



Spett.le
Gruppo Maggioli
Via del Carpino, 8
Santarcangelo di Romagna (RN)

Oggetto: Affidamento diretto con richiesta di offerta, ai sensi dell'articolo 1, del decreto legge 76/20, convertito dalla legge 120/2020 e s.m.i., e della L.R. 38/2007, relativo al “**Servizio di gestione documentale di IRPET**”

Codice Identificativo di Gara (CIG): 93656223C5

Con la presente l'Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana (di seguito IRPET) richiede la presentazione di un'offerta per l'esecuzione della prestazione in oggetto, e descritta nel paragrafo 3 del presente documento 'CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO', disponibile anche nella documentazione di gara all'indirizzo internet: <https://start.toscana.it/>.

Per consultare la suddetta documentazione e presentare offerta è necessario accedere al sistema, identificandosi con la propria username e password scelte al momento della registrazione e seguire le indicazioni sotto riportate.

Istruzioni per completare la procedura di registrazione o per accedere alla procedura di richiesta in oggetto sono disponibili sulla piattaforma telematica e possono essere richieste al Call center del gestore del sistema telematico al numero 0810084010 o all'indirizzo di posta elettronica start.oe@accenture.com

L'appalto è disciplinato dalla presente lettera d'invito a presentare offerta e dalle “Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico di Acquisto di Regione Toscana - Giunta Regionale - START GR” approvate con Decreto Dirigenziale n. 3631 del 6/08/2015 e consultabili all'indirizzo internet: <https://start.toscana.it/>, accedendo alla sezione “Il progetto” posta nel menù a sinistra della home page.

Requisiti informatici

Per poter operare sul sistema l'operatore economico dovrà essere dotato della necessaria strumentazione:

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

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

- Inoltre devono essere presenti i software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura dei

documenti tipo (elenco indicativo): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader o altro lettore documenti PDF.

Comunicazioni dell'Amministrazione

Tutte le **comunicazioni nell'ambito della presente procedura**, avvengono e si danno per eseguite mediante spedizione di messaggi di posta elettronica alla casella di posta elettronica non certificata (o pec, se specificata) indicata dall'operatore economico, ai sensi dell'art. 10 del DPGR 24 dicembre 2009 n. 79/R (aggiornato con DPGR 16/02/2015 n. 16/R) - Regolamento per l'attuazione delle procedure telematiche. Le comunicazioni inviate sono anche replicate sul sito nell'area relativa alla presente procedura. L'operatore economico si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica.

Per la consultazione delle comunicazioni l'operatore economico deve:

1. Accedere all'area riservata del sistema tramite le proprie credenziali (userid e password)
2. Selezionare la presente procedura
3. Selezionare "comunicazioni ricevute" tra le voci di menu previste dal sistema

Richiesta di chiarimenti da parte dell'operatore economico

Le eventuali **richieste di chiarimenti** relative alla procedura in oggetto, dovranno essere formulate nell'area riservata alla presente procedura, all'indirizzo: www.start.toscana.it, sezione Enti e Agenzie Regionali attraverso l'apposita sezione "**Comunicazioni**", utilizzando la funzione "**Invio comunicazione/richiesta chiarimento**". Attraverso lo stesso mezzo IRPET provvederà a fornire le risposte.

1. CONDIZIONI di PARTECIPAZIONE

L'operatore economico non deve incorrere in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. In relazione alle condizioni di partecipazione alla presente procedura di affidamento, l'operatore economico rende, ai sensi del DPR 445/2000, mediante apposita scheda di rilevazione di cui al successivo paragrafo 2.1, dichiarazioni concernenti la propria situazione in relazione al possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale stabiliti dal D.Lgs. 50/2016.

Si evidenzia che l'operatore economico è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dall'operatore economico e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

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

SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, tenuto conto degli adempimenti stabiliti dall'art. 20 della L.R. 38/2007.

Non è possibile subappaltare per intero la prestazione oggetto dell'appalto.

L'operatore economico nel momento della presentazione dell'offerta deve indicare, pena la non autorizzazione al subappalto, le parti della prestazione che intende subappaltare secondo le modalità riportate successivamente.

L'esecutore che intende avvalersi del subappalto, ai fini dell'autorizzazione allo stesso, deve presentare alla stazione appaltante apposita istanza con allegata la documentazione prevista dall'art. 105, commi 7 e 18, del D.Lgs. 50/2016. Il termine previsto dall'art. 105, comma 18, del codice decorre dalla data di ricevimento dell'istanza completa di tutta la documentazione richiesta.

La Stazione appaltante a sua volta autorizza per iscritto, previa verifica degli adempimenti di cui all'art.

105 del D.Lgs. 50/2016 e di quanto previsto all'art. 3, comma 7, comma 8 e comma 9, della L. n.136/2010 ss.mm.ii., lo svolgimento delle attività in subappalto. Fino a quella data non è comunque consentito il subappalto. In caso di subappalto non autorizzato dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per l'eventuale risarcimento del danno, il contratto è risolto di diritto.

2. MODALITÀ di PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Dopo l'identificazione, l'operatore economico per presentare offerta, dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura in oggetto, **entro e non oltre il termine indicato sulla piattaforma di START**, la seguente documentazione:

2.1 DOMANDA E DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

2.2 DGUE – DOCUMENTO di GARA UNICO EUROPEO

2.3 DICHIARAZIONE di ACCETTAZIONE DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI, AI SENSI DELL'ART. 1341, c. 2, DEL CODICE CIVILE

2.4 COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

2.5 OFFERTA TECNICA

2.6 OFFERTA ECONOMICA

2.7 DETTAGLIO ECONOMICO

L'operatore economico, dopo essersi identificato sul sistema come precisato nel presente documento, dovrà completare i seguenti passi di composizione della propria busta virtuale, come risultanti dalla procedura on line della piattaforma START:

- ☐ **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico
- ☐ **Scegliere** la funzione "Presenta offerta"
- ☐ **Completare:**
 - ☐ Il passo 1 "Definisci forma di partecipazione" ed eventualmente aggiornare le informazioni presenti nell'indirizzario fornitori cliccando su "Modifica"
 - ☐ Il passo 2 "Gestione della documentazione"

"Amministrativa"

- ☐ **Scaricare** sul proprio pc il documento "*Domanda e dichiarazioni di partecipazione*" messo a disposizione della stazione appaltante e compilarlo
- ☐ **Firmare digitalmente** il documento "*Domanda e dichiarazioni di partecipazione*" dopo averlo convertito in PDF. Il documento deve essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico che rende le dichiarazioni ivi contenute
- ☐ **Inserire** nel sistema il documento "*Domanda e dichiarazioni di partecipazione*" firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto
- ☐ **Scaricare, compilare ed inserire nel sistema**, negli appositi spazi, i documenti "*accettazione clausole contrattuali*" e "*modulo tracciabilità flussi finanziari*" (corredato da documento di identità del sottoscrittore) firmati digitalmente, dopo averli debitamente compilati e convertiti in PDF

"Economica"

- **Scaricare** sul proprio pc il documento "*offerta economica*" generato dal sistema, dopo averlo compilato, mediante l'inserimento dell'importo dell'offerta
- **Firmare digitalmente** il documento "*offerta economica*" generato dal sistema, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico
- **Inserire** nel sistema il documento "*offerta economica*" firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto

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

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

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

La documentazione richiesta dal presente documento, prima di essere firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico, deve essere convertita in formato PDF.

