
	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 1 di 26

**PROCEDURA DI GARA  
PER LA FORNITURA  
DI UNA PIATTAFORMA SAAS  
PER LA GESTIONE DOCUMENTALE**

**CIG: 974062278E**


**CPV: 48000000-8**

**Capitolato Tecnico**


	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 2 di 26

## **SOMMARIO**

1	PREMESSE .....	5
2	OGGETTO DELL'APPALTO.....	5
3	MODALITA' DI IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA .....	7
3.1	LE PROCEDURE DOCUMENTALI IN USO.....	7
3.2	IL PASSAGGIO AL NUOVO SISTEMA .....	8
4	FUNZIONALITA' DEL NUOVO SISTEMA.....	8
5	IMPLEMENTAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI .....	9
6	GESTIONE DELLE FIRME ELETTRONICHE.....	10
7	MARCATURA TEMPORALE E SIGILLO ELETTRONICO .....	11
8	GESTIONE DEI CONTRATTI.....	11
9	INTEGRAZIONE CON SISTEMI INFORMATICI ESTERNI.....	11
10	CARATTERISTICHE DEL PORTALE WEB .....	12
11	STRUMENTO DI REPORTISTICA .....	12
12	CONSERVAZIONE DIGITALE.....	13
13	GESTIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI E FISCALI .....	13
14	DEMO TECNICA .....	15
15	MANUALE DI UTILIZZO .....	16
16	ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE .....	16
17	ESECUZIONE DELLA FORNITURA .....	17
18	TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE DEL SISTEMA E PENALI.....	18
19	PAGAMENTI .....	18
19.1	Anticipazione del prezzo sul valore dell'appalto .....	19
19.2	Revisione del prezzo.....	19
20	DISMISSIONE dEL SISTEMA .....	19
21	CERTIFICAZIONI.....	20
22	PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI.....	20
23	VERIFICHE DI CONFORMITA' – ResPONSABILE DELL' ESECUZIONE .....	21
24	DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOLTE DALL'ESECUTORE .....	21
25	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - subappalto.....	21


	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 3 di 26

25.1	PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI .....	22
26	CESSIONE DEL CREDITO .....	23
27	VARIAZIONI ENTRO 20% .....	23
28	SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - VERBALE DI SOSPENSIONE...	23
29	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	24
30	FACOLTÀ DI RECESSO .....	25
31	GARANZIA DEFINITIVA .....	25
32	SVINCOLO DELLA GARANZIA DEFINITIVA .....	25
33	RISPETTO DELLA NORMATIVA DI CUI AL D.lgs. n. 231/2001 .....	25
34	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	25
35	CLAUSOLE FINALI .....	26

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 4 di 26

## ACRONIMI E DEFINIZIONI

<i>Acronimo</i>	<i>Descrizione</i>
TPL	Trasporto Pubblico Locale
SAAS	Software As a Service
FES	Firma Elettronica Semplice
FEA	Firma Elettronica Avanzata
FD	Firma digitale
SDI	Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 5 di 26

## **1 PREMESSE**

Nata nel 1907, ATB è oggi una realtà che opera nel territorio di Bergamo e nei 29 comuni limitrofi e che offre ogni giorno a decine di migliaia di persone servizi nel campo dei trasporti e della mobilità. Negli anni le attività si sono ampliate sia nell'ambito del trasporto pubblico (funicolari, autobus e tram) che della mobilità (sosta, info-mobilità, ZTL, bike sharing).

Per governare al meglio i processi e rispondere alle esigenze della comunità, ATB si è strutturata in un **Gruppo** formato da diverse società guidate da **ATB Mobilità S.p.A.**

Nel 2003 per effetto della separazione del trasporto pubblico dalle altre attività societarie, come previsto dalla legislazione regionale, da ATB S.p.A. è nata **ATB Servizi S.p.A.**, referente unico per tutti i servizi svolti dalla società consortile **ATB Consorzio s.c.r.l.**

Il servizio di TPL erogato da ATB Consorzio s.c.r.l. è integrato con il servizio della linea tramviaria T1 Bergamo – Albino gestita dalla società **TEB Tramvie Elettriche Bergamasche S.p.A.**, partecipata per il 55% da ATB Mobilità (interamente controllata dal Comune di Bergamo), per il 40% dalla Provincia di Bergamo e per il 5% dalla Camera di Commercio.

