

Iglesias, 01/09/2020

LETTERA D'INVITO A FORMULARE OFFERTA

(ai sensi dell'Art. 1, comma 2 lettera a, della Legge 11.09.2020 n. 120. Conversione, con modificazioni, del d.l. 16.07.2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale")

PROCEDURA TELEMATICA PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA ED EVOLUTIVA DELL'APPLICATIVO GIORNALE DI CANTIERE "GDCWEB", MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SU MEPA. CIG 845659394D

In esecuzione della Determina Amministratore Unico n. 108/2020 del 30/09/2020 ai sensi dell'Art. 1, comma 2 lettera a, della Legge 11.09.2020 n. 120, attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ME.PA., è indetta una trattativa diretta per l'affidamento dei servizi di manutenzione software ordinaria ed evolutiva dell'applicativo "Giornale di cantiere - GDCWEB", nonché dei servizi connessi, con riferimento in particolare alla formazione del personale, che si rendessero necessari.

La presente procedura di affidamento è regolata:

- dalla presente Lettera d'invito e dalla documentazione in essa richiamata;
- dal D.Lgs. n. 50/2016 del 18.04.2016 e ss.mm.ii.;

Ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016, si svolgerà sul portale www.acquistinretepa.it.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Patrizia Mecucci email: pmecucci@igeaspa.it

Per chiarimenti legati alla presente procedura relativi ad elementi amministrativi e tecnici è possibile utilizzare il sistema di messaggistica presente sul portale nella relativa sezione. 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. 1 OGGETTO, MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

L'Affidamento ha per oggetto lo svolgimento dei servizi di manutenzione software ordinaria ed evolutiva dell'applicativo "Giornale di cantiere - GDCWEB", nonché dei servizi connessi che si rendessero necessari, con riferimento in particolare alla formazione del personale, e nello specifico dei servizi di:

1. manutenzione software ordinaria correttiva che necessita di erogazione continua in fase di utilizzo dell'applicativo;
2. manutenzione software evolutiva finalizzata ad adattare le componenti software e le funzioni della piattaforma in particolare per quanto concerne le esigenze emerse per:
 - 2a) la gestione integrata dei prelievi di magazzino con la dematerializzazione dei moduli "MAT6";
 - 2b) la gestione della programmazione giornaliera dei lavori con la dematerializzazione delle c.d. fogline di commessa e la relativa reportistica;
 - 2c) la storicizzazione delle modifiche all'anagrafica dei dipendenti, l'estrazione dati in formato PDF con storicizzazione e validazione, l'inserimento note descrittive nei singoli FDL.

L'affidamento del servizio dovrà avere inizio dalla data di aggiudicazione e svolgersi in base alla tempistica sotto indicata:

- A. esecuzione della manutenzione ordinaria correttiva sino al 31.12.2022;
- B. esecuzione degli interventi di manutenzione evolutiva di cui alle schede tecniche allegate in calce alla presente lettera di invito, e di tutti i servizi correlati, ivi compresa la relativa formazione, da realizzarsi in base al Piano di lavoro da concordare, previa analisi di maggior dettaglio, con il

RUP entro 30 giorni dalla data di stipula entro i primi 12 mesi del contratto e comunque entro il 31.12.2021.

Le suddette tempistiche potranno essere modificate mediante accordo fra le parti sulla base delle esigenze che si manifesteranno nel corso dell'esecuzione del contratto.

Resta inteso che durante l'espletamento dell'incarico l'Affidatario dovrà prestare i servizi in oggetto anche mediante la partecipazione a riunioni da tenersi nelle modalità individuate di volta in volta dalle parti (call conference, videoconferenze o incontri presso gli uffici delle sedi di IGEA S.p.A. di Campo Pisano-Iglesias e/o di Viale Merello 14-Cagliari, eventuali altri uffici sempre in Cagliari).

Sarà compito della Direzione Amministrativa e Finanziaria, o di un suo incaricato, trasmettere tutta la documentazione ritenuta necessaria per l'espletamento dell'incarico, anche sulla base degli accordi intercorsi fra le parti.

Il contratto avrà una durata temporale indicativa di 27 mesi decorrenti dalla data di aggiudicazione e terminerà il 31.12.2022.

ART. 2 IMPORTO A BASE DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'importo a base di gara è pari a € 49.000,00 oltre IVA e altri oneri di legge se dovuti.

