delle seguenti tecnologie: Java EE, Bonita BPMS, linguaggio SQL, linguaggio di scripting Python, Redis DB, MinIOe Libre Office. È considerato elemento preferenziale una significativa esperienza (almeno 2 anni) nella realizzazione di progetti implementati con il framework Instant Developer per il linguaggio Java, attualmente utilizzato dalle AsRER (<https://www.instantdeveloper.com/>), e la documentata buona conoscenza del maggior numero delle seguenti tecnologie: SprinBoot per il linguaggio Java, SQL su DBMS PostgreSQL, TypescriptAngular,

Shibboleth Single Sign On (SSO), contenitore JSP/servlet Apache Tomcat, Apache NetBeans, Visual Studio Code, Mercurial hg, Ansible, monitoraggio di sistemi informatici Check\_mk e Javascript JSON Web Token (JWT), tutte impiegate nel progetto BABEL.

## Coordinatore Help Desk

Si richiede esperienza almeno quinquennale in ruolo analogo preferibilmente in ambito sanitario. La figura professionale del coordinatore di Help Desk dovrà essere in grado di organizzare e gestire il supporto tecnico agli utenti finali dei prodotti software presenti nell'ambito del sistema Babel, riuscire ad accreditare l'azienda aggiudicataria agli occhi della committenza e ricavare utili informazioni che consentiranno di apportare ulteriori migliorie ai prodotti software del progetto. Deve riuscire a coordinare un gruppo di lavoro più o meno ampio, anche con diverse modalità, nella gestione del centro di supporto tecnico del sistema Babel. Avrà il compito di adattare il gruppo dell'assistenza tecnica Babel Care alla tipologia di supporto prevista nella fornitura, massimizzandone la rapidità di risposta e l'efficacia, in funzione delle caratteristiche del committente, del tipo di prodotto per il quale si fornisce assistenza e delle risorse di cui il servizio dispone. Avrà inoltre il compito di:

- identificare ruoli e responsabilità degli addetti;
- classificare i problemi in base all'urgenza, individuando tempi e modalità di intervento;
- analizzare l'attività svolta al fine di standardizzare ed ottimizzare le procedure.

Il coordinatore dell'Help Desk dovrà infine suggerire e valutare eventuali innovazioni da introdurre nella gestione dell'attività del gruppo di supporto tecnico Babel Care. Per questo motivo dovrà essere costantemente aggiornato sull'evoluzione delle tecnologie utilizzate nel progetto Babel.

## Operatore Help Desk

Figura professionale con documentate esperienze almeno biennali nel settore di intervento specifico per cui il tecnico è proposto (assistenza di dominio sul software, test di software). A titolo esemplificativo e non esaustivo la figura professionale dovrà:

- reagire tempestivamente alle richieste di assistenza da parte degli utenti;
- comprendere e circoscrivere il problema;
- nei casi più semplici, fornire una prima risposta tecnica al cliente;
- collegarsi ai sistemi del cliente per verificare il problema;
- trovare soluzioni ai malfunzionamenti;
- effettuare interventi hardware o software da remoto per il ripristino delle funzionalità;
- indirizzare l'utente alla risoluzione del problema e seguirlo nella procedura;
- assicurarsi con l'utente dell'effettiva risoluzione del problema;
- nei casi più complessi, trasferire il caso al livello di supporto successivo (escalation livello II);
- seguire le richieste non risolte e assicurarne la rapida soluzione, nel rispetto degli SLA;
- suggerire miglioramenti nelle funzionalità nel software Babel;
- supportare l'area di sviluppo nei test.

# Allegato 1 - Contesto applicativo e tecnologico

Contesto Tecnologico.....	2
Linguaggi e Tecnologie.....	3
Schema funzionale e integrazioni con software esterni .....	4
Accessibilità.....	5
Framework Instant Developer.....	5

Il presente Allegato 1 è dedicato alla descrizione delle caratteristiche tecnologiche infrastrutturali e applicative della Piattaforma Babel. L’iniziativa ha l’obiettivo di garantire alle Aziende AsRER la continuità del sistema, garantendo alti standard di qualità e sicurezza, interventi di efficientamento orientati a soluzioni avanzate ed innovative, in un’ottica d’integrazione, efficienza, efficacia ed economicità, nonché di resilienza.