**ATB Servizi S.p.A.** nell'ambito delle proprie competenze operative legate alla gestione dei documenti e del protocollo delle aziende del Gruppo, intende procedere all'affidamento della fornitura di una piattaforma SAAS per la gestione documentale.

## **2 OGGETTO DELL'APPALTO**


L'appalto ha per oggetto la fornitura, con relativo servizio di assistenza, manutenzione tecnica, nonché consulenza specialistica e formazione, di un **sistema "SAAS" (Software As a Service) per la gestione informatica dei documenti delle aziende del gruppo ATB.**

Nello specifico, a seguito dell'espletamento della presente procedura di affidamento, l'Aggiudicatario, dovrà fornire un Sistema software che consenta:

1. La creazione e gestione di archivi digitali;
2. La protocollazione informatica;
3. La creazione e modifica di flussi documentali;
4. La conservazione digitale;
5. La gestione informatica delle scadenze contrattuali.

Il software proposto dovrà essere un sistema **in cloud, web-based**, accessibile sia da pc desktop che da smartphone, basato su componenti hardware e software di ultima generazione. Dovrà essere integrato con il sistema di firma digitale in uso, al fine di rendere possibile la siglatura rapida e smart dei documenti.

L'infrastruttura cloud dovrà essere robusta, ridondata, basata su procedure di backup, disaster recovery e CyberSecurity, atte a garantire l'**alta affidabilità** della soluzione offerta.


	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 6 di 26

Le interfacce degli applicativi dovranno essere di semplice utilizzo e progettate in modo da consentire l'accesso rapido ai documenti.

Nella propria offerta tecnica il concorrente dovrà **descrivere nel dettaglio i processi che garantiscono l'alta affidabilità dell'infrastruttura cloud** e le componenti software e i servizi inclusi nella soluzione proposta.

L'offerta tecnica dovrà prevedere:

- la fornitura in modalità SAAS (Software as a Service) della piattaforma di gestione documentale;
- la fornitura di **Add-in** che consentano l'inserimento dei documenti a sistema e la protocollazione informatica direttamente da applicativo Office, in particolare dovrà essere possibile archiviare, indicizzare e protocollare i documenti direttamente dal programma Microsoft Word con possibilità di salvarli in PDF e di apporre la firma applicativa e/o digitale;
- le attività necessarie all'implementazione della nuova piattaforma, in tutte le sue funzionalità e servizi, secondo quanto definito con il Committente in fase di analisi;
- il collaudo e la messa in servizio del nuovo sistema;
- la fornitura di un servizio di conservazione digitale dei documenti a norma di legge, con relativo **portale web di esibizione dei documenti**;
- l'integrazione con i sistemi informatici esterni di cui al successivo paragrafo 9;
- la fornitura della documentazione relativa agli applicativi forniti e ai protocolli di comunicazione con i sistemi esterni;
- il rilascio, anche a seguito della messa in servizio, di tutti gli aggiornamenti applicativi utili all'adeguamento del sistema offerto a eventuali nuove versioni dei sistemi operativi in uso o a modifiche apportate alla normativa vigente;
- la formazione del personale addetto;
- l'assistenza all'avviamento e alla conduzione del nuovo sistema;
- le attività manutentive necessarie a **garantire la piena e continua operatività del sistema**, secondo gli SLA (Service Level Agreement, Accordi sul Livello di Servizio) previsti al successivo paragrafo 18, con ogni afferente onere a carico dell'Aggiudicatario, senza alcuna franchigia;
- l'assistenza alla migrazione verso un nuovo sistema documentale, qualora alla scadenza contrattuale il Committente affidi la fornitura in oggetto a terzi.

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 7 di 26

Il sistema oggetto del presente appalto dovrà essere compatibile con client dotati di sistema operativo Windows 10 o superiore.

Le interfacce utente dovranno prevedere l'accesso sia mediante immissione di utente e password in un'apposita area di login sia in modalità automatica sfruttando le credenziali di dominio.