L'importo si intende onnicomprensivi di tutti i costi necessari per l'esecuzione dei previsti interventi di manutenzione, incluse le spese tutte per le prestazioni connesse ed accessorie che si dovessero rendere necessarie per lo svolgimento dell'attività a regola d'arte, nonché di tutti gli oneri diretti ed indiretti derivanti dalla realizzazione di quanto previsto nel presente documento, nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.

L'aggiudicazione dell'incarico oggetto della presente procedura sarà effettuata secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis del D. Lgs. 50/2016 e smi, trattandosi di incarico con caratteristiche standardizzate e di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35.

ART. 3 REQUISITI GENERALI E DI CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE

- **Condizioni e requisiti generali:**

Insussistenza delle cause di esclusione dalla gara di cui all'art. 80 del D. Lgs.50/2016 ss.mm.ii.;

- **Requisiti di idoneità professionale:**

I requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs 50/2016: iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura – Ufficio Registro Imprese per le attività analoghe a quelle oggetto della presente procedura o iscrizioni/autorizzazioni vigenti per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

- **Requisiti di capacità economico e finanziaria e requisiti di capacità tecnico-organizzativa**

Per la partecipazione alla presente procedura non sono previsti requisiti di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016:

ART. 4 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Tutti i documenti relativi alla presente procedura, fino all'aggiudicazione, dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica attraverso il sistema, in formato elettronico ed essere sottoscritti a pena di esclusione con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s), del D.Lgs. 82/2005.

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio stabilito sul sistema, pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione alla procedura. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del sistema.

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni relative alla presente procedura e dovrà, a pena di esclusione, contenere i seguenti **documenti firmati digitalmente** e redatti in lingua italiana:

- 1 **Lettera d'invito con Scheda tecnica** firmata digitalmente per accettazione;
- 2 **Allegato A – Domanda di partecipazione**, compilata firmata digitalmente;
- 3 **Allegato B – DGUE**
- 4 **Patto d'integrità** firmato per accettazione. L'operatore è tenuto alla sottoscrizione e al rispetto del patto di integrità;

5 Allegato C – Offerta Economica.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla procedura di gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

Con la partecipazione alla procedura di gara, l'operatore economico accetta incondizionatamente tutte le clausole riportate nella presente lettera di invito ed in tutti i suoi allegati nonché di tutti i chiarimenti inviati per via telematica e pubblicati sul sito www.acquistinretepa.it.

Resta inteso che:

- L'offerta presentata si intende onnicomprensiva.
- L'offerta si intende valida per 180 giorni a decorrere dal termine fissato per la ricezione delle offerte, senza che l'operatore economico offerente possa avanzare pretesa alcuna per qualsivoglia titolo.
- L'offerta non deve contenere, a pena di esclusione, alcuna condizione concernente modalità di pagamento, limiti di validità dell'offerta o altri elementi in contrasto con le indicazioni fornite nel presente documento e nei relativi allegati.
- La documentazione deve essere presentata in lingua italiana.
- Non sono ammesse offerte condizionate ovvero espresse in modo indeterminato.
- Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, IGEA spa non assume verso di questi alcun obbligo se non dopo la stipula del contratto.

L'aggiudicazione verrà disposta tramite affidamento diretto come previsto ai sensi dell'Art. 1, comma 2 lettera a, della Legge 11.09.2020, n. 120.

La Stazione appaltante si riserva il diritto di:

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui l'offerta presentata non venga ritenuta idonea;
- di sospendere, reindire e/o non aggiudicare motivatamente la presente procedura.

La procedura di valutazione, sarà effettuata tramite il portale e l'affidamento provvisorio/definitivo sarà comunicato per via telematica tramite le utilità della piattaforma (messaggistica).

Le successive comunicazioni saranno trasmesse tramite posta elettronica certificata.

ART. 5 GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'articolo 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia fideiussoria definitiva deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
- c) nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Qualora l'operatore economico aggiudicatario incorresse in una delle violazioni previste dalle norme antimafia, IGEA S.p.A. provvederà all'escussione della garanzia definitiva senza che l'operatore economico aggiudicatario possa vantare diritto alcuno. Il costo relativo alla cauzione è a carico dell'operatore economico aggiudicatario. Per quanto non espressamente richiamato si applica l'articolo 103 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

ART. 6 STIPULA CONTRATTO

La stipula del contratto sarà effettuata tramite il Documento di stipula generato automaticamente dalla piattaforma.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, D.lgs n. 50/2016 è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto, pertanto lo stesso sarà stipulato entro 10 giorni dall'aggiudicazione anche nella modalità dello scambio di comunicazioni in formato digitale.