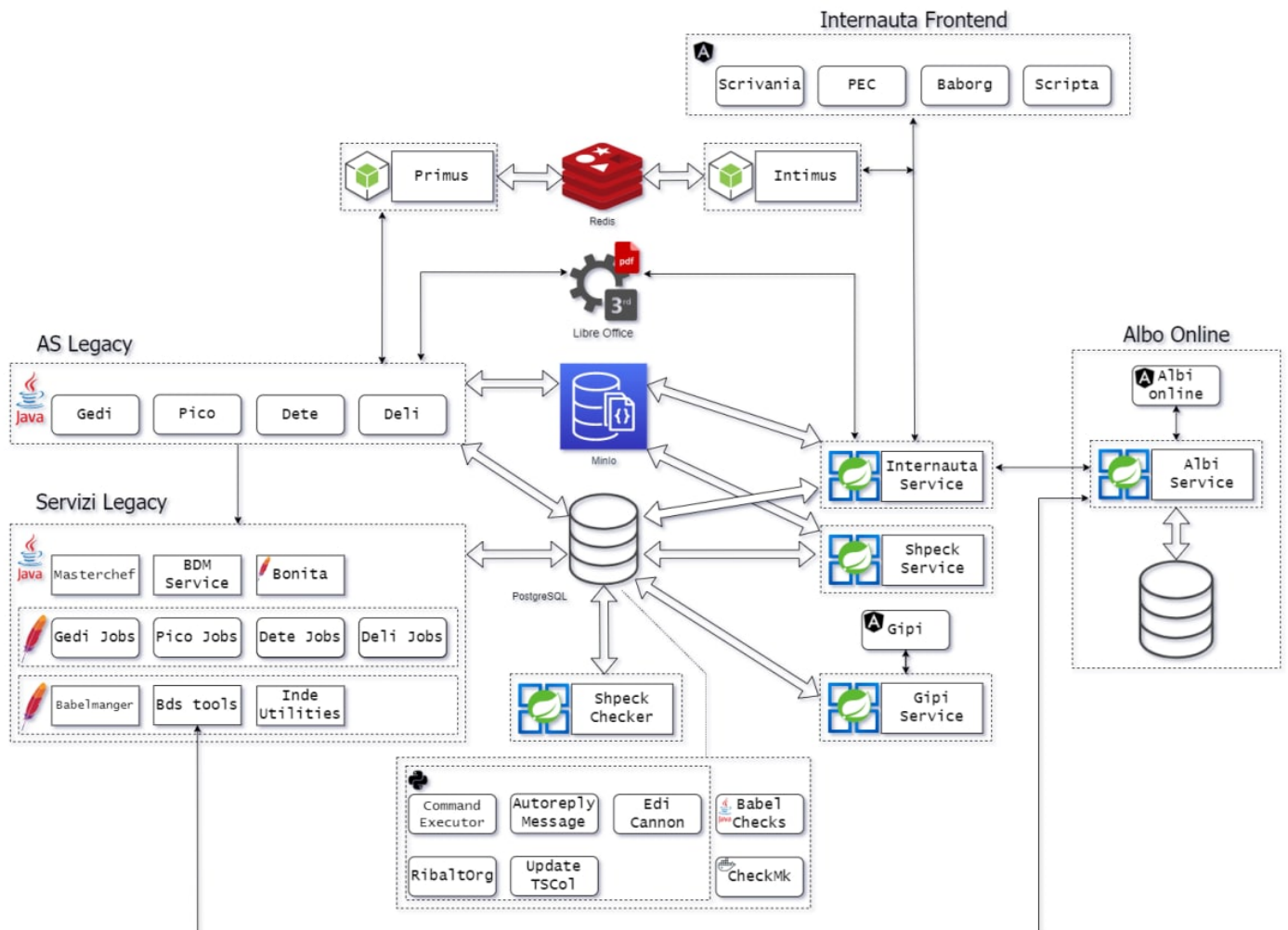
L’evoluzione della piattaforma Babel si articola sulle esigenze derivanti dai requisiti, dal contesto e dalle seguenti strategie aziendali:

- Potenziamento degli aspetti di sicurezza dell’architettura;
- Garanzia di una gestione ottimale dei sistemi, impostando il governo dell’esercizio con una “logica di servizio” per valutarne la qualità in termini di beneficio misurabile: presidio, gestione e supporto qualificato;
- Potenziamento degli aspetti informativi (in funzione dei processi decisionali e direzionali al fine di rendere le informazioni fruibili);
- Realizzazione di soluzioni innovative orientate al colloquio tra sistemi interni ed esterni;
- Trasformazione digitale dei processi al fine di automatizzare e semplificare i procedimenti aziendali.

## Contesto Tecnologico

Il personale che attualmente utilizza la piattaforma Babel ammonta a circa 30.000 dipendenti/utenti.