Gli utilizzatori della piattaforma verranno inseriti in appositi gruppi in base alle funzionalità a loro concesse.

L'offerta economica di gara dovrà essere formulata in relazione ai seguenti parametri:

- Almeno 60 utenti con permessi "full", ossia abilitati all'uso del protocollo informatico e di tutte le funzionalità previste dal capitolato di gara;
- Almeno 350 utenti abilitati alla sola consultazione dei documenti informatici archiviati;
- Almeno 16 caselle PEC;
- Gestione informatica fino a un massimo di 50.000 documenti l'anno, comprensiva di tutte le funzionalità previste dal capitolato di gara;
- Almeno 15 utenti abilitati ad accedere ai documenti conservati digitalmente;
- Conservazione digitale fino a massimo di 20 GB all'anno.

L'offerta economica dovrà includere tutti i costi di licenza, incluse le licenze per l'utilizzo dei database o di altre componenti software o hardware necessarie all'implementazione della soluzione offerta. Tutte le licenze dovranno essere valide per tutta la durata del contratto, nessun costo aggiuntivo sarà a carico del Committente.

L'offerente dovrà inoltre quotare economicamente ulteriori:

- 10 utenze FULL
- 25 utenze di CONSULTAZIONE
- 25.000 DOC/ANNO archiviazione
- 10 GB/ANNO di CONSERVAZIONE


con la precisazione che tali quotazioni NON saranno oggetto di valutazione di gara.

### **3 MODALITA' DI IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA**

#### **3.1 LE PROCEDURE DOCUMENTALI IN USO**

Attualmente ATB non è dotata di un sistema di conservazione digitale, pertanto i documenti che per legge devono essere conservati, vengono stampati e collocati all'interno di un archivio fisico, situato presso la sede aziendale.

I documenti che prevedono un ciclo approvativo, vengono predisposti in formato digitale e trasmessi via mail al personale coinvolto, per eventuali revisioni. Una volta approvata la versione finale del file, si procede con la stampa cartacea e successivamente con l'archiviazione fisica del documento.

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 8 di 26

L'attuale gestione del **protocollo** prevede la timbratura dei documenti cartacei e la registrazione dei dati di protocollo sugli stessi e all'interno di un file excel.

I documenti protocollati vengono catalogati e conservati all'interno dell'archivio fisico, mentre le copie digitali vengono salvate in cartelle opportunamente predisposte all'interno di server aziendali sottoposti a procedure di back-up.

Al fine di fornire un'indicazione in merito ai volumi documentali gestiti, si riportano di seguito il numero di protocolli in ingresso e in uscita, prodotti nell'anno 2022 dalle società del gruppo ATB che utilizzeranno il sistema software oggetto della presente procedura di gara:

Numero protocolli anno 2022 entrata/uscita : Società 1 ATB Mobilità	1294/665
Numero protocolli anno 2022 entrata/uscita : Società 2 ATB Servizi	1979/1137
Numero protocolli anno 2022 entrata/uscita : Società 3 ATB Consorzio	215/376
Numero protocolli anno 2022 entrata/uscita : Società: 4 TEB	1377/663

I documenti aziendali che per legge devono essere resi visibili a tutto il personale (regolamenti aziendali, comunicazioni e ordini di servizio, etc.) vengono attualmente resi disponibili su una piattaforma informatica web-based, che con il presente Appalto si intende sostituire.

### **3.2 IL PASSAGGIO AL NUOVO SISTEMA**

L'attivazione del nuovo sistema documentale dovrà avvenire per fasi in modo da rendere possibile il passaggio graduale alle nuove procedure documentali e la messa a punto "step by step" delle singole funzionalità richieste.

In coerenza con le fasi di esecuzione dell'Appalto, di cui al successivo paragrafo 17, il concorrente dovrà presentare nell'offerta tecnica di gara il **"Piano di implementazione delle funzionalità del nuovo sistema documentale"**, nel quale dovrà essere rappresentato il cronoprogramma di progetto riportante le tempistiche di attivazione delle funzionalità principali che compongono la soluzione offerta.