In fase di aggiudicazione si procederà alla verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Qualora, dai controlli effettuati, sia stata accertata la sussistenza di cause ostative, la Stazione appaltante procederà all'annullamento dell'affidamento, fatti salvi gli eventuali maggiori danni.

ART. 7 RISERVATEZZA

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

ART. 8 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dell'incarico è comprensivo di ogni onere connesso all'esecuzione del contratto, si intende fisso ed invariabile.

Il pagamento del corrispettivo avverrà in più soluzioni posticipate, da liquidare secondo le seguenti modalità:

- i. il 20% dell'importo contrattuale complessivo (manutenzione ordinaria di cui all'art. 1 p.to 1) relativo alla manutenzione sino al 31.12.2021 (1^a tranche) entro 30 giorni dalla stipula del contratto;
- ii. il 30% dell'importo contrattuale complessivo a seguito dell'esecuzione, test e collaudo degli interventi di manutenzione evolutiva (e formazione), di cui all'art. 1 p.ti 2a e 2b, relativi alla: gestione integrata dei prelievi di magazzino con la dematerializzazione dei moduli "MAT6"; gestione della programmazione giornaliera dei lavori con la dematerializzazione delle c.d. fogline di commessa; produzione relativa reportistica;
- iii. il 20% dell'importo contrattuale complessivo a seguito dell'esecuzione, test e collaudo degli interventi di manutenzione evolutiva (e formazione), di cui all'art. 1 p.to 2c, relativi alla storicizzazione delle modifiche all'anagrafica dei dipendenti, estrazione dati in formato PDF con storicizzazione e validazione, inserimento note descrittive nei singoli FDL;
- iv. il 20% dell'importo contrattuale complessivo (manutenzione ordinaria di cui all'art. 1 p.to 1) relativo alla manutenzione per l'anno 2022, se dovuto, entro il 31.12.2021;
- v. il 10% dell'importo contrattuale complessivo, quale quota a saldo della manutenzione ordinaria sino al 31.12.2021 (2^a tranche a saldo) entro 30 giorni dalla data di scadenza del contratto.

I pagamenti saranno disposti a seguito dell'avvenuto espletamento delle prestazioni richieste e saranno effettuati previa verifica di conformità delle prestazioni e di emissione del certificato di pagamento da parte del responsabile del procedimento, e dietro presentazione della regolare fattura elettronica. L'emissione del mandato di pagamento potrà avvenire solo in presenza di positiva verifica del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)

Gli interessi di mora dovuti in caso di ritardo nei pagamenti saranno conteggiati al tasso legale nel caso in cui il superamento di tale termine sia imputabile direttamente a IGEA.

La fattura dovrà essere emessa elettronicamente al seguente Codice Univoco dell'Ufficio UFTS9R e dovrà contenere il riferimento al contratto, al CIG (Codice Identificativo Gara) e dovrà essere intestata a IGEA S.p.A. Località Campo Pisano - 09016 IGLESIAS. IGEA S.p.A. rientra nella disciplina di cui all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/72 come modificato dall'art. 1 del DL 24 aprile 2017, n. 50.

Ai sensi dell'art. 5 ter del DM 27 giugno 2017 è stato pubblicato sul sito del MEF all'indirizzo <http://www.finanze.it/opencms/it/archivio-evidenza/evidenza/SCISSIONE-DEI-PAGAMENTI-D.L.N.-50-2017/>

l'elenco dei soggetti società pubbliche rientranti nella disciplina della scissione contabile. Pertanto le fatture emesse dovranno recare la relativa dicitura "scissione contabile" e l'imposta sul valore aggiunto addebitata in rivalsa verrà versata da IGEA nelle modalità e termini di cui al DM 23 gennaio 2015 come modificato e coordinato con il citato DM 27 giugno 2017.

Il corrispettivo dell'affidamento è comprensivo di ogni onere connesso all'esecuzione del contratto, si intende fisso ed invariabile.

TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Ai fini del pagamento dell'incarico in oggetto, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art.3, della legge n. 136 del 13/8/2010, l'operatore economico dovrà trasmettere entro 7 giorni dalla richiesta di IGEA spa, a seguito di aggiudicazione definitiva:

- gli estremi del/i conto/i bancario o postale dedicato/i o altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- i soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sul/i predetto/i conto/i. L'operatore economico si impegna a comunicare a IGEA ogni eventuale variazione relativa al/i predetto/i conto/o corrente/i e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso/i.

L'operatore economico accetta che IGEA provveda alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito o su Poste Italiane S.p.A. e sul numero di conto corrente dedicato indicato nella presente clausola, secondo quanto disposto dal contratto in questione, sulla base della consuntivazione dei servizi/forniture effettivamente prestati. L'operatore economico, con la sola partecipazione alla procedura in oggetto, riconosce automaticamente ad IGEA la facoltà di risolvere in ogni momento il contratto qualora venisse accertato il mancato rispetto dell'obbligo di effettuare tutte le transazioni relative all'esecuzione del presente contratto attraverso l'utilizzo dei conti correnti dedicati accessi presso le banche o la società Poste Italiane SpA così come previsto dalla citata legge n. 136 del 13 agosto 2010 e smi.

ART. 9 DANNI, INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO

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

- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'operatore economico stesso;
- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione;
- a terzi e/o cose di loro proprietà.

ART. 10 RISOLUZIONE, CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E PENALI

Il contratto potrà essere risolto di diritto da IGEA ai sensi dell'art. 1456 c.c., 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 agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- b) nel caso di 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) per gravi inadempimenti tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- d) per l'ipotesi di mancata corrispondenza tra le prestazioni fornite e quelle proposte;
- e) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario nel corso della procedura.

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

In tutti i predetti casi di risoluzione IGEA ha diritto di applicare le penali di cui al presente articolo, nonché di procedere nei confronti dell'affidatario per il risarcimento del maggior danno.

L'operatore economico si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. È tenuto altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e territoriali di settore.

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

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

Nel caso in cui l'aggiudicatario ritardi nell'espletamento dell'incarico richiesto rispetto alla tempistica indicata nella presente lettera di invito, per ogni giorno lavorativo di ritardo sarà applicata da IGEA una penale pari allo 1‰ (unopermille) dell'importo netto del contratto, applicabile fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale, oltre il quale si darà corso alla risoluzione del contratto, e fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

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

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

ART. 11 CONTROVERSIE

Per ogni e qualsivoglia controversia l'autorità giudiziaria competente sarà quella del Foro di Cagliari, con espressa rinuncia a qualsiasi altro Foro.

ART. 12 – INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR):

a) titolare del trattamento è IGEA Spa ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: igea@pec.igespa.it; Tel. 0781491404 – Fax: 0781491395 mail: segr.pre@igeaspa.it/segr.dir@igeaspa.it;

il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è contattabile presso l'indirizzo mail: dpo@igeaspa.it;

b) I dati forniti sono acquisiti da IGEA S.p.A. per finalità di verifica della sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo fornitori, per le selezioni dei fornitori da invitare agli appalti di forniture di beni e/o servizi e/o lavori sottosoglia comunitaria, per la partecipazione alle gare, per la gestione del contratto tra le parti.

La base legale del trattamento è costituita dal contratto tra le parti, incluse le forme contrattuali e precontrattuali.

c) Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) del GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, consultazione, uso, comunicazione, archiviazione, cancellazione e distruzione dei dati.

Il Trattamento dei dati avrà luogo sia con modalità automatizzate, su supporto elettronico, sia non automatizzato, su supporto cartaceo, con misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate ai sensi dell'art. 32 del GDPR ad impedire l'accesso, la divulgazione, la modifica o la distruzione non autorizzate dei dati personali.

d) IGEA tratterà solamente i dati minimi indispensabili per le finalità sopra esposte; il relativo conferimento costituisce un obbligo legale necessario per la gestione contrattuale e pre-contrattuale e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dalle finalità sopra indicate;

e) i dati saranno trattati esclusivamente:

- dal personale e da collaboratori di IGEA Spa debitamente autorizzati al trattamento, che ne abbiano necessità in base al ruolo aziendale: tali soggetti, il cui numero sarà il più possibile contenuto, saranno opportunamente istruiti
- da soggetti esterni espressamente autorizzati o nominati come responsabili del trattamento (es. studi professionali, consulenti, società di assistenza informatica, etc).
- da soggetti portatori di interesse che facciano richiesto di accesso agli atti ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e della Legge n. 241/90;
- dai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, dagli organi dell'autorità giudiziaria, da altre Pubbliche amministrazioni, ove previsto dalle normative vigenti.

Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto per ragioni di trasparenza nei casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

L'elenco di tali soggetti è disponibile e consultabile su richiesta alla Società.

f) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

g) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali:

- richiedere l'accesso ai dati personali (art. 15);
- ottenere la rettifica (art. 16), la cancellazione degli stessi (art. 17) o la limitazione del trattamento che li riguardano (art. 18) e la portabilità dei dati (art. 20);
- opporsi al trattamento (art.21);

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza di Monte Citorio n. 12, cap. 00186, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

ART. 13 – INTEGRITA' E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

1. Le Parti dichiarano di comunicare reciprocamente - oralmente e prima della sottoscrizione del Contratto – le informazioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso;
2. Le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di liceità, finalità, minimizzazione, conservazione, correttezza e trasparenza nel pieno rispetto del citato Regolamento, adempiendo ai relativi dettami a tutela dei diritti degli interessati di competenza, con particolare riguardo alle misure di sicurezza da adottare ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
3. Le Parti dichiarano che i dati personali forniti sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.
4. Le Parti si impegnano a mantenere riservate le informazioni scambiate nell'ambito delle procedure contrattuali e precontrattuali. Ogni eccezione dovrà essere condivisa e reciprocamente autorizzata.
5. Il fornitore che, nell'ambito del contratto, tratti dati personali di cui IGEA è Titolare si impegna alla sottoscrizione della Nomina a Responsabile del Trattamento e ad un accordo di riservatezza facenti parte integranti del contratto stesso.

ALLEGATO SCHEDA TECNICA:

“Servizio di assistenza, manutenzione ordinaria ed evolutiva dell’applicativo giornale di cantiere “GDCWEB”.

L’APPLICATIVO “GDCWEB”

Ambiente

Il portale Giornale di Cantiere è sviluppato su piattaforma Microsoft utilizzando il framework .NET Core e il modello applicativo MVC, linguaggio C# e attualmente è pubblicato in intranet aziendale utilizzando il web server Microsoft IIS. Il layer dei dati è gestito dal database server “Microsoft SQL SERVER”.

Funzionalità

- A) Sezione Foglio di lavoro.** Questa sezione racchiude le funzionalità a supporto della:
- a) Registrazione delle nuove attività svolte all’interno di un sito collegate a quanto definito all’interno dei POL;
 - b) Registrazione della squadra quale entità che raggruppa, per una singola attività, i dipendenti assegnati all’attività svolta;
 - c) Registrazione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati per lo svolgimento dell’attività e relativa assegnazione ad un dipendente della squadra;
 - e) Vista utente generica e una vista utente per l’accesso ai dati regolato da permessi per gruppi di utenze.
- B) Sezione Piano dei conti.** Questa sezione racchiude le funzionalità a supporto della:
- 1) Verifica e importazione dei dati per:
 - a. Gestione del personale (matricola, categoria, sottogruppo, livello);
 - b. Gestione del magazzino (con codice univo per quadratura dati GDC->Magazzino);
 - c. Gestione degli autoveicoli, automezzi, macchine pesanti, attrezzatura da cantiere;
 - d. Gestione dei P.O.L. a supporto delle attività da svolgere e registrare nei FDL e gestione dei centri di attività;
 - e. Gestione dei dati relativi alla timbratura delle presenze dei dipendenti effettuata con Badge;
 - a. Gestione dei dati elaborati dall’ufficio del personale (aggregato ore lavorate per livello/contratto);
 - 2) Vista utente dedicata all’utenza amministrativa per l’immissione dei suoi dati presenza;
 - 3) Vista utente dedicata all’utenza amministrativa per la gestione degli upload dei dati in formato excel;
 - 4) Vista utente dedicata alla funzione di “controllo automatico della dichiarazione ore” [visual check per la verifica tra i dati ore/lavoro importato su FDL e Presenze (ore lavorate descritte sul file aggregato proveniente dall’ufficio personale)];
 - 5) Funzionalità di supporto dell’attività di consolidamento ore lavorate per attività;
 - 6) Funzionalità di esportazione dei dati per l’integrazione col Piano dei Conti sul software gestionale di contabilità Mosaico.
- C) Report funzionali all’attività dei dipendenti.**
- a) report dei SAL;
 - b) report ore lavorate;
 - c) report complessivo delle attività svolte e organizzati per periodi temporali e output in formato CSV e PDF