2.1 DOMANDA E DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

Il documento "Domanda e dichiarazioni per la partecipazione" contiene le dichiarazioni che l'operatore economico deve rendere all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché ai sensi della normativa vigente sulla partecipazione alle gare d'appalto.

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

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

In aggiunta al documento "*Domanda e dichiarazioni per la partecipazione*" l'operatore economico dovrà compilare e inserire nell'apposito spazio, previsto nel sistema telematico, il documento DGUE di cui al successivo punto 2.2, disponibile nella documentazione di gara, **firmato digitalmente** dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico **dopo averlo convertito in formato PDF**.

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

2.2 DGUE – DOCUMENTO di GARA UNICO EUROPEO

Ai sensi dell'articolo 85 del Codice, come precisato con Circolare n. 3 del 18/07/2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato nella GURI n° 174 del 27/07/2016 e dalle Linee Guida ANAC n° 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018, il concorrente compila il documento di gara unico europeo (DGUE) messo a disposizione tra la documentazione di gara.

Mediante la compilazione del DGUE l'operatore economico dichiara di soddisfare le seguenti condizioni:

- a) di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 80;
- b) di soddisfare i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83;
- c) di soddisfare gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell'articolo 91.

In particolare, il concorrente dovrà compilare le seguenti sezioni, con i dati e le dichiarazioni

necessarie:

- Parte II – Informazioni sull’operatore economico, lettere A, B, C, D
- Parte III – Motivi di esclusione, lettere A, B, C, D
- Parte IV – Criteri di selezione, lettere α e A sezioni
- Parte VI – Dichiarazioni finali

Il DGUE dovrà essere compilato in conformità con quanto indicato di seguito in base alla forma di partecipazione:

- Operatori riuniti (Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE, rete d’impresa) ai sensi dell’art. 45 co. 2 lett. d), e), f), g) del Codice: da tutti i componenti l’operatore riunito, sezioni sopra indicate
- Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, consorzi tra imprese artigiane e consorzi stabili di cui all’art. 45, co. 2 lett. b) e c) del codice: sia dal consorzio che dalle consorziate indicate quali esecutrici, sezioni sopra indicate
- Impresa ausiliaria in caso di ricorso all’istituto dell’avvalimento di cui all’art. 89 del Codice: Parte II, Sezione A e B; Parte III, Parte IV e Parte VI
- Impresa ausiliaria di cui all’art. 110 c. 5 del Codice: Sezione A e B; Parte III, Parte IV e Parte VI;
- Impresa cooptata in caso di ricorso all’istituto della Cooptazione ai sensi dell’art. 92 comma 5 del D.P.R. 207/2010: Parte II, Sezione A e B; Parte III, Parte IV e Parte VI

2.3 DICHIARAZIONE di ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI AI SENSI DELL’ART. 1341, II COMMA, DEL CODICE CIVILE

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

2.4 COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di rendere le dichiarazioni finalizzate all’assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti le commesse pubbliche, di cui alla legge 136/2010 e ss.mm.ii., l’operatore economico deve compilare l’apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato “*tracciabilità dei flussi finanziari*”. Il **modulo**, debitamente compilato in ogni sua parte, deve essere quindi inserito nell’apposito spazio predisposto sul sistema telematico, **corredato da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in un unico documento in formato PDF**, successivamente **sottoscritto con firma digitale** da persona munita del potere di rappresentanza.

2.5 OFFERTA TECNICA

L’autonomo e separato documento, relativo all’offerta tecnica, deve essere predisposto dall’operatore economico in aggiunta all’offerta economica ed inserito nel sistema telematico firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell’operatore economico, dopo essere stato convertito in PDF, secondo le seguenti modalità.

L’offerta tecnica, in formato libero, dovrà contenere **la descrizione di tutte le attività comprese nel servizio, nonché l’indicazione di modalità e tempi della loro esecuzione, in conformità con quanto previsto all’articolo 1 del successivo paragrafo 3** (“Contenuto prestazionale del servizio”), oltre all’individuazione delle strumentazioni e le infrastrutture informatiche e tecnologiche, che saranno utilizzate e che concorrono a determinare l’importo complessivo offerto

per l'esecuzione del servizio.

L'offerta tecnica deve essere convertita in formato pdf ed essere inserita a sistema firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico.

All'offerta tecnica **dovranno essere allegati i certificati in possesso della Società che attestano l'idoneità allo svolgimento del servizio in conformità alla normativa in materia ed ogni altro certificato utile correlato al corretto espletamento del servizio** (ad es. certificazioni AGID; certificazioni in materia di privacy e rispetto GDPR, sicurezza informatica, ecc.).

2.6 OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica è determinata dal prezzo complessivo, inferiore all'importo a base di gara stimato in **Euro 39.800,00 IVA esclusa**, nei termini di legge, che l'operatore economico offre per eseguire le prestazioni oggetto del presente affidamento.

Si precisa che l'operatore economico dovrà formulare un ribasso complessivo sull'importo posto a base d'asta.

L'importo indicato nell'offerta economica deve corrispondere al prezzo complessivo offerto così come indicato nel Dettaglio Economico di cui al successivo punto 2.7. In caso di discordanza tra l'importo indicato nell'offerta economica, che rimane fisso e invariabile, e il prezzo complessivo offerto indicato nel dettaglio economico, tutti i prezzi unitari sono corretti in modo costante in base alla percentuale di discordanza dell'importo risultante dal prezzo complessivo offerto riportato nel dettaglio economico rispetto a quello indicato nell'offerta economica. I prezzi unitari eventualmente corretti costituiscono l'elenco prezzi unitari contrattuali.

L'operatore economico per presentare la propria offerta deve indicare nel form on line "offerta economica" (passo 3 della procedura) il prezzo complessivo offerto, in Euro, al netto di IVA, inferiore all'importo a base di gara sopra indicato.