L'esecuzione di tale piano avverrà in accordo con il Committente, che contribuirà alla messa a punto del Sistema, verificando il funzionamento delle funzionalità previste fino all'approvazione finale della soluzione proposta.

## **4 FUNZIONALITA' DEL NUOVO SISTEMA**

Il Sistema offerto dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- Elaborazione di documenti, mediante applicativo word completamente integrato alla piattaforma, con possibilità di utilizzare i layout e i template configurati nel Sistema in base alle specifiche definite dal Committente;
- Gestione di Archivi, Fascicoli e Tipologie di Documento;
- Gestione completa degli Organigrammi multilivello;



	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 9 di 26

- Gestione dei permessi mediante la combinazione di più livelli di sicurezza (archivio, tipologie di documenti, permessi lettura/modifica sui singoli documenti);
- Gestione a norma del Registro di Protocollo in entrata e in uscita;
- Marcatura temporale a norma di legge;
- Annullamento del protocollo, così come previsto dalla normativa in vigore;
- Integrazione con PEC e strumenti di firma digitale, particolare dovrà essere possibile ricevere e inviare le PEC direttamente dalla piattaforma;
- Creazione di gruppi di utenti a cui assegnare determinati diritti di accesso/modifica ai documenti;
- Visualizzazione dello storico delle modifiche effettuate dai vari utenti;
- Inserimento di un documento mediante acquisizione della carta via scanner;
- Add-in che consentano l'inserimento dei documenti a sistema e la protocollazione informatica direttamente da applicativo Office, in particolare dovrà essere possibile archiviare, indicizzare e protocollare i documenti direttamente dal programma Microsoft Word con possibilità di salvarli in PDF e di apporre la firma applicativa e/o digitale.
- Indicizzazione dinamica dei documenti tramite tag/chivi di ricerca che permettano la reperibilità immediata dei file.


Sarà oggetto di punteggio aggiuntivo, la fornitura di una funzionalità che consenta la creazione di **template dinamici**, basati su metadati importati da altri documenti.

Nello specifico la funzionalità in oggetto dovrà consentire, partendo da un determinato documento, di generare un secondo documento nel quale alcuni dei campi configurati, vengono compilati automaticamente dal Sistema, utilizzando le informazioni contenute nel documento iniziale.

## **5 IMPLEMENTAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI**

La piattaforma oggetto del presente appalto dovrà permettere di editare, aggiornare, modificare, copiare, creare, cancellare e gestire documenti, attraverso un flusso di lavoro preconfigurato, che dovrà consentire le seguenti funzionalità:

- assegnazione del documento a più utenti/uffici, differenziandone gli step richiesti e le azioni possibili, con possibilità di definire scadenze e livelli di priorità;
- tracciamento delle attività svolte su un determinato documento, inclusa la presa visione, con indicazione della data e ora di esecuzione dell'attività;
- visualizzazione dello stato di avanzamento di ciascun processo con possibilità di sospendere e riattivare l'esecuzione delle attività previste;
- notifica automatica delle azioni richieste al singolo utente, sia mediante apposita interfaccia posta all'interno della Piattaforma, sia attraverso l'invio di e-mail agli indirizzi di posta elettronica configurati a sistema;
- attivazione e disattivazione delle notifiche sia per singolo processo che per singola azione;

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 10 di 26

- blocco e sblocco dei documenti, in modo da impedire la modifica di documenti ancora in fase di elaborazione;
- conversione automatica del documento processato in formato PDF con possibilità di apposizione della firma digitale e della marca temporale.

La configurazione dei flussi di elaborazione dei documenti verrà svolta dall'Aggiudicatario in accordo e alla presenza del Committente, durante la fase di realizzazione del Sistema.

Il personale utilizzatore dovrà essere reso autonomo nell'implementazione di nuovi flussi di lavoro nel periodo successivo alla messa in esercizio del Sistema.

## **6 GESTIONE DELLE FIRME ELETTRONICHE**

La piattaforma dovrà consentire di siglare digitalmente i documenti, in modo semplice e rapido e in conformità alle normative vigenti.