MANUTENZIONE ORDINARIA CORRETTIVA E ASSISTENZA AGLI UTENTI ALL'USO DELL'APPLICAZIONE

Per manutenzione ordinaria si intende il complesso degli interventi volti all'eliminazione di qualsiasi problema e al ripristino delle normali condizioni di funzionamento della piattaforma software Giornale di cantiere "GDCWEB" nonché dei moduli associati al servizio, quali a titolo indicativo ma non esaustivo malfunzionamenti e interventi correttivi a sanatoria delle anomalie dati e di funzionamento, esigenze di piccole modifiche ed adeguamenti software che richiedono un tempo di intervento limitato (max 1 giornata di lavoro) differenti dagli interventi di manutenzione evolutiva.

Tempistica: avvio assistenza e manutenzione ordinaria correttiva alla stipula del contratto.

Per l'intera durata contrattuale il fornitore metterà a disposizione un servizio di assistenza e manutenzione per la presa in carico delle segnalazioni relative al software "Giornale di Cantiere" in modalità SPOC (single point of contact). I referenti aziendali di IGEA SPA potranno utilizzare più canali per inoltrare le segnalazioni attraverso:

- a) Segnalazione per email attraverso l'uso di un sistema di ticketing. Le segnalazioni dovranno essere prese in carico dai referenti del servizio entro la giornata lavorativa
- b) Segnalazione per telefono: il servizio dovrà essere disponibile nei giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00.

IL servizio di assistenza e manutenzione comprenderà le seguenti attività:

- Assistenza telefonica e online;
- Assistenza agli utenti all'uso dell'applicazione;
- manutenzione correttiva del software Giornale di cantiere di cui la descrizione delle funzionalità vedi la sezione al paragrafo precedente.

In caso di aggiornamenti rilasciati nell'ambito di manutenzione del software garantisce che gli stessi siano compatibili con gli archivi generati o usati dalle versioni precedenti e in caso contrario si impegna a fornire uno strumento di conversione automatico al nuovo formato degli archivi precedenti

MANUTENZIONE EVOLUTIVA

Tempistica di realizzazione interventi: non oltre 12 mesi, principali interventi attesi nei primi 6 mesi.

SCHEDA A - GESTIONE DEI PRELIEVI DI MAGAZZINO. LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI MAT6

La versione attualmente in produzione del GDC gestisce i prelievi di magazzino utilizzando una base dati ridotta dei prodotti disponibili in Mosaico. È inoltre attiva una funzione di importazione del catalogo prodotti utilizzando un file csv organizzato secondo il tracciato bolle2 di Mosaico. La soluzione adottata è perciò una via transitoria tra il Mat6 cartaceo in uso e quanto a tendere potrà essere sviluppato nel GDC.

Intervento: Per raggiungere la completa dematerializzazione dei documenti afferenti all'area magazzino si dovranno sviluppare e integrare alcune nuove funzionalità all'interno del GDC e la possibilità di interfacciamento con Mosaico in modo da agevolare il popolamento del catalogo.

Qui sotto un breve elenco, non esaustivo, di funzionalità di completamento della dematerializzazione:

- 1) sviluppare un front end per operatori di compilazione, operatori di magazzino e admin per il monitoraggio dei movimenti eseguiti;
- 2) creare due nuove tipologie di utenze: l'utente di magazzino e l'utente attivo nella pre compilazione dei fogli di lavoro (FDL);

- 3) integrare una banca dati dei prodotti a catalogo in mosaico o alternatively importare un pool di prodotti per facilitare la compilazione;

Possibile workflow:

- a) Utilizzando l'apposito front end l'utente compilatore crea un nuovo pre FDL inserendo il materiale a magazzino. Il form di compilazione potrà accedere ad una banca dati di prodotti per suggerire, in fase di compilazione, il nome dei prodotti. La richiesta viene inviata all'operatore di magazzino (alla richiesta di magazzino viene attribuito un codice univoco di prelievo);
- b) Il pre FDL rimane sospeso fino alla validazione del materiale richiesto da parte degli operatori di magazzino;
- c) Se il materiale viene validato si avrà la pubblicazione nel GDC del FDL (da definire quali operatori potranno accedere al dato). Se il materiale viene rigettato il compilatore riceverà per email una notifica con indicata la variazione di stato e il FDL rimane sospeso.