Inoltre, dovrà presentare il dettaglio economico, firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico.

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

2.7. DETTAGLIO ECONOMICO - quale articolazione delle voci di prezzo che concorrono a determinare l'importo da indicare nell'offerta economica di cui al precedente punto 2.6 – da inserire a sistema nell'apposito spazio previsto nel sistema in aggiunta all'offerta economica, trasformato in .PDF, firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico.

La tabella del Dettaglio Economico deve essere compilata, pena l'esclusione, secondo le modalità di seguito espresse:

- Compilare SOLO le caselle a sfondo BIANCO (Colonna C) indicando il prezzo, al netto di IVA, per ciascuna tipologia di prestazione.

Il modello è PREDISPOSTO per restituire in automatico, nella colonna D, il totale per ciascuna tipologia di prestazione e nella casella con SFONDO VERDE il prezzo complessivo dell'offerta, **che dovrà corrispondere all'importo inserito nell'offerta economica**. Le celle della colonna C sono già impostate così da non accettare valori che determinino un prezzo complessivo superiore a quello posto a base di gara.

E' facoltà dell'operatore economico allegare al Dettaglio economico, un ulteriore documento che dettagli ulteriormente i costi delle singole prestazioni richieste.

3. CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO

Premessa

IRPET è ente di consulenza sia per la Giunta che per il Consiglio regionale, istituito ed ordinato con legge regionale della Toscana 29 luglio 1996, n. 59 e successive modifiche e integrazioni, per lo svolgimento di compiti di studio e ricerca in materia di programmazione, tra cui in particolare lo studio della struttura socio economica regionale e delle sue trasformazioni, degli andamenti congiunturali e dei relativi strumenti analitici.

Art. 1 - Oggetto e caratteristiche della prestazione

Il presente affidamento ha per oggetto i seguenti servizi:

1. SERVIZIO SaaS GESTIONE DOCUMENTALE
2. CONVERSIONE ARCHIVI di PROTOCOLLO, ATTI, ALBO e AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
3. CONSULENZA E SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL MANUALE di GESTIONE e CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

come di seguito dettagliati.

1. SERVIZIO SaaS GESTIONE DOCUMENTALE

- 1.A. Acquisizione di servizio SaaS (Software as a Service)** per la gestione documentale complessiva di IRPET, nel rispetto della normativa e regolamentazione vigente in materia (compresa quella sopravvenuta) per tutta la durata contrattuale. Nello specifico, al momento, si richiamano tra l'altro: il D.Lgs. n.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" ss.ii.mm., nonché delle Nuove Linee guida approvate con la determinazione AgID n. 371 del 17/05/2021 relativa a Modifiche testo Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, allegato 5 - Metadati, allegato 6 - Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati e le Linee Guida AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici.

Il servizio deve comprendere:

- 1.1. Protocollo informatico**
- 1.2. Gestionale atti**
- 1.3. Pubblicazione atti sul sito dell'ente**
- 1.4. Pubblicazione dati relativi all'Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013) sul sito dell'ente**
- 1.5. Conservazione documentale dei documenti informatici digitali** (nel rispetto di quanto previsto dalla CIRCOLARE AgID N. 1 del 28 febbraio 2022 su "Qualificazione delle infrastrutture digitali e dei servizi cloud per la pubblica amministrazione" adottata con determinazione DG AgID n. 49 del 28/02/2021 ovvero dai successivi provvedimenti e normativa sopravvenuta in materia durante la vigenza dell'affidamento.)

A tal fine l'operatore economico dovrà mettere in opera una struttura organizzativa e tecnologica adeguata alla fornitura SaaS ("web-based"), e specializzata nelle tematiche di gestione e conservazione documentale in ambito di Pubblica Amministrazione. Inoltre la società deve essere in possesso di adeguata ed idonea certificazione ai sensi delle linee guida AGID vigenti.

La società deve altresì fornire idonee garanzie di sicurezza informatica relative al trattamento di dati personali, di cui al GDPR vigente, nonché secondo quanto richiesto dalla normativa nazionale e dalle direttive del Garante della privacy in materia.

La società, per tutta la durata contrattuale, dovrà garantire il possesso di tali requisiti (certificazioni e possesso di idonee garanzie), aggiornando i certificati prodotti in allegato all'offerta tecnica in caso di scadenza durante la vigenza contrattuale. Dovrà altresì provvedere

ad informare tempestivamente (entro 5 giorni) IRPET in caso di modifiche o variazioni in merito. Laddove la società perdesse tali requisiti durante la durata contrattuale, il contratto si risolverà anticipatamente senza onere alcuno da parte di IRPET, salvo altresì eventuale risarcimento dei danni nei confronti dell'operatore economico.

I sistemi (protocollo, gestionale atti) dovranno essere accessibili da remoto, garantendo al personale l'accesso anche da dispositivi mobili (tablet e smartphone con sistemi operativi Android e IOS) nonché la possibilità della firma digitale dei documenti/atti anche da remoto.

Nel servizio in SAAS e, dunque, comprese nel canone annuale di abbonamento, si intendono incluse le seguenti attività che la società è tenuta a realizzare in modo continuativo per tutta la durata del contratto:

- a. **Assistenza continuativa e periodica al personale IRPET** per rispondere a eventuali richieste informative o di supporto e gestire eventuali anomalie,/disfunzioni/criticità nell'utilizzo garantendo la risoluzione dei malfunzionamenti e delle criticità/errori
- b. Manutenzione adeguata, correttiva ed evolutiva di tutti i software e strumenti messi a disposizione: il servizio deve essere costantemente aggiornato con riferimento alla normativa vigente per tutta la durata dell'affidamento; a tal fine l'operatore economico deve garantire che adeguerà sempre il servizio offerto al rispetto delle sopravvenute novità normative, legislative, regolamentari che interverranno durante il periodo contrattuale.
- c. Garantire per tutta la durata contrattuale adeguati protocolli di sicurezza informatica
- d. Garantire il rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali, adottando adeguate misure di prevenzione e sicurezza del trattamento dei dati, ed assumere la diretta responsabilità in merito alla tenuta ed al trattamento degli stessi (cfr. articolo 11.1)

1.B. Attività di START UP: Ai fini di garantire la piena efficienza e funzionalità di tutti i servizi di cui al precedente punto 1A alle specifiche di IRPET, l'operatore economico è tenuto alle seguenti attività:

- a. Installazione procedure
- b. Attivazione conservazione a norma dei documenti
- c. Fornitura Sigillo Elettronico a norma
- d. Configurazione, parametrizzazione e personalizzazione dei servizi richiesti secondo le esigenze e le peculiarità dell'IRPET sia riguardo all'organizzazione ed alle procedure interne che alle specifiche richieste da parte dell'Ente
- e. Formazione del personale dell'Ente relativamente al nuovo sistema di protocollo e gestione documentale nonché agli altri servizi erogati, sia in presenza che da remoto. A tal fine, nell'offerta, l'operatore economico dovrà specificare apposito piano formativo adeguato per la struttura dell'IRPET.