Dovranno essere disponibili le seguenti tre tipologie di firma elettronica:

- **FES - Firma elettronica Semplice** che consente l'inserimento dell'immagine della firma autografa dell'Utente;
- **FEA - Firma elettronica Avanzata** che consente la firma autografa del documento direttamente dallo schermo attraverso il movimento del mouse;
- **FD - Firma digitale.**

La funzionalità di **firma elettronica dovrà essere integrata** all'interno della Piattaforma: dovrà essere possibile firmare il documento direttamente dall'interfaccia di editing/approvazione dei documenti, senza ricorrere a componenti esterne.


Dovrà essere possibile configurare l'azione di firma all'interno dei flussi di lavoro ed assegnare questa funzionalità a determinati utenti, in base al ruolo ricoperto all'interno dell'azienda. Dovrà inoltre essere possibile configurare la tipologia di firma (FES/FEA/FD) da assegnare a un determinato step del processo di elaborazione del documento.

La piattaforma dovrà essere **compatibile con il sistema di firma remota in uso**, di marca InfoCert, e con i principali sistemi di firma remota certificati disponibili sul mercato. Il sistema dovrà consentire dunque, pena l'esclusione, di siglare i documenti anche senza l'utilizzo di smart card o altri dispositivi esterni.

La funzionalità di firma dovrà essere disponibile, pena l'esclusione, sia su pc desktop che su smartphone.

Il Sistema dovrà consentire inoltre:

- la **firma multipla di più documenti**, ossia dovrà essere possibile firmare più documenti effettuando un'unica operazione;
- la firma elettronica dello stesso documento da parte di più firmatari;
- la visualizzazione delle informazioni relative al certificato di tutte le firme apposte sui documenti;

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 11 di 26

- la visualizzazione del documento firmato direttamente dalla Piattaforma, senza l'utilizzo di componenti o sistemi esterni;
- la verifica contestuale della validità temporale del certificato di firma e della mancata presenza dello stesso all'interno delle liste dei certificati revocati (CRL);
- la verifica dell'integrità del documento dopo l'apposizione della Firma Digitale;
- l'archiviazione dei documenti di qualsiasi formato, in particolare l'archiviazione dei documenti firmati digitalmente dovrà essere consentita previa verifica della validità del certificato di firma e dell'integrità del documento.

Il Sistema dovrà consentire, pena l'esclusione, di firmare file PDF mantenendone il formato, in modo che sia possibile leggere il documento firmato direttamente da Acrobat Reader.

Dovrà essere inoltre possibile apporre al PDF la FES, ossia aggiungere all'interno del file PDF l'immagine contenente la firma autografa del firmatario.

## **7 MARCATURA TEMPORALE E SIGILLO ELETTRONICO**

Oltre alla funzionalità di firma elettronica, si richiede che il Sistema consenta:

- l'apposizione mediante funzionalità integrata alla Piattaforma, ossia senza dover ricorrere a strumenti o sistemi esterni, della **Marca Temporale** a norma di legge;
- l'applicazione del sigillo elettronico.

## **8 GESTIONE DEI CONTRATTI**

Il sistema offerto dovrà consentire la gestione informatica dei contratti, a norma di legge.

Dovrà essere possibile gestire, attraverso una funzionalità completamente integrata all'interno della Piattaforma, la **scadenza del periodo di durata dei contratti** e dei termini previsti per l'emissione delle fatture e per i pagamenti dei corrispettivi.


Il sistema dovrà consentire, in generale, la gestione delle scadenze di diverse tipologie di documenti, con possibilità di configurare:

- Uno o più parametri soggetti a scadenza;
- La data di scadenza di ciascun parametro;
- Il tempo di preavviso, per la notifica anticipata della scadenza di un determinato parametro;
- Gli utenti o i gruppi di utenti a cui trasmettere le notifiche di scadenza.

Anche per la funzionalità di gestione scadenze, le notifiche dovranno essere disponibili sia su interfaccia applicativa, sia attraverso la trasmissione di messaggi di posta elettronica agli indirizzi configurati.