SCHEDA B: PROGRAMMAZIONE GIORNALIERA/SETTIMANALE/PERIODICA – FOGLINE DI COMMESSA

Attualmente il GDC permette all'operatore incaricato di creare un FDL delle attività a consuntivo, utilizzando come informazioni il foglio di lavoro cartaceo creato dal responsabile della squadra. Per programmare le attività giornaliere/settimanali o comunque di brevissimo periodo i responsabili operativi utilizzano al momento una fogliina di commessa in formato cartaceo.

Intervento: Introduzione di una fogliina di commessa digitalizzata, una sorta di bozza di FDL (pre FDL con campi minimi di compilazione da definire), per permettere al responsabile del settore di pianificare l'attività da svolgere. Successivamente allo svolgimento dell'attività il compilatore dei FDL aggiornerà i dati promuovendo il pre FDL a FDL. Elaborazione di relativa reportistica prospettica e di confronto con il consuntivo.

All'interno del GDC si svilupperà una nuova pagina dove verranno visualizzate le bozze dei FDL che rappresentano le prime commesse quali impegni di lavoro futuri. Una volta completati e validati saranno visualizzati all'interno dell'odierna pagina degli FDL, nello specifico:

- 1) Modifiche tabelle FDL
- 2) Sviluppo pagine di frontend per la pubblicazione dei pre FDL
- 3) Modifiche pagine frontend per la visualizzazione dei FDL
- 4) Modifica pagina permessi utente

SCHEDA C1: FUNZIONE DI ESTRAZIONE DATI IN FORMATO PDF CON STORICIZZAZIONE E VALIDAZIONE - FUNZIONE DI CHIUSURA ANNUALITÀ

C.1.1 Funzione di estrazione dati in formato PDF con storicizzazione e validazione

Attualmente nel GDC WEB è presente una funzione di estrazione dei dati di "ingegneria" in formato PDF che necessita di alcune ulteriori funzionalità:

- a) applicazione di un filtro a monte della richiesta di estrazione;
- b) inserimento dati informativi addizionali al pdf creato;
- c) gestione di uno storico dei pdf estratti.

Per il punto (a) riferito all'estrazione ingegneria viene richiesto l'inserimento di due filtri parametrici dove l'utente può affinare l'output in PDF. Nel primo filtro si richiede un campo a scrittura libera dove devono essere inseriti in input un elenco di matricole separate da apposito carattere delimitatore. Nel secondo filtro la possibilità di selezionare una o più categorie già presenti in GDCWEB. I due filtri devono agire singolarmente o sommando le loro funzioni di filtro.

Per l'estrazione riferita ai piani dei conti viene richiesta la conversione dell'attuale estrazione in formato PDF inserendo i dati di estrazione col metodo del watermark e relativa ricevuta.

Per il punto (b) è richiesto l'inserimento, all'interno del file pdf generato, di nuove informazioni addizionali nella forma di watermark. I dati richiesti e da inserire sono:

Data di richiesta alla stampa;

Ora di richiesta alla stampa;

Hash calcolato del file csv equivalente al pdf in creazione. (Valutare l'inserimento del valore di hash anche all'interno del file pdf utilizzando un apposito tag);

I campi selezionati nel filtro applicato per la creazione del file PDF.

Per il punto (c) è richiesta la possibilità di memorizzare tutti i dati estratti in formato PDF e i parametri aggiunti in watermark in modo da poter verificare successivamente e validare gli output in pdf consegnati all'uso delle rendicontazioni.

Intervento:

Punto (a)

Sviluppo di una nuova funzione di estrazione "ingegneria" che affianchi l'attuale versione.

La nuova funzione di estrazione in PDF va estesa nelle funzionalità di:

- Filtro per matricola. Nell'interfaccia utente va inserito un campo di testo che accetterà in input un elenco di matricole separate da virgola;
- Filtro per categoria. Nell'interfaccia utente va inserito un menu a tendina che mostrerà un elenco di categorie prelevando il dato da quanto inserito nel GDC web. Restituirà perciò valori dinamici presenti nel database del GDCWEB;
- In fase di avvio dell'estrazione in formato PDF la procedura calcolerà l'hash del file finale in CSV e integrerà il suo dato nella forma di watermark nel footer del documento assieme ai dati di timestamp generati e ai filtri applicati in estrazione;
- Elaborazione di una ricevuta in formato pdf.