2. CONVERSIONE ARCHIVI di PROTOCOLLO, ATTI, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Conversione sul nuovo sistema informativo messo a disposizione dall'operatore economico di tutti gli archivi pregressi di IRPET relativi a protocollo, gestionale atti, banca dati e amministrazione trasparente

3. CONSULENZA E SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL "MANUALE di GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE" DELL'ENTE

Si precisa che essa comprende:

- Analisi dello stato dell'arte della situazione dell'ente e valutazione delle esigenze
- Analisi dei principali processi e ridisegno degli stessi in logica di dematerializzazione
- Stesura della bozza di Manuale di gestione
- Fornitura di adeguato materiale didattico e documentale che permetta ad ogni dipendente di IRPET di conoscere le corrette modalità di gestione e conservazione dei documenti, nel pieno

rispetto della normativa vigente e delle Linee guida AgID

- Supporto negli aggiornamenti del manuale di gestione durante la durata contrattuale in caso di modifiche interne o di nuove previsioni/adeguamenti normativi

CHIUSURA CONTRATTO:

Al termine della vigenza contrattuale, per naturale scadenza o per disdetta/risoluzione anticipata/recesso, il **Fornitore dovrà restituire tutti gli archivi, atti, documenti e dati dell'IRPET nel formato previsto dalla normativa di riferimento vigente in quel determinato momento**, in modo da permettere la loro corretta migrazione verso altra soluzione, senza alcun costo a carico di IRPET.

Art. 1.2.- Modalità di esecuzione della prestazione/tempistica di attivazione

L'esecuzione delle prestazioni avverrà nel rispetto della seguente tempistica :

- **La fase di START UP del servizio Saas** (punto 2 dell'articolo 1) dovrà essere avviata entro 5 giorni dalla ricezione della lettera di affidamento e dovrà concludersi (con relativo collaudo e verbale di verifica di corretta installazione e configurazione) entro e non oltre il 15 novembre 2022, salvo espressa richiesta di differimento da parte di IRPET.
- **Il supporto alla redazione del manuale di gestione documentale** (punto 3 dell'articolo 1) dovrà concludersi entro e non oltre il 30 Aprile 2023. Resta inteso che, nei tre anni di vigenza contrattuale, l'operatore economico si impegna ad aggiornare il manuale di gestione al fine di garantire il rispetto di eventuali adeguamenti normativi e/o delle linee guida AGID che dovessero entrare in vigore ovvero ad assicurare supporto in caso modifiche organizzative dell'Irpet che richiedano variazioni nel Manuale.
- **La conversione degli archivi dei precedenti gestionali Irpet** (punto 2 dell'articolo 1) dovrà concludersi entro e non oltre il 30 Giugno 2023.

Art. 2 - Avvio dell'esecuzione e durata

La prestazione decorre dall'attivazione del servizio di gestione documentale a seguito di verifica di corretta installazione e configurazione dei sistemi protocollo e gestionale atti (fase di start up), come accertata da apposito verbale di collaudo, ed avrà durata **fino al 31.12.2025**.

Per l'eventuale sospensione dell'esecuzione della prestazione da parte dell'Amministrazione si applica l'art. 107 del D.Lgs. 50/2016.

È ammessa la possibilità di eventuale proroga ai sensi dell'articolo 107, comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

IRPET si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto come stabilito al successivo articolo 13 del presente documento.

Il Responsabile unico del procedimento svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto e al termine delle prestazioni effettua i necessari accertamenti e rilascia idoneo certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

Art. 3 – Personale impiegato nello svolgimento dell'appalto, sicurezza e regolarità nell'esecuzione, obblighi di informazione

Ai sensi dell'art. 24 comma 1 L.R. 38/2007 la Società ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

Art. 4 - Modifica di contratto

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

Art. 5 - Importo stimato

L'importo complessivo dell'appalto a base di gara è stimato in **Euro 39.800,00 (trentanovemilaottocento/00)**, oltre IVA di legge.

Per l'espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, e che pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" - DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui all'art. 23, comma 16, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 6 - Gestione digitale del contratto

Ogni comunicazione inerente la gestione del presente affidamento dovrà essere trasmessa tramite posta elettronica certificata (la casella di posta elettronica certificata di IRPET è: protocollo.irpet@postacert.toscana.it), ad esclusione della fatturazione per il pagamento delle prestazioni di cui al successivo art.8.

L'operatore economico si impegna a ricevere e trasmettere tramite posta elettronica certificata la documentazione tecnica ed amministrativa necessaria alla gestione del contratto.

La modalità di comunicazione sopra indicata dovrà essere mantenuta per l'intera durata contrattuale, salvo diversa modalità comunicata dall'amministrazione.

Art. 7 - Corrispettivo contrattuale, fatturazione e pagamento

Il corrispettivo contrattuale per l'esecuzione della fornitura è determinato dall'offerta presentata dall'operatore, costituita dal ribasso di prezzo offerto rispetto al suddetto importo stimato a base di gara.

Il pagamento del corrispettivo avverrà come di seguito specificato:

- Per gli importi relativi alle attività di Start Up (1. B) e per l'importo corrispondente al primo canone annuo dei servizi Saas oggetto dell'affidamento: al momento dell'attivazione del servizio attestata da verifica di collaudo;
- Per l'importo relativo al canone per gli anni successivi: a seguito di fattura annuale;
- Per gli importi relativi alla Redazione del Manuale di Gestione documentale e Conservazione e per il Servizio di conversione degli archivi pregressi di IRPET: al ricevimento da parte dell'Affidatario dell'attestazione di regolare fornitura per la verifica di conformità relativa ad una o più delle predette attività, secondo il programma di esecuzione delle attività formalmente concordato tra IRPET ed Affidatario nel rispetto delle tempistiche di cui all'art. 1.2.

La fatturazione elettronica sarà effettuata mediante l'emissione di singole fatture, avendo cura di specificare le prestazioni cui è riferita, secondo le seguenti modalità:

Nelle fatture dovrà essere riportata la seguente dizione: **"Servizio di gestione documentale di IRPET"** e dovrà essere obbligatoriamente indicato il seguente **codice CIG: 93656223C5**

Si fa presente che sull'importo imponibile di ciascuna fattura deve essere operata una ritenuta dello 0,5%, ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Tale decurtazione comporterà una riduzione della base imponibile a tutti gli effetti di legge, determinando l'effettivo importo oggetto di liquidazione. Della decurtazione suddetta deve esserne dato atto nel campo descrittivo della fattura medesima. Nell'ultima fattura emessa in relazione a tutte le prestazioni effettuate, dovrà essere riportata la somma delle decurtazioni fino ad allora operate.

