



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

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

Servizio semplificazione amministrativa per le imprese,  
coordinamento sportelli unici, affari generali

**Articolo 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., procedura per  
l'Affidamento del "Servizio di conservazione a norma delle pratiche SUAPE"**

**Lettera di invito**

**CIG ZF3257236F - CUP E79G15001490006**

## Indice

PREMESSA .....	3
ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE .....	4
ART. 2 - OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO .....	4
ART. 3 - DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'INCARICO .....	5
ART. 4 - IMPORTO A BASE D'ASTA E LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO .....	9
ART. 5 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE, CAPACITÀ TECNICA ECONOMICA E FINANZIARIA .....	9
ART. 6 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE .....	10
ART. 7 - DOTAZIONE INFORMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....	10
ART. 8 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....	10
ART. 9 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	11
ART. 10 – OFFERTA ECONOMICA .....	12
ART. 11 - MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA GARA .....	12
ART. 12 - AGGIUDICAZIONE .....	13
ART. 13 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO .....	13
ART. 14 - CONTATTI CON L'UNITÀ ORDINANTE .....	14
ART. 15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	14
ART. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	15
ART. 17 - RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE .....	16
ART. 18 - PENALI .....	16
ART. 19 - RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA DEL CONTRATTO .....	17
ART. 20 - SUBAPPALTO .....	17
ART. 21 - RISERVATEZZA .....	17
ART. 22 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	18
ART. 23 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO .....	19
ART. 24 - CONTROVERSIE .....	20
ART. 25 - NORME DI RIFERIMENTO .....	20

## Premessa

In esecuzione della propria Determinazione prot. n° 38402 rep. n°675 del 23/10/2018 è indetta la procedura per l'affidamento del “Servizio di conservazione a norma delle pratiche SUAPE”.

La Deliberazione della Giunta Regionale n° 42/40 del 23 ottobre 2012 ha istituito l'Ufficio Regionale SUAP, costituito dal Coordinamento Regionale SUAP, dalla Rete dei Referenti, da un'area dedicata alle imprese, che è presidiata dal Coordinamento Regionale SUAP. Successivamente la Deliberazione della Giunta Regionale n° 23/5 del 25 giugno 2014 ha istituito presso il Coordinamento Regionale SUAP dell'Assessorato dell'Industria il Nucleo tecnico per la semplificazione delle norme e delle procedure, in considerazione del *know-how* acquisito in materia di semplificazione amministrativa in favore di imprese e cittadini.

Il 28 ottobre 2015, la Deliberazione n° 52/34 ha disposto di dare avvio alla “Creazione di un sistema unico/integrato SUAPE (SUAP + SUE) attraverso il modello architettuale SOA per il perfezionamento/potenziamento della interoperabilità ed integrazione dati e servizi con i sistemi della R.A.S./PP.AA.”, e ha dato altresì mandato al Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali della Direzione Generale dell'Assessorato dell'Industria di bandire, una procedura di gara pubblica entro la fine del 2015 per la realizzazione dell'intervento SUAPE e di attivare immediatamente procedure propedeutiche che consentano, al contempo, la continuità dei servizi digitali in favore di cittadini e imprese tramite SUAP e SUE.

In attuazione di tali indirizzi, nel 2016 e 2017 sono state realizzate le attività propedeutiche alla “Creazione di un sistema unico/integrato SUAPE (SUAP + SUE), attraverso il modello architettuale SOA, per il perfezionamento/potenziamento della interoperabilità e integrazione dati e servizi con i sistemi della R.A.S./PP.AA” e che consentano, al contempo, la continuità dei servizi digitali in favore di cittadini ed imprese tramite SUAP e SUE.

Il sistema informativo SUAP attualmente in produzione comprende il middleware IntraSUAP, utilizzato per la produzione e gestione dei pacchetti di conservazione. La nuova infrastruttura SUAPE, il cui rilascio è previsto per fine 2018 - inizi 2019 ha replicato tale sistema in modo da non alterare la logica applicativa e il contenuto dei pacchetti, nonché i riferimenti alle pratiche e ai procedimenti di prossima migrazione. In tal modo, col passaggio alla nuova infrastruttura SUAPE, il processo di gestione documentale non subirà alcuna modifica per quanto riguarda gli aspetti operativi della conservazione a norma.