## **9 INTEGRAZIONE CON SISTEMI INFORMATICI ESTERNI**

Il Sistema dovrà essere integrato con i seguenti software esterni:

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 12 di 26

1. Sistema Software per la gestione della contabilità di ATB
2. Digital PA

L'integrazione con i suddetti sistemi avverrà secondo quanto specificato dal Committente durante la fase iniziale di analisi, di cui al successivo paragrafo 17.

Tutti i costi di integrazione sono inclusi nel presente Appalto, nessun onere aggiuntivo sarà in carico al Committente.

## **10 CARATTERISTICHE DEL PORTALE WEB**

La piattaforma offerta dovrà essere dotata di interfacce utente intuitive, che consentono l'accesso rapido ai documenti.

Il Sistema dovrà essere integrato con Windows Active Directory e LDAP in modo da consentire l'accesso rapido alle funzionalità implementate.

La piattaforma dovrà consentire la configurazione di **metadati** che consentiranno di reperire velocemente i documenti.

Dovrà essere disponibile, un **cruscotto** che consenta a utenti con profilo amministrativo di verificare eventuali malfunzionamenti di sistema o anomalie generate all'interno dei flussi di lavoro.

Il fornitore sarà tenuto a provvedere alla configurazione del nuovo sistema secondo quanto richiesto dal Committente.

Nello specifico dovrà essere configurato:


- L'organigramma aziendale delle società del gruppo;
- Gli utenti che avranno accesso al sistema;
- I flussi di lavoro;
- Le tipologie di documenti da gestire e i relativi metadati.

Il personale del Committente dotato di profilo amministrativo dovrà poter modificare le configurazioni sopraindicate in autonomia e mediante funzionalità di semplice utilizzo.

Tutte le funzionalità implementate dovranno essere disponibili su App o Interfaccia web dotata di **Mobile Device Detection** ossia disponibile **sia su pc desktop che dispositivi mobile di ultima generazione** (tablet, smartphone, etc.), in particolare dovrà essere possibile firmare digitalmente i documenti direttamente da smartphone attraverso funzionalità completamente integrate all'interno della Piattaforma, che non richiedono l'interazione con sistemi esterni.

La piattaforma deve consentire di configurare in modo semplice e veloce tutte le componenti hardware necessarie alla gestione informatica dei documenti, in particolare dovrà essere possibile l'uso dei principali scanner disponibili sul mercato.

## **11 STRUMENTO DI REPORTISTICA**

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 13 di 26

Sarà oggetto di punteggio aggiuntivo, la fornitura di uno strumento di reportistica per la produzione di report utili a fotografare l'efficienza dei processi organizzativi.

In particolare lo strumento in oggetto dovrà fornire indicazione dei volumi documentali gestiti, con possibilità di suddividerli per azienda, tipologia di documento e aree di competenza.

## **12 CONSERVAZIONE DIGITALE**

L'Aggiudicatario dovrà includere nell'offerta tecnico-economica la fornitura di un Servizio di Conservazione Digitale a norma di legge, che garantisca la conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici, con i relativi metadati configurati, **garantendone autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità per il periodo di tempo concordato tra le parti.**

I documenti conservati dovranno preservare nel tempo la loro validità legale.

Il fornitore dovrà presentare, pena l'esclusione, un attestato rilasciato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) che certifichi la piena rispondenza del prodotto offerto a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione digitale di documenti informatici.

Le principali funzionalità che devono essere previste nel servizio comprendono:

- conservazione, a norma di legge e per la durata stabilita, dei documenti e dei fascicoli corredati degli opportuni metadati, trasmessi dal Committente al Fornitore con la modalità e la frequenza concordate, nel rispetto delle specifiche, degli standard e dei formati previsti dalla normativa vigente;
- ricerca dei documenti mediante portale di **esibizione web**;
- rettifica di documenti inviati in conservazione, mantenendone traccia come previsto dalla normativa;

oltre a funzionalità di servizio quali: creazione e profilazione degli utenti, reportistica e notifiche.


Il Sistema offerto dovrà consentire di inviare un documento in conservazione direttamente dalla piattaforma di gestione documentale.