La fattura sarà pagata a seguito di verifica di regolare esecuzione delle prestazioni (in termini di quantità e qualità) da parte del Dirigente responsabile del contratto, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e/o negli altri documenti richiamati.

Si rende noto che IRPET è soggetto all'applicazione del regime dello "Split payment". Le modalità di emissione e di trasmissione della fattura elettronica, nonché le specifiche indicazioni relative al regime di "Split payment", sono consultabili sul sito istituzionale dell'IRPET nella sezione "Profilo del committente" (<http://www.irpet.it/profilo-del-committente-appalti-e-forniture>).

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto a mezzo bonifico bancario sul conto corrente

comunicatoci secondo le modalità di seguito stabilite, a seguito di emissione e trasmissione della fattura elettronica secondo le norme in vigore e nel rispetto delle modalità sopra richiamate, **entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa**. Tale termine per le fatture ricevute dall'Amministrazione nei mesi di dicembre e/o gennaio è aumentato a 60 giorni. Qualora la fattura pervenga in modalità diversa da quella indicata nel presente articolo, IRPET non darà corso al pagamento e nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dall'affidatario.

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'IRPET procederà ad acquisire, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dell'affidatario e degli eventuali subappaltatori, attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. **Il DURC**, ove l'Amministrazione non sia già in possesso di tale documento in corso di validità, precedentemente acquisito per i pagamenti relativi al presente contratto, ai sensi della vigente normativa in materia, **verrà richiesto all'Autorità competente entro i 2 giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della fattura**. Il termine di 30 giorni per il pagamento è sospeso dal momento della richiesta del DURC alla sua emissione; pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dall'Affidatario per detto periodo di sospensione dei termini. Qualora dalle risultanze del DURC risulti un'inadempienza contributiva, l'Amministrazione segnala alla Direzione Provinciale del Lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, IRPET tramite il responsabile del procedimento trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'affidatario o del sub affidatario o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'amministrazione tramite il responsabile del procedimento applica quanto previsto all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. 50/2016.

IRPET segnala alla Direzione provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate.

Ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973, delle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 28 e 29 del 2007 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008, l'Amministrazione, prima di effettuare il pagamento per un importo superiore ad Euro 5.000, procede alla verifica di mancato assolvimento da parte del beneficiario dell'obbligo di versamento di un ammontare complessivo pari almeno ad Euro 5.000, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, relative a ruoli consegnati agli agenti della riscossione a decorrere dal 1° gennaio 2000. Il termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, come sopra disciplinato, è ulteriormente sospeso nel periodo di effettuazione della verifica suddetta.

Si applica il divieto di anticipazioni del prezzo di cui all'articolo 5 del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140.

L'operatore economico è tenuto ad assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, inerenti tutte le transazioni di cui al presente rapporto contrattuale, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136 del 13.08.2010; a tal fine l'affidatario dovrà dichiarare, utilizzando il modello disponibile nella documentazione di gara (**v. supra § 2.4**), il numero o i numeri di conti correnti dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica e le persone delegate ad operare sui suddetti conti. L'operatore economico è, altresì, tenuto a comunicare ad IRPET eventuali variazioni relative ai conti corrente e ai soggetti delegati ad operare sui conti corrente. Ai fini della tracciabilità di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, il bonifico bancario o postale o gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari sopra indicati, dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il seguente codice **CIG 93656223C5**. Tale codice dovrà inoltre essere riportato sulle fatture trasmesse in modalità elettronica.

L'operatore economico è obbligato a dare immediata comunicazione ad IRPET ed alla Prefettura /

Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Firenze della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub affidatario / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

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

Il rispetto di tali obblighi costituisce presupposto necessario per la regolarità del rapporto contrattuale; ogni eventuale variazione nei dati indicati dall'Affidatario con il suddetto modulo dovrà essere comunicata ad IRPET entro 7 giorni dal loro verificarsi.

L'IRPET, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti all'Affidatario fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

Art. 8 - Verifica di regolare esecuzione

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

La verifica di conformità è effettuata dal Responsabile del contratto a seguito della quale, accertato che la prestazione è stata effettuata, in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni concordate si procede al pagamento del corrispettivo delle prestazioni eseguite.

Art. 9 - Cessione del contratto

È vietata la cessione totale o parziale del contratto, sotto pena di decadenza ed eventuale azione di rivalsa di IRPET per il danno arrecato.

Art. 10 - Obblighi e responsabilità

L'affidatario dovrà essere dotato a sua cura e spese di tutta la strumentazione hardware e software necessaria a garantire il corretto svolgimento dei servizi ad esso assegnati.

L'affidatario è responsabile di qualsiasi malfunzionamento, perdita dati, violazione dei dispositivi di sicurezza informatica che dovesse compromettere il corretto svolgimento del servizio secondo la vigente normativa.

L'Affidatario è tenuto ad eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso l'IRPET del buon andamento dello stesso e della disciplina dei propri dipendenti.

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

L'Affidatario esonera IRPET da ogni responsabilità e onere derivante da pretese di terzi in ordine a diritti di proprietà intellettuale sull'oggetto della prestazione.

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

L'Affidatario, nell'espletamento di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, relative al presente

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

L'Affidatario è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, secondo quanto indicato al successivo articolo 11.

L'Affidatario assume l'obbligo di garantire la proprietà dei risultati dell'attività espletata e di sollevare l'IRPET di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

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

Per effetto di quanto stabilito dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), l'affidatario è tenuta all'osservanza delle regole di condotta contenute nei codici di comportamento applicabili al personale di IRPET, disponibili sul sito istituzionale www.irpet.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Disposizioni generali - Atti generali – codici di condotta" e si impegna ad estenderne l'osservanza ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché, in caso di ricorso al subappalto al sub affidatario e ai suoi dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

La violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'IRPET, approvato dal Direttore con determinazione n. 3 del 9/04/2014, costituisce causa di risoluzione del rapporto con IRPET, ai sensi del successivo art. 13.

Ai sensi dell'art. 53, c.16-ter, del D.Lgs. 165/2001, l'affidatario con la sottoscrizione del contratto attesta di non aver concluso, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti dell'IRPET, che hanno esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Istituto nei propri confronti.

L'accertamento della violazione degli obblighi derivanti dal citato art. 53, c.16-ter del D.Lgs. 165/2001 è causa di risoluzione del presente rapporto contrattuale, ai sensi del successivo art. 13.