Nel 2014, nell'ambito della realizzazione degli interventi inerenti il progetto SUAP-04 “Evoluzione del sistema informativo Sardegna SUAP per l'erogazione dei servizi in modalità ASP agli Sportelli Unici Attività Produttive – 2012”, la cui esecuzione è curata da Sardegna IT per conto di RAS, la Regione ha attivato una



procedura di gara per dotare il sistema SUAP di un servizio di “conservazione a norma” per la conservazione nel lungo periodo delle pratiche SUAP, che rispettasse quanto previsto dalla normativa di riferimento e dalle raccomandazioni emanate alla AgID.

Tale affidamento è in corso di conclusione e, in tale contesto, si rende necessario procedere all’acquisizione sul mercato di *Servizi in ASP di conservazione a norma delle pratiche SUAP*, attraverso il Mercato Elettronico della Stazione Appaltante, SardegnaCAT, con la specifica che il servizio di conservazione a norma sia erogato in continuità e con livelli di servizio e caratteristiche analoghe e comunque non inferiori rispetto a quanto già operativo.

La presente procedura sarà espletata mediante affidamento diretto, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56.

La procedura di affidamento del servizio è regolata da:

- Lettera di invito a formulare offerta e allegati;
- D.Lgs. n° 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e linee guida approvate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n° 56;
- Direttive sull’Istituzione del Mercato Elettronico della Regione Sardegna ai sensi dell’art. 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n° 207 e disciplina di utilizzo del mercato elettronico e della disciplina del sistema di e-procurement approvate con deliberazione della Giunta regionale n° 38/12 del 30.09.2014.

La presente procedura si svolgerà sul portale [www.sardegnaecat.it](http://www.sardegnaecat.it) (SardegnaCAT).

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore del Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali dell’Assessorato dell’Industria.

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

1. Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato dell’Industria – Servizio semplificazione amministrativa per le imprese, coordinamento sportelli unici, affari generali - Via XXIX Novembre 1847 n° 23 - 09123 Cagliari – Tel. 070 606 2233 - Fax 070 606 2494 - PEC [industria@pec.regione.sardegna.it](mailto:industria@pec.regione.sardegna.it)

### **Art. 2 - Oggetto e durata dell’incarico**



1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del "Servizio di conservazione a norma delle pratiche SUAPE".
2. Il contratto spiegherà i suoi effetti dalla data della comunicazione di autorizzazione dell'impegno delle risorse sul bilancio regionale, considerato che comunque il servizio è garantito dalla Società in house regionale SardegnaIT sino al 31.10.2018.
3. La durata del servizio è pari a 24 mesi.

### **Art. 3 - Descrizione e modalità di esecuzione dell'incarico**

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di conservazione a norma, aderente ai requisiti definiti dalla AgID e dalla normativa di riferimento, da rendersi perfettamente integrato col sistema IntraSUAP prima realizzato da Sardegna IT e poi reingegnerizzato dal Raggruppamento Temporaneo di Imprese con mandataria la società Dedagroup Public Services S.p.A., individuato dalla Regione Autonoma della Sardegna.
2. Il servizio richiesto dovrà essere erogato in modalità ASP/SAAS, concepito in un'ottica di outsourcing "chiavi in mano" e comprensivo della fornitura di ogni infrastruttura necessaria per la resa dei servizi, l'esecuzione del backup periodico dei dati, il monitoraggio, la gestione e la manutenzione di tutti i sistemi hardware e software dedicati al servizio stesso.
3. Il fornitore dovrà farsi carico del processo di archiviazione, ricevendo i documenti e archiviandoli in modo idoneo all'interno del proprio Data Center e del relativo Disaster Recovery.
4. La fornitura in oggetto dovrà tenere conto che il nuovo sistema interagirà con i servizi offerti dal fornitore per il tramite del middleware di integrazione realizzato.
5. Nell'esecuzione del contratto dovranno realizzarsi le seguenti attività specifiche:
  - ✓ A01 Manuale di conservazione
    - a) Predisposizione del D01.01 Manuale di conservazione a norma. Il fornitore dovrà predisporre "il manuale di conservazione" in linea con l'art. 8 delle Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione dei documenti informatici predisposte da AgID. Il manuale di conservazione dovrà illustrare: - l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi; - il modello di funzionamento e la descrizione del processo di conservazione; - la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate; - le misure di sicurezza adottate;
    - b) Predisposizione del D01.02 Manuale del Responsabile della conservazione. Il fornitore dovrà redigere uno o più manuali per i Responsabili della conservazione.
  - ✓ A02 Servizio di conservazione a norma per la durata di 24 mesi dalla messa in esercizio