La funzionalità di estrazione in formato PDF/A (senza pre filtri) va estesa anche all'estrazione "piano dei conti".

Punto (b)

Ogni qualvolta viene avviata la nuova funzione di estrazione dati in formato PDF/A la procedura deve eseguire le seguenti operazioni:

- Estrazione dati in formato csv;
- Calcolo hash del file csv generato;
- Conversione dati in PDF e applicazione del nuovo watermark (hash + filtri applicati in estrazione + date time)
- Restituzione dell'output all'utente
- Creazione di apposita ricevuta di creazione contenente le informazioni descritte sopra oltre all'utente GDCWEB che ha avviato l'estrazione.

Punto (c)

I dati estratti in formato PDF/A (piano dei conti e ingegneria) e le relative ricevute vanno conservati all'interno di un database esterno all'attuale GDCWEB ma residente nello stesso server DB. Questi dati potranno essere consultati in sola lettura in modo da preservare le informazioni.

Alternativamente potranno essere inviati in apposito storage dedicato alla conservazione del dato.

Tale ultima procedura potrà essere avviata da un'apposita task alla fine di ogni fase di chiusura dell'anno contabile oppure potrà essere inserita un'apposita funzione di "conservazione" nell'interfaccia utente da avviare manualmente.

C.1.2 Funzione di chiusura annualità

Nuova funzione dove gli operatori incaricati alla “chiusura” potranno avviare un workflow autorizzativo per la chiusura dell’anno all’interno del GDCWEB. Uno o più operatori GDCWEB autorizzati (nuovo ruolo da assegnare agli operatori) dovranno, in successione, “validare” la chiusura dell’anno in modo da rendere non più modificabili i dati in esso contenuti. Tutte le funzioni di creazione o modifica dei dati inseriti nell’anno “chiuso” non saranno più attivi.

Intervento:

La funzione di chiusura richiede una nuova tabella che memorizzi le informazioni riferite alle autorizzazioni alla chiusura dell’anno:

- anno di riferimento;
- risultato della validazione da parte degli operatori autorizzati (elenco validazione e datetime delle azioni compiute);
- la data di chiusura definitiva;
- generazione di un report di chiusura.

Tale procedura avvia automaticamente il backup e l’esportazione dei dati selezionati in modo da evitare qualunque modifica. La copia potrà essere resa disponibile in un file compresso in formato zip e protetto da password o alternativamente in una tabella creata in un database diverso da GDCWEB. Altre soluzioni potranno essere adottate in modo da integrare il workflow di “CHIUSURA” con procedure aziendali esistenti.

Il dato verrà comunque mantenuto in sola lettura all’interno del GDCWEB. Ogni FDL creato avrà un nuovo campo dedicato alla chiusura in modo da poter selezionare più finemente l’output dei dati in estrazione.

SCHEDA C2: FUNZIONE DI STORICIZZAZIONE DELLE MODIFICHE ALL’ANAGRAFICA DEI DIPENDENTI

Possibilità di inserire lo storico delle modifiche effettuate sulla scheda dipendente presenti nella tabella sql di anagrafica.

Il GDC attuale memorizza le ultime informazioni relative alle caratteristiche del dipendente nella tabella sql dipendenti. Le stesse informazioni vengono scritte ogni qualvolta viene creato un nuovo FDL nella tabella sql FDL dipendenti. Tale soluzione adottata ha permesso di mantenere uno storico delle modifiche dei dati anche se non immediatamente accessibili dal front end.

Intervento: Per soddisfare la richiesta iniziale va sviluppata una nuova pagina di frontend accessibile a partire dalla pagina di elenco dei dipendenti dove per ogni dipendente sarà possibile visualizzare tutte le modifiche effettuate nel tempo, nello specifico:

- 1) Integrazione pagine di frontend
- 2) Integrazione tabelle relative ai dati modificati
- 3) Popolamento dati storici dall’avvio del GDC

SCHEDA C3: INSERIMENTO NOTE DESCRITTIVE NEI SINGOLI FDL

Intervento: Inserire un campo note testuale all’interno della pagina del singolo FDL con l’obiettivo di inserire appunti per evidenziare lo stato di lavorazione dell’attività descritta nel FDL. Una nota di lavoro a supporto del compilatore.