Art. 11 - Riservatezza

Nel corso dell'esecuzione del servizio, l'affidatario potrà accedere a documenti emessi od in possesso dell'IRPET, impegnandosi a non utilizzare i suddetti documenti per fini diversi dall'esecuzione del presente servizio. Tutte le informazioni ed i fatti di cui i componenti dell'affidatario verranno a conoscenza in relazione all'espletamento del servizio, dovranno rimanere segreti e non potranno essere divulgati.

Le notizie relative all'attività oggetto della presente gara, di cui il personale appartenente alla ditta aggiudicataria sia venuto a qualunque titolo a conoscenza, non devono, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE 2016/679; D. Lgs n. 196/2003 smi), essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel presente affidamento. L'affidatario dovrà garantire procedure di sicurezza in ordine alla conservazione e gestione di tutti i materiali necessari alle attività. Le notizie di dati personali comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario non dovranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dell'aggiudicatario stesso o da chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli contrattuali. L'affidatario è tenuto al rispetto di quanto disposto al successivo art. 11.1.

L'inosservanza dell'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della ditta appaltatrice, l'obbligo per la stazione appaltante di attivare le procedure giudiziarie in tutte le

competenti sedi.

L'affidatario solleva, nel più ampio dei modi, la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta.

Art. 11.1 – Trattamento dati personali

Il trattamento dei dati personali, compiuto nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, avviene nel rispetto di:

- a) Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito Regolamento UE);
- b) decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.;
- c) decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016).
- d) Provvedimenti del Garante della Privacy

Ai sensi e per gli effetti della normativa di cui al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riferimento al trattamento dei dati personali (da qui in avanti Regolamento UE), la stazione appaltante provvederà a nominare l'Affidatario quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE, in relazione allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto che comportano il trattamento di dati personali per conto del Titolare e sottoscriverà con esso apposito Data Agreement.

Tale nomina ha validità per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidategli e si considera revocata al termine delle operazioni stesse o qualora venga meno il rapporto con il Titolare. Le finalità del trattamento sono esclusivamente quelle riconducibili all'espletamento delle attività previste dal presente Affidamento.

A tal fine, l'Affidatario dovrà essere in possesso dei necessari requisiti di esperienza, affidabilità e capacità in materia di trattamento dei dati personali, tali da soddisfare i requisiti richiesti dal Regolamento e da garantire i diritti degli interessati del trattamento. A tal fine, dovrà presentare idonea documentazione che attesti le misure tecniche ed organizzative nonché i sistemi di sicurezza adottati per garantire che il trattamento dei dati avvenga in modo lecito e corretto.

L'Affidatario in quanto Responsabile del trattamento, per l'espletamento delle operazioni affidategli con il presente appalto, sarà chiamato a trattare i seguenti tipi di dati:

- dati comuni, dati anagrafici, dati personali comprensivi del codice fiscale, indirizzo di residenza, domicilio, numeri telefonici, e-mail, pec, del personale dell'Irpet e ad esso assimilabile ovvero dati comuni e di contatto (e-mail, pec) degli utenti/corrispondenti dell'Irpet;
- informazioni relative a dati comuni, dati anagrafici, personali e giudiziari, nonché -laddove previsto dalla normativa- dati sensibili afferenti la salute (es. certificati medici) o stati familiari/personali, dati finanziari, contabili, fiscali presenti nei documenti ricevuti/inviati a/dal protocollo dell'IRPET, afferenti a titolo esemplificativo: la gestione del personale dipendente e assimilato dell'IRPET/procedure di selezione pubblica/conferimento incarichi o collaborazioni/ di nomina; procedure correlate a tirocini formativi/borse di studio/stage e visiting; procedure di gara/affidamento; stipula accordi di collaborazione/stipula contratti; gestione contabile/finanziaria/pagamenti e fatture; procedure di controllo del possesso dei requisiti soggettivi previste dalla normativa; procedimenti/provvedimenti autorità giudiziaria; ovvero ogni altro documento pervenuto e registrato al protocollo IRPET.

Tipologie degli interessati: lavoratori dipendenti e assimilati dell'IRPET; legali rappresentanti/amministratori di imprese/società/pubbliche amministrazioni/altri enti ed operatori privati ovvero individui che hanno rapporti di collaborazione/affidamento/contratti di qualsiasi tipo con IRPET, ovvero individui/utenti che partecipano a procedure/prestazioni/selezioni di qualsiasi tipo dell'IRPET ovvero che presentano istanze/richieste/comunicazioni al protocollo dell'IRPET.

Tipologia documento: testo, immagine, file, cartacei, documenti firmati digitalmente.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile del trattamento si impegna a:

- a. rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;
- b. trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- c. trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate, che il Responsabile si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi "persone autorizzate";
- d. garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:
 - si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
 - trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare per il trattamento dei dati personali al Responsabile del trattamento;
- e. adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);
- f. valutare i rischi inerenti il trattamento dei dati personali e adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- g. su eventuale richiesta del Titolare, assistere quest'ultimo nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;
- h. ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE, e nei limiti di quanto esso prescrive e salve le eccezioni previste dal comma 5 del medesimo articolo, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE;
- i. nominare gli autorizzati che svolgono le funzioni di "amministratore di sistema", ai sensi dei provvedimenti del Garante italiano per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e del 25/6/2009, conservando i relativi estremi identificativi, definendo gli ambiti di operatività ai medesimi consentiti e comunicandone al titolare l'elenco nominativo con i relativi ambiti di operatività
- j. collaborare alla eventuale redazione di DPIA su trattamenti affidati alla sua responsabilità dal Titolare.
- k. predisporre e trasmettere, su richiesta e comunque almeno una volta l'anno, al Titolare una relazione in merito agli adempimenti eseguiti e alle misure di sicurezza adottate al fine di renderle e mantenerle sempre adeguate ed aggiornate rispetto alla evoluzione delle minacce e sulla base dei riscontri derivanti dalla registrazione continua e puntuale degli incidenti eventualmente occorsi.
- l. Assistere e garantire il Titolare del trattamento nell'evasione delle richieste e del rispetto dei tempi previsti, nei rapporti con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
- m. Assistere il Titolare al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. 15 a 22 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto verso il Responsabile, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei tempi prescritti.
- n. Assistere ed assicurare la piena, fattiva e puntuale collaborazione al Titolare del trattamento, ed

in particolare al Security IT Manager del Titolare, nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento, della tipologia di dati trattati, delle categorie e numerosità degli interessati.