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

- l) Il fornitore dovrà rendersi disponibile e possedere i requisiti necessari per essere delegato per tutte le attività di archiviazione e conservazione sostitutiva ai sensi dell'art. 5, comma 2 e 3, della deliberazione CNIPA n. 11/2004 con nomina a Responsabile della Conservazione.
- m) La finestra di erogazione e di disponibilità del servizio deve essere almeno dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle 20.00.
- ✓ A03 Piattaforma per la gestione e monitoraggio
- a) Il servizio di conservazione a norma offerto dovrà essere utilizzabile, oltre che con il middleware di integrazione, anche attraverso una apposita interfaccia web.
- b) L'interfaccia web dovrà permettere la configurazione dei parametri, dei metadati e indicizzazione a partire dalla tipologia del progetto (es.: progetto SUAPE, id Comune, n. pratica, tipo di documento,) per la gestione del processo di conservazione.
- c) L'interfaccia web dovrà permettere la gestione di utenze, credenziali di accesso/utilizzo e più in generale dei parametri di gestione per servizi web di integrazione e piattaforma per la gestione e monitoraggio.
- d) L'interfaccia web dovrà permettere la gestione delle notifiche, attraverso l'impostazione di indirizzi email a cui notificare gli eventi.
- e) L'interfaccia web dovrà disporre di funzionalità di ricerca e download dei documenti inseriti.
- f) L'interfaccia web dovrà disporre di funzionalità di reportistica e monitoraggio, che permetta di: ottenere dati dimensionali sull'utilizzo del sistema in termini di spazio occupato da ciascun SUAPE, e di spazio rimanente per ciascun SUAPE; dare evidenza dell'approssimarsi al limite dello spazio disco offerto tramite alert; visualizzare in maniera semplice e organica le informazioni di reportistica; esportare i dati di monitoraggio nei formati csv e Microsoft Excel.
- g) Dovrà esser rilasciato il deliverable "D03.01 Manuale sull'utilizzo della piattaforma" che espliciti il funzionamento delle funzionalità messe a disposizione, suddiviso per ruolo/profilo di utilizzo.
- ✓ A04 Servizi di assistenza e supporto tramite Help Desk anche di tipo specialistico
- a) Servizio di assistenza tecnica ed operativa per coadiuvare l'HD del RTI con mandataria la società Dedagroup Public Services S.p.A.. L'HD del predetto RTI, che si occupa di fornire assistenza di primo e secondo livello agli operatori SUAPE, si relazionerà con l'HD del fornitore per tutte le problematiche inerenti il sistema di conservazione a norma.
- b) Fornitura di un primo livello di supporto atto a garantire la ricezione della segnalazione, l'individuazione del problema, la fornitura - ove possibile - di una soluzione immediata o eventuali



indicazioni per il superamento operativo dell'eventuale blocco delle attività, in attesa della soluzione definitiva.