## **13 GESTIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI E FISCALI**


L'offerta tecnica dovrà includere funzionalità completamente integrate all'interno della Piattaforma, che consentano la gestione dei **documenti contabili e fiscali** delle aziende del Gruppo ATB o per le quali ATB Mobilità svolge attività di service amministrativo, contabile e fiscale.

Nello specifico dovrà essere possibile:

1. L'archiviazione dei documenti fiscali quali a titolo di esempio: Fatture Clienti, Fatture Fornitori, DDT, ricevute; nonché di tutti quei libri contabili e registri obbligatori previsti dalla normativa civilistica e fiscale quali a titolo di esempio: libro giornale, libro degli inventari, registri Iva (acquisti, vendite e/o corrispettivi), registro dei beni ammortizzabili;

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b></p>	MARZO 2023
		Pagina 14 di 26

2. L'archiviazione di tutti quei documenti ritenuti necessari per la tenuta della regolare contabilità quali a titolo di esempio: estratti conto bancari, contratti, lettere commerciali ecc.;
3. La definizione dei metadati utili all'immediata reperibilità dei documenti in oggetto;
4. L'apposizione della firma digitale e/o della marcatura temporale ai documenti, laddove previsto e necessario per norme di legge;
5. La gestione della ricezione e dell'invio di lotti di fatture XML da e verso lo SDI (Sistema di Interscambio dell'agenzia delle Entrate), con compilazione automatica dei metadati previsti dalla relativa scheda documentale;
6. L'implementazione dei processi di integrazione con il Sistema software per la gestione della contabilità di ATB, che consentiranno:
  - i. l'acquisizione automatica dei file da trasmettere allo SDI, dal software contabile;
  - ii. l'invio dei file ricevuti dallo SDI verso il software contabile.
7. Relativamente alla gestione della ricezione delle fatture fornitori da SDI al sistema contabile, la possibilità di:
  - a) associare Partita IVA o Codice Fiscale al Codice identificativo del fornitore desunto dall'anagrafica del sistema di contabilità;
  - b) creare tracciati dati che consentono al sistema contabile di precompilare le schermate di registrazione delle fatture al fine di velocizzare ed agevolare tale attività;
  - c) rilevare la data di ricezione nel sistema contabile al fine di monitorare l'anzianità delle fatture pervenute nel cassetto fiscale ma non ancora registrate;
8. La visualizzazione, mediante apposita consolle di monitoraggio, dello stato di lavorazione delle fatture, con evidenza degli errori che non hanno reso possibile il corretto caricamento nel cassetto fiscale;
9. La funzionalità di ricerca delle fatture per fornitore, numero, tipologia, stato (consegnata, scartata, rifiutata, ecc.), data emissione ed ulteriori metadati definiti in configurazione;
10. L'evidenza delle fatture scartate o rifiutate dallo SDI con possibilità di correggere eventuali errori presenti nei campi principali (come "società emittente" o "codice fiscale") direttamente dalla piattaforma, e di effettuare nuovamente l'invio verso lo SDI con un semplice click;
11. L'acquisizione del file delle ricevute dallo SDI, con aggiornamento automatico dello stato della fattura;
12. Aggiungere o eliminare degli allegati;

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 15 di 26

13. La gestione a norma di legge delle fatture "Intra UE", "Reverse", "Autofatture", secondo quanto indicato ai punti precedenti;
14. La conservazione digitale a norma delle fatture attive a passive e relativi allegati, e di eventuali ulteriori documenti contabili.

L'accesso ai documenti contabili deve essere rapido ed intuitivo e dovrà essere possibile reperire i file anche utilizzando più parametri di ricerca contemporaneamente.


Dovrà essere possibile configurare cicli di approvazione e differenti livelli di autorizzazione, secondo le logiche già previste per le altre tipologie documentali menzionate nel presente capitolato tecnico. L'offerta economica dovrà includere la migrazione delle fatture già conservate digitalmente da terzi per conto di ATB o viceversa da ATB per conto di terzi, verso il nuovo Sistema, senza alcun onere aggiuntivo in carico al Committente, nei limiti di spazio indicati al precedente paragrafo 2.

#### **14 DEMO TECNICA**

La presente procedura di gara prevede la valutazione della