L'architettura e lo stack tecnologico del sistema è il seguente:



## Linguaggi e Tecnologie

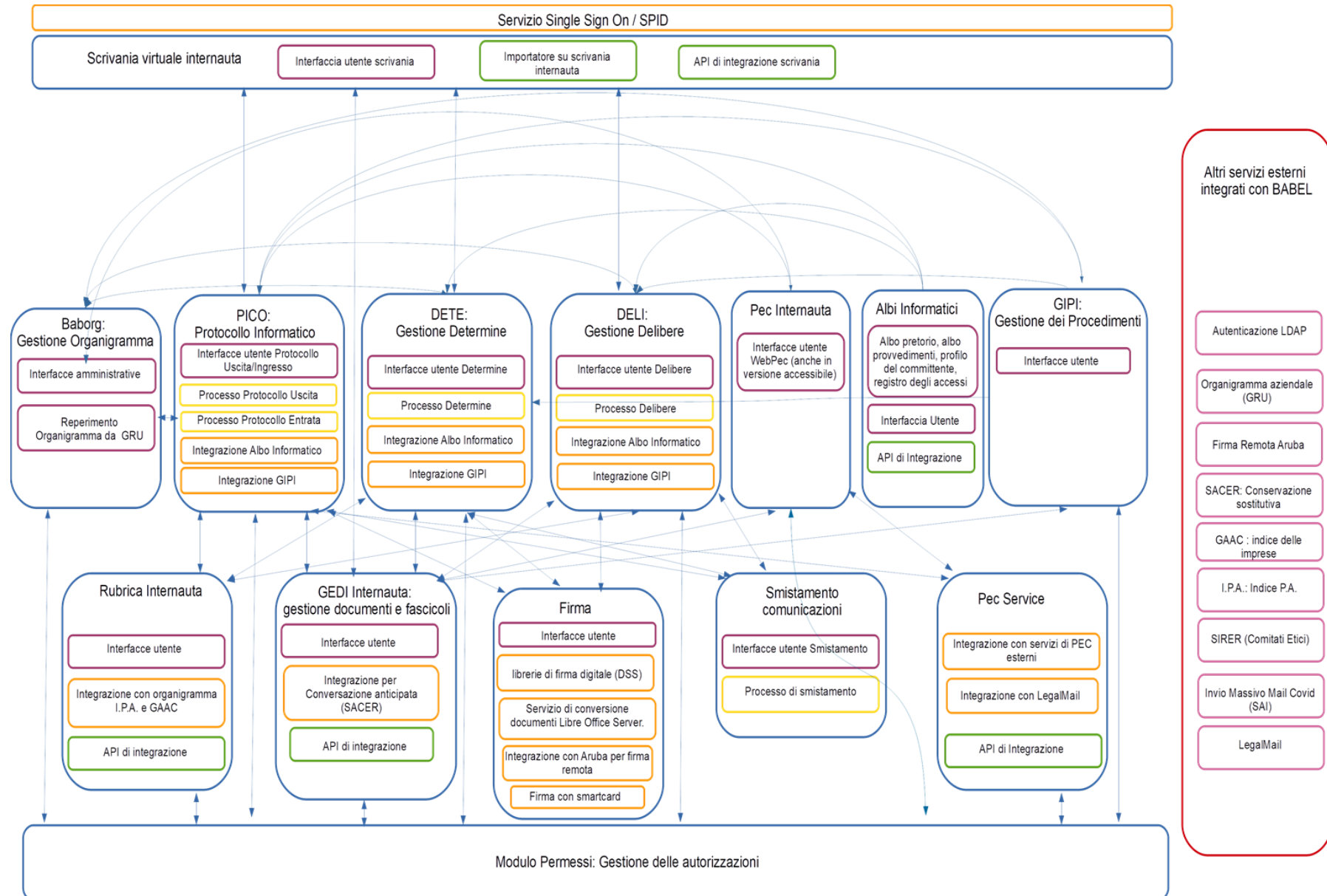
Linguaggi di programmazione usati:

Framework	Linguaggio	Versione
JavaEE	Java	1.8.0_312
SpringBoot	Java	2.5.5
Angular	Typescript	13
Instant Developer	Java	16.5
PostgreSQL	SQL	14
Python	Python	> 3.6
Bonita	Java	5.10.2

Altre tecnologie:

Tecnologia	Versione
Redis	3.2
MinIO	>=2021-02-24
Libre Office	6.4.7.2
Tomcat	8.5
Apache NetBeans	12
Visual Studio Code	1.64
Mercurial hg	2.6.2
Ansible	2.9
checkmk	1.6.0
JWT	RFC 7519

## Schema funzionale e integrazioni con software esterni



## Accessibilità

Per la validazione dell'accessibilità delle applicazioni, sono stati usati i seguenti strumenti:

- Wave;
- Accessibility developer tools;
- Site improve accessibility checker;
- Screen reader "NVDA".

## Framework Instant Developer

Il framework Instant Developer è stato utilizzato per la prima realizzazione applicativa di Babel. Parte dei moduli sviluppati inizialmente sono stati sostituiti nell'ambito del *refactoring* "Internauta" con realizzazioni fatte con un diverso stack tecnologico (Java Spring/Angular). Rimangono importanti e complessi moduli applicativi (es. i moduli verticali: PICO, DETE e DELI) realizzati con Instant Developer che necessitano di questo framework per la loro manutenzione correttiva e per le evolutive richieste su questi moduli.