- c) Un secondo livello, inteso come supporto specialistico, per un esame delle segnalazioni provenienti dagli utenti finali che l'HD di primo livello non è stato in grado di risolvere, e per l'attivazione di tutte le azioni necessarie atte a pervenire alla soluzione dei problemi segnalati e alla rimozione di anomalie e/o malfunzionamenti del sistema; dovrà anche fornire un'assistenza sistemistica e tecnica necessaria ad assicurare il corretto utilizzo e funzionamento del servizio, per la risoluzione dei problemi di accesso al servizio e applicazioni di patch o di upgrade di prodotto.
  - d) Il servizio dovrà essere erogato da personale qualificato e specializzato, con copertura operativa presidiata dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.30 e dalle ore 15.00 alle 18.00.
  - e) Il fornitore dovrà mettere a disposizione i seguenti canali per l'attivazione del servizio di HD, da comunicarsi entro 15 giorni prima dell'avvio del servizio di conservazione sostitutiva: numero telefonico dedicato al supporto di primo / secondo livello - e-mail di contatto.
  - f) Il fornitore è tenuto a rilasciare con cadenza trimestrale il "D04.01.xx Rapporto di assistenza" che dia evidenza della gestione del ticket inteso come apertura, indicazione della problematica, soluzione della problematica e chiusura del ticket (comprensivo di eventuale gestione del secondo livello).
  - g) Il fornitore è tenuto a rilasciare il deliverable "D04.02.xx Rapporto di manutenzione correttiva" in caso di applicazione di patch o upgrade del sistema; tale rapporto dovrà esplicitare almeno la tipologia del guasto o dell'anomalia con relativa gravità.
- ✓ A05 Gestione della fornitura
- a) Il fornitore dovrà identificare un proprio referente con ruolo di capo progetto.
  - b) Il fornitore dovrà redigere **quadrimestralmente** il documento: D05.1.xx SALxx descrittivo delle attività realizzate nel corso del periodo con evidenza dei prodotti e/o rilasci intervenuti nel periodo, eventuali sopraggiunte criticità e modalità di risoluzione, avanzamento tecnico delle attività e dimensionamento dei prodotti e servizi fino alla data erogati, attestazione e certificazione di conformità agli SLA richiesti, quantificazione della contabilità alla data.
  - c) Il fornitore, entro il termine massimo di 2 mesi dalla scadenza contrattuale, dovrà rendersi disponibile a supportare Regione Sardegna e/o altro fornitore indicato da Regione Sardegna stessa in tutte le attività necessarie al porting verso una diversa piattaforma, comprese il trasferimento dei dati conservati, nello specifico il fornitore dovrà: - consegnare 2 mesi prima della scadenza





contrattuale il D05.02 Piano di migrazione, che dettagli tutte le attività necessarie alla piena migrazione dei dati e delle funzionalità, nonché indicare tutte le condizioni e le metodologie di verifica dell'avvenuta migrazione - consegnare la documentazione aggiornata relativa alla fornitura in oggetto - supportare le attività di migrazione per la durata massima di un mese - consegnare il deliverable D05.03 relativo ai dati oggetto di conservazione fino alla data di porting su opportuno supporto digitale.

#### **Art. 4 - Importo a Base d'Asta e luogo di esecuzione dell'appalto**

1. L'importo a base d'asta per l'esecuzione del contratto è pari a Euro € 18.000,00 (diciottomila/00), IVA esclusa.
2. Non sono previste, per l'esecuzione dell'appalto, spese attribuibili agli oneri di sicurezza per rischi interferenziali per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza. Si allega il documento unico di valutazione (DUVRI) standard della Regione Autonoma della Sardegna, in quanto non si rilevano rischi da interferenza specifici. Il documento unico di valutazione (DUVRI) definitivo sarà costituito dal documento sopra citato con le eventuali modifiche e integrazioni, o eventuali informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni presentate dall'Aggiudicatario, o a seguito di esigenze sopravvenute. La proposta dell'Aggiudicatario per eventuali modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, atte a meglio garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, dovrà essere prodotta entro 30 giorni dall'aggiudicazione e a seguito della valutazione della committente. Il DUVRI definitivo dovrà essere allegato al contratto di appalto.
3. L'importo offerto dall'aggiudicatario resterà fisso e invariabile per tutta la durata del contratto. Con il prezzo offerto il prestatore del servizio s'intende compensato di tutti gli oneri impostigli dalla vigente normativa nazionale e comunitaria e per tutto quanto occorra per fornire la prestazione compiuta in ogni sua parte.