- o. Garantire al Titolare, su richiesta di questi, l'accesso e la disponibilità permanente ai dati, su formati e strumenti di uso comune che ne garantiscano la fruizione da parte del Titolare, consentendo in tal modo la piena continuità dei servizi oggetto del presente appalto e in modo che mai si configuri una situazione di "lock in". Il Titolare deve essere sempre messo in condizione di poter garantire la continuità del servizio.

Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Responsabile del trattamento deve mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE, quali:

- la cifratura dei dati personali;
- la pseudonimizzazione e la crittografia dei dati personali;
- la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento il Responsabile del trattamento può ricorrere a nominare un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "sub-Responsabile del trattamento") con le modalità e secondo quanto previsto dall'art. 28, comma 4, del Regolamento UE. Qualora il sub-Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità.

Il Responsabile deve assistere il Titolare al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.

Il Responsabile informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile e/o di suoi sub-Responsabili.

Il Responsabile deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente contratto.

Il Responsabile deve mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e consentire al Titolare - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche o circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali.

Il Responsabile deve comunicare al Titolare il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali dell'Affidatario/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.

Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Responsabile su richiesta del Titolare, si impegna a:

- restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati;
- distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

Il Responsabile si impegna a attuare quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i. recante “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema”.

Il Responsabile del trattamento si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i Dati Personali trattati in esecuzione del presente contratto, siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal Responsabile, o da un sub-Responsabile. Tali misure tecniche ed organizzative, nonché i sistemi di sicurezza adottati dovranno essere accuratamente descritti nella documentazione richiesta ai sensi del comma 3 del presente articolo.

Su richiesta del Titolare, il Responsabile si impegna ad adottare, nel corso dell'esecuzione del Contratto, ulteriori garanzie di cui agli articoli 40 e 42 del Regolamento UE. Il Titolare potrà in ogni momento verificare l'adozione di tali ulteriori garanzie.

Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.

Il Titolare del trattamento vigilerà durante tutta la durata del trattamento sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché controllerà l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile.

Nel caso in cui il Responsabile agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni del Titolare oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento risponde del danno causato agli “interessati”. In tal caso, il Titolare potrà risolvere il contratto, salvo il risarcimento del maggior danno.

Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

Art. 12 - Penali

L'Amministrazione, ove riscontri inadempienze nell'esecuzione del contratto, provvede a contestare all'affidatario, per iscritto, le suddette inadempienze, con l'obbligo da parte dell'affidatario di provvedere all'esecuzione in conformità a quanto pattuito entro 24 ore dal ricevimento della contestazione scritta (o nei diversi termini eventualmente segnalati dall'Amministrazione) oppure di presentare entro 5 giorni dal ricevimento della medesima contestazione le eventuali controdeduzioni.

La contestazione potrà riguardare il mancato o l'inesatto adempimento nel caso di:

- mancata o ritardata esecuzione delle attività;
- non conformità delle prestazioni (in termini qualitativi e quantitativi) rispetto a quanto pattuito con IRPET.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto di IRPET ad ottenere la prestazione; è fatto in ogni caso salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del maggior danno. Le fattispecie di inadempimento per le quali sono previste penali specifiche sono le seguenti:

- € 100 per ogni giorni di ritardo nell'avvio o attivazione del servizio secondo le tempistiche indicate all'art. 1.2. paragrafo 3.
- € 100 per ogni giorno in cui il servizio non sia accessibile/usufruibile per problematiche correlate all'operatore economico: in caso di impossibilità di utilizzo per più di 5 giorni lavorativi, IRPET si riserva la possibilità di risoluzione per inadempimento

- € 100,00 per ogni mancata assistenza rispetto a problematiche riscontrate (la penale scatta dopo 48 ore senza che la richiesta di intervento sia stata evasa).
- Per ogni altro inadempimento nello svolgimento delle attività del servizio € 50,00 per ogni giorno di ritardo. Dopo i primi dieci giorni € 100,00/giorno.

Le penali di cui sopra devono intendersi fatto salvo il maggior risarcimento dei danni che sia attribuibile ai ritardi nell'adempimento delle singole attività del servizio.

La contestazione delle inadempienze avviene tramite PEC all'aggiudicatario entro 10 giorni lavorativi. L'aggiudicatario deve comunicare per iscritto, tramite PEC, le proprie deduzioni entro 5 giorni dalla contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato sono applicate le penali come sopra indicate.

L'incameramento delle penali, nell'ammontare sopra specificato, avviene con detrazione dall'importo pagabile in base all'ultima fattura ammessa al pagamento.

In caso di definitiva interruzione del servizio oppure laddove la società non sia più in possesso delle certificazioni e garanzie necessarie per lo svolgimento del servizio secondo la normativa vigente (cfr. art. 1, paragrafo 3) si procederà all'incameramento integrale della cauzione e al recupero delle eventuali ulteriori altre somme dovute a titolo di risarcimento dei danni causati.

Qualora, al di fuori di quanto previsto ai commi precedenti, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'affidatario rispetto alle previsioni del presente contratto si procede ai sensi dell'art. 108, comma 4, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 12.1 – Risoluzione del contratto

È facoltà dell'Amministrazione risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese dell'aggiudicatario, qualora questi non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento dell'aggiudicatario stesso nell'espletamento del Servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, cessione anche parziale del contratto.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- nei casi di cui all'art. 108, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016;
- in caso di transazioni finanziarie relative a tutte le attività di cui al presente contratto non effettuate in ottemperanza agli obblighi previsti dalla Legge n.136/2010;
- in caso di subappalto non autorizzato;
- in caso di cessione di tutto o parte del contratto;
- in caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Affidatario compreso quelli del sub affidatario;
- in caso di violazione dell'articolo 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door).

Costituiranno inoltre ipotesi di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453 e 1454 C.C. le seguenti occorrenze:

- a. l'applicazione delle penali previste all'art.12 per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- b. dopo tre contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione, ferma restando l'applicazione delle penali previste dall'art. 13;
- c. inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato all'aggiudicatario per porre fine all'inadempimento;
- d. mancata attivazione delle attività previste dal capitolato ovvero non rispondenza della gestione dell'aggiudicatario alle caratteristiche delineate dal capitolato stesso.

Nei casi a), b), c) e d) di cui sopra la stazione appaltante procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni quindici, entro il quale l'aggiudicatario deve uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con PEC. Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

In caso di risoluzione del contratto, ai sensi dei precedenti commi del presente articolo:

- resta ferma l'ulteriore disciplina dettata dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016;
- l'Amministrazione procederà in tutto o in parte all'escussione della garanzia definitiva, salvo l'ulteriore risarcimento dei danni anche derivanti dalla necessità di procedere ad un nuovo affidamento

Il contratto potrà essere risolto qualora la stazione appaltante accerti la disponibilità di nuove convenzioni o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni tecniche e/o economiche più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'aggiudicatario, sempre che il medesimo non sia disposto ad un adeguamento tecnico e/o economico in conformità a tali iniziative.