#### **Art. 5 - Soggetti ammessi a partecipare e requisiti di idoneità professionale, capacità tecnica economica e finanziaria**

1. È ammesso a formulare offerta l'operatore economico individuato tra gli operatori economici iscritti come fornitori nelle categorie merceologiche AL38 denominata "Servizi di archiviazione dati", del portale SardegnaCAT che non presentino i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs n° 50/2016 e ss.mm.ii. e che dispongano, a pena di esclusione, dei requisiti minimi di idoneità tecnico professionale, e di capacità economico-finanziaria ai sensi del D.Lgs n° 50/2016 e ss.mm.ii., di seguito riportati:



a) Il fornitore deve essere in possesso di certificazione ISO sulla "Sicurezza delle informazioni" (Norma ISO 27001). Il fornitore dovrà presentare attestazione della certificazione in sede di presentazione dell'offerta.

b) Il fornitore deve essere in possesso, all'atto della presentazione dell'offerta, dei requisiti per l'accreditamento come da Circolare del 29 dicembre 2011 n. 59. Il fornitore dovrà presentare idonea documentazione per attestare i requisiti in sede di presentazione dell'offerta.

c) Il fornitore deve disporre di iscrizione AgID per l'accreditamento da parte dei soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici.

2. A norma di quanto disposto dalla D.G.R. n° 30/16 del 16.06.2015 in applicazione dell'art. 4 del Regolamento ANAC 2014 in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi e dell'art. 1, comma 17, della legge n°190/2012, ai fini dell'ammissibilità alla gara è necessario, inoltre, che l'iscrizione al portale SardegnaCAT contenga il Patto di integrità firmato digitalmente dall'operatore economico concorrente.

#### **Art. 6 - Procedura di scelta del contraente**

1. La presente procedura sarà effettuata in modalità elettronica attraverso l'utilizzo della piattaforma SardegnaCAT ([www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it)).

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

3. L'aggiudicazione verrà disposta ai sensi del comma 2, lett. a) dell'art. 36 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii. e attraverso il Mercato elettronico della Stazione Appaltante istituito con D.G.R. n° 38/12 del 30.09.2014.

#### **Art. 7 - Dotazione informatica per la presentazione dell'offerta**

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

- firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. n° 82/2005;
- dotazione tecnica minima indicata all'home page del Portale all'indirizzo <https://www.sardegncat.it/esop/common-host/public/browserenv/requirements.jsp>

#### **Art. 8 - Presentazione dell'offerta**



1. Tutti i documenti relativi alla presente procedura dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica tramite il portale SardegnaCAT, in formato elettronico ed essere sottoscritti, a pena di esclusione, con firma digitale.
2. L'offerta dovrà essere inserita a sistema entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del 5 novembre 2018, pena l'irricevibilità dell'offerta stessa. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite dal sistema.
3. Tale offerta, inserita a sistema sul portale [www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it), nella sezione relativa alla presente procedura, dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dai seguenti documenti:
  - documentazione amministrativa di cui al successivo articolo 9;
  - offerta economica di cui al successivo articolo 10.
4. La documentazione richiesta per ciascuna busta dovrà essere inserita come singolo allegato e non in un'unica cartella compressa (formato zip o rar).
5. Tutti i file dovranno essere firmati, a pena di esclusione, digitalmente. La dimensione massima consigliata è pari a 10 Mb per ciascun file.
6. L'operatore economico ha la facoltà di formulare e pubblicare sul portale, nella sezione riservata alla presentazione dei Documenti di gara, offerte successive a sostituzione delle precedenti già inserite a sistema, entro il termine di scadenza stabilito.
7. Con la partecipazione alla gara, l'operatore economico accetta incondizionatamente tutte le clausole riportate nella presente lettera di invito e in tutti i suoi allegati nonché di tutti i chiarimenti inviati per via telematica e pubblicati sul sito [www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it) nelle sezioni "Documenti di gara" e "Messaggistica" relative alla procedura.
8. Fanno parte della documentazione di gara:
  - Lettera di invito;
  - Allegato A Dichiarazione di partecipazione;
  - Allegato B Offerta economica;
  - Patto di Integrità firmato dal RUP;
  - DUVRI.

#### **Art. 9 - Documentazione Amministrativa**



1. Nella sezione denominata “Busta di Qualifica” dovranno essere contenuti, a pena di esclusione, i sotto elencati documenti:

- Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante, conforme all’Allegato A – Dichiarazione di partecipazione;
- Patto di Integrità firmato dal Responsabile Unico del Procedimento allegato alla documentazione di gara che dovrà essere controfirmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell’operatore economico concorrente.
- Copia fotostatica del documento d’identità dei sottoscrittori dell’offerta in corso di validità.

### **Art. 10 – Offerta economica**

1. L’operatore economico dovrà produrre l’offerta economica nella sezione “Busta Economica”, a pena di esclusione dalla procedura di affidamento, secondo le seguenti modalità:

- inserire a sistema l’“indicazione del prezzo complessivo offerto per il servizio”;
- allegare a sistema la dichiarazione di offerta economica, secondo l’allegato B, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante/procuratore del soggetto concorrente.

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

3. In caso di discordanza tra i valori inseriti direttamente a sistema e i valori riportati nella Dichiarazione di offerta economica allegata saranno considerati validi i valori riportati nell’allegato firmato digitalmente.

4. Il portale non accetterà offerte con un numero di decimali superiore a tre.

5. La dichiarazione d’offerta dovrà contenere, a pena di esclusione:

- l’impegno a tenere ferma ed irrevocabile l’offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione della medesima;
- la dichiarazione che l’offerta si intende onnicomprensiva e completa di tutto quanto richiesto nella presente lettera di invito;
- la dichiarazione che l’operatore economico non intende subappaltare le prestazioni contrattuali oggetto della presente procedura.

### **Art. 11 - Motivi di esclusione dalla gara**

1. L’operatore economico dovrà rispettare tutte le condizioni di ammissibilità previste dalla lettera di invito e in particolare sarà escluso nei seguenti casi:



- sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- assenza di anche uno solo dei requisiti previsti dall'art. 5;
- mancata sottoscrizione e invio di tutte le dichiarazioni e i documenti previsti dagli articoli 9 e 10 o invio di dichiarazioni prive di firma elettronica;
- presentazione di un'offerta in cui siano sollevate eccezioni e/o riserve, proposte condizioni, e/o modalità di espletamento difformi da quelle stabilite nella lettera di invito.

### **Art. 12 - Aggiudicazione**

1. L'offerta inserita sul portale SardegnaCAT non potrà essere visualizzata dalla Stazione appaltante sino alla data di scadenza prevista per la presentazione.
2. La procedura di valutazione, sarà effettuata tramite il portale SardegnaCAT e l'affidamento sarà comunicato per via telematica tramite le utilità della piattaforma (messaggistica).
3. Le successive comunicazioni saranno trasmesse tramite posta elettronica certificata.
4. Le pubblicazioni degli atti saranno effettuate a norma dell'art. 29 del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.
5. La stazione appaltante non ritiene necessaria la presentazione della garanzia per la partecipazione alla procedura a norma dell'art. 93 co. 1, né la garanzia definitiva a norma dell'art. 103 co. 11 del D.lgs n° 50/2016 e ss.mm.ii.

### **Art. 13 - Stipulazione del contratto**

1. Ai sensi dell'art. 85, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la stazione appaltante, a seguito dell'aggiudicazione, accerterà la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario all'atto della presentazione dell'offerta.
2. L'aggiudicazione diventa efficace a seguito della verifica del possesso dei requisiti generali e dei requisiti di capacità economico - finanziaria e tecnica e professionale richiesti dalla gara.
3. Relativamente ai requisiti generali, a norma del comma 6-bis dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii la verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 è effettuata su un campione significativo in fase di ammissione e di permanenza, dal soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico.
4. L'aggiudicatario deve produrre, nel termine assegnato dall'Amministrazione la documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto.



5. Trascorso inutilmente il suddetto termine assegnato, è facoltà dell'Amministrazione dichiarare la decadenza dell'aggiudicatario.

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

7. Il contratto è stipulato entro 15 giorni da quando diverrà efficace l'aggiudicazione.

8. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata e sottoscritto con firma digitale e diviene efficace esclusivamente dopo l'autorizzazione dell'impegno di spesa da parte della Direzione dei Servizi Finanziari della Regione Sardegna.

9. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di bollo, di registro e ogni altra spesa, tributo o onere connessi alla stipulazione del contratto e alla sua esecuzione.

#### **Art. 14 - Contatti con l'unità ordinante**

1. Il Responsabile del Procedimento (RUP) è la Dott.ssa Delfina Spiga, Direttore del Servizio semplificazione amministrativa per le imprese, coordinamento sportelli unici, affari generali dell'Assessorato dell'Industria, telefono 070 606 2233, e-mail [dspiga@regione.sardegna.it](mailto:dspiga@regione.sardegna.it).

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

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

#### **Art. 15 - Modalità di pagamento ed esecuzione del contratto**

1. Il corrispettivo per i servizi effettuati sarà erogato, a seguito dell'approvazione di una relazione sullo Stato di avanzamento dei lavori che dovrà essere presentata quadrimestralmente.

2. La liquidazione degli importi suindicati avverrà entro trenta giorni dal ricevimento di regolare fattura, previa verifica della regolarità delle certificazioni fornite e della regolarità contributiva e retributiva.



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

4. La fattura dovrà riportare la denominazione dell'incarico affidato, il numero di Codice Identificativo Gara (CIG) relativo alla presente procedura e dovrà essere intestata come segue:

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

5. In base a quanto previsto dall'art. 1, commi da 209 a 214, della Legge n° 244 del 2007, a decorrere dal 31 marzo 2015, l'Amministrazione non può più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica (secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n° 55 del 2013). Inoltre, trascorsi 3 mesi da tale data, l'Amministrazione non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico. Al fine di consentire la corretta predisposizione della fattura elettronica, il codice univoco ufficio è: **N2MXFN**.

6. Nel caso in cui venga utilizzato un diverso codice univoco, la fattura verrà rifiutata e dovrà essere nuovamente inoltrata. La fattura, oltre al codice univoco ufficio suindicato, dovrà riportare: il codice CIG ZF3257236F- CUP E79G15001490006; il codice di riferimento dell'ufficio approvatore: 09.01.01 Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali.

7. Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'Amministrazione procederà ad acquisire il documento unico di regolarità contributiva (DURC) o alternativa certificazione avente medesima finalità. In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. L'affidatario dovrà indicare nella fattura le modalità di accreditamento delle somme dovute, che potrà avvenire presso conto corrente bancario o postale secondo quanto indicato all'articolo 3 della legge 136/2010, e comunicarne le eventuali variazioni; in caso di mancata tempestiva comunicazione, l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per i pagamenti già eseguiti.

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

#### **Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari**



1. L'Appaltatore si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti dall'art. 3 della L.136/2010 ss.mm.ii. e, in particolare, ad utilizzare per la realizzazione del progetto esclusivamente il conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche.

2. L'appaltatore dovrà in particolare:

- utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato all'operazione oggetto del presente contratto, del quale dovranno essere trasmessi alla Regione, entro sette giorni dalla sua eventuale accensione, gli estremi identificativi, con contestuale trasmissione alla Regione stessa delle generalità e del Codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto medesimo, in base a quanto espressamente prescritto dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;
- comunicare ogni eventuale variazione relativa al conto corrente dedicato nonché le variazioni relative ai soggetti autorizzati ad operare su di esso;
- adempiere a tutti gli altri obblighi previsti dall'art.3 della citata L.136/2010 e s.m.i..

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

#### **Art. 17 - Responsabilità e coperture assicurative**

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

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

#### **Art. 18 - Penali**

1. Fatte salve le fattispecie imputabili a caso fortuito o a forza maggiore, l'Amministrazione provvederà ad applicare specifiche penali il cui ammontare potrà essere direttamente trattenuto avvalendosi sui pagamenti in corso, sull'importo della cauzione o agendo in danno.