Art. 13 - Recesso

IRPET si riserva in ogni momento, la facoltà di recedere dal contratto qualora nei servizi intervengano trasformazioni di natura tecnico organizzative rilevanti ai fini e agli scopi del servizio/fornitura appaltato. Il recesso potrà riguardare anche una parte dei servizi richiesti. E' possibile, inoltre, recedere dal contratto per motivi di interesse pubblico che saranno specificatamente descritti nel provvedimento di recesso dal contratto.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'Affidatario da darsi con preavviso non inferiore a 15 giorni.

In caso di recesso di IRPET, l'affidatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente effettuate, secondo il corrispettivo contrattuale, rinunciando espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

È fatto divieto all'affidatario di recedere dal contratto.

Art. 14 – Disposizioni finali e norme di rinvio

L'affidatario deve aggiornare i propri programmi in base all'evoluzione delle norme che disciplinano le materie relative alla gestione e conservazione dei documenti digitali della pubblica amministrazione, comprese quelle afferenti la protezione dei dati personali, sicurezza informatica.. L'affidatario, a propria cura e spese e sotto la sua esclusiva responsabilità, deve, in ogni caso e per tutta la durata dell'appalto, ottemperare alle disposizioni di legge ed osservare tutti i regolamenti e le prescrizioni già emanate, o successive, dalle competenti Autorità nelle materie sopra indicate.

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

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

Art. 15 - Foro competente

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

4. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai fini della presente procedura e ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Patrizia Lattarulo, e mail patrizia.lattarulo@irpet.it

5. AVVERTENZE

- ☐ La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente richiesta di preventivo, con rinuncia ad ogni eccezione.
- ☐ L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- ☐ L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, senza che il soggetto invitato possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.
- ☐ L'Amministrazione invierà le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dall'operatore economico.
- ☐ La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'operatore economico ha completato tutti i passi previsti dalla procedura telematica e viene visualizzato un messaggio del sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario della registrazione.
- ☐ L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e può essere revocata qualora la conclusione del contratto risulti superflua o dannosa per l'Amministrazione.

6. CONCLUSIONE DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, prima dell'affidamento del contratto, effettua i controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal soggetto invitato.

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

GARANZIA DEFINITIVA (art. 103 D.Lgs. 50/2016) L'esecutore del contratto è obbligato a costituire la garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA, ai sensi e con le modalità individuate all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, sotto forma di cauzione o di fideiussione.

- La cauzione, a scelta dell'offerente, può essere costituita in contanti, in assegni circolari, con bonifico o in titoli del debito pubblico; la fideiussione, sempre a scelta dell'offerente, può essere bancaria, assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. n. 58/1998.

- In caso di costituzione della garanzia mediante fideiussione, la stessa deve recare la firma di un soggetto autorizzato a rilasciare la fideiussione per conto dell'istituto, banca, azienda o compagnia di assicurazione, autenticata da notaio, e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

- La fideiussione dovrà riportare, quale causale, la dicitura "Garanzia definitiva per il Servizio di gestione e conservazione documentale dell'IRPET" CIG: 93656223C5. Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia definitiva è ridotto:

a) del 50% per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000;

b) del 50%, non cumulabile con la precedente riduzione, per i concorrenti che siano microimprese, piccole e medie imprese;

c) delle ulteriori percentuali indicate dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 al ricorrere delle ipotesi ivi contemplate.

In caso di cumulo di riduzioni - lett.a) e lett c) o lett. b) e lett.c) - la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente. Ai fini delle riduzioni di cui alle precedenti lettere a) e c), gli operatori economici dovranno essere in possesso delle certificazioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, in corso di validità alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, con l'indicazione del soggetto certificatore, della serie, della data di rilascio e della scadenza.

Il controllo della suddetta dichiarazione relativa al possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee (o, eventualmente, delle ulteriori certificazioni previste dal citato comma 7 dell'art. 93), in corso di validità alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, e il controllo sullo status di microimpresa, piccola o media impresa, verrà effettuato contestualmente ai controlli di cui al presente paragrafo della lettera di invito.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'affidatario, è richiesto al soggetto invitato di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/679/2016 all'Amministrazione, che tratterà i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente, compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

1. In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati forniti dal soggetto invitato vengono raccolti e trattati da IRPET per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla procedura e, in particolare, ai fini della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione individuati nella lettera di invito, nonché ai fini dell'affidamento, in ottemperanza a precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;

- i dati da fornire da parte del soggetto affidatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

2. Il soggetto invitato è tenuto a fornire i dati a IRPET, in ragione degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione, potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il soggetto alla partecipazione alla procedura o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'affidamento, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

3. I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate sono della seguente natura: dati personali comuni (es. dati anagrafici), dati relativi a condanne penali e reati (cd. giudiziari) di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla legislazione vigente.

4. Il titolare del trattamento è IRPET, con sede in Firenze, via Pietro Dazzi 1, 50141, tel. 055-459111, fax 055-4591240, PEC: protocollo.irpet@postacert.toscana.it

5. I dati personali saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e informatizzata.

6. I dati raccolti potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite o eventuali incaricati dalla stessa per lo svolgimento delle attività di supporto al RUP;

- all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n.

1 del 10/01/2008;

- ad Enti ed Amministrazioni cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali, nonché a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, quale ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lettera b, e comma 32 L. 190/2012, art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; nonché l'art. 29 D.Lgs. n. 50/2016) il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet www.irpet.it - sezione Amministrazione trasparente.

7. Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili.

8. Diritti del concorrente/interessato. Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono stati trasferiti dal soggetto invitato alla stazione appaltante. All'interessato è riconosciuto il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (urp_dpo@regione.toscana.it).

Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

9. Con la presentazione dell'offerta e/o sottoscrizione del contratto il legale rappresentante/procuratore del concorrente/affidatario prende atto espressamente del trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte di IRPET per le finalità sopra descritte.

Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'IRPET.

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico di Acquisto della Regione Toscana

Responsabile interno del trattamento è il dirigente responsabile del Servizio Attività Amministrative e Finanziarie

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del gestore del sistema e dell'IRPET assegnati alle strutture interessate dal presente appalto e formalmente individuati.

Il Dirigente responsabile
Dott.ssa Patrizia Lattarulo

p.p. Dott. Simone Bertini
firmato digitalmente ()*

*") Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso IRPET in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993."