2. Nel caso in cui l'aggiudicatario ritardi nell'espletamento del servizio di fornitura della consulenza rispetto alla tempistica indicata nella presente lettera di invito, per ogni giorno lavorativo di ritardo sarà applicata dall'Amministrazione una penale pari allo 0,3‰ (zerovirgolatremille) dell'importo netto del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

3. La richiesta di pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

4. Scaduti i termini che saranno eventualmente fissati nel sollecito ad adempiere, questa Amministrazione potrà rivolgersi per l'espletamento ad altro operatore economico, addebitando al fornitore le maggiori spese sostenute, oltre naturalmente le penalità sopra previste.

#### **Art. 19 - Risoluzione e clausola risolutiva espressa del contratto**

1. Il contratto potrà essere risolto di diritto dalla Amministrazione contraente ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa conforme dichiarazione da comunicarsi all'operatore economico aggiudicatario, con raccomandata a/r o posta elettronica certificata, nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato adempimento da parte dell'operatore economico degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- b) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni tutte contenute nel contratto e nella presente Lettera di invito;
- c) gravi inadempienze, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- d) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario nel corso della procedura.

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

#### **Art. 20 - Subappalto**

1. Non è ammesso il subappalto in conformità a quanto previsto all'art. 105 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

#### **Art. 21 - Riservatezza**



1. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutta documentazione originaria o predisposta in esecuzione del contratto.
3. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
6. L'Aggiudicatario può citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione dell'Aggiudicatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
7. L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

#### **Art. 22 - Informativa per il trattamento dei dati personali**

1. Il Titolare dei dati trattati in riferimento alla presente procedura è la Regione Autonoma della Sardegna, nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore.
2. Con decreto prot. n° 10072 del 23.05.2018 il Presidente della Regione Sardegna, in qualità di titolare del trattamento dei dati nonché delle funzioni relative all'attuazione dei principi dettati in materia di trattamento degli stessi ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, ha delegato le relative funzioni ai Direttori Generali delle diverse strutture nei rispettivi ambiti di competenza, funzioni peraltro ulteriormente delegate con provvedimento prot. n° 28643 rep. n° 494 del 31.07.2018 ai singoli direttori di servizio; nel caso di specie, il Titolare ha delegato le proprie funzioni e compiti al Direttore pro tempore del Servizio semplificazione amministrativa per le imprese, coordinamento sportelli unici, affari generali.
3. **Con riferimento tuttavia ai dati trattati nell'ambito del procedimento unico SUAPE**, si specifica **titolare del trattamento dei dati sono le singole Amministrazioni comunali** mentre la Regione Sardegna e più specificamente il Direttore pro tempore del Servizio semplificazione amministrativa per le imprese, coordinamento sportelli unici, affari generali nonché il gestore della piattaforma su cui vengono gestiti i dati sono responsabili esterni del trattamento ai sensi del Regolamento. È in fase di formalizzazione la nomina in



qualità di Delegato del responsabile del trattamento esterno RAS il RTI che sta realizzando la nuova piattaforma SUAPE in via di rilascio.

4. I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (RPD o DPO) per la Regione Sardegna sono: tel: 070 606 5735, Pec: rpd@pec.regione.sardegna, email: rpd@regione.sardegna.it. Pagina web: <https://goo.gl/QWthbD>

5. Il fornitore è tenuto ad avere un registro del trattamento delle attività svolte per RAS. È tenuto altresì a comunicare al delegato del Titolare eventuali violazioni - c.d. data breach.

6. Vista la natura delle pratiche e dei dati oggetto di conservazione, il fornitore è tenuto a fornire eventuale supporto tecnico ai Comuni aderenti al servizio in qualità di titolari del trattamento, al fine della predisposizione delle rispettive valutazioni di impatto del rischio.

### **Art. 23 - Obblighi a carico dell'aggiudicatario**

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

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

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

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

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

6. L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare le disposizioni previste dal D.Lgs.196/2003 e il Regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR Regolamento (UE) 2016/679, ove, nell'esecuzione del contratto, vengano trattati dati di natura personale.



#### **Art. 24 - Controversie**

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

#### **Art. 25 - Norme di riferimento**

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Lettera di invito si rinvia al Codice dei contratti pubblici, ai relativi Provvedimenti attuativi nonché alle norme del codice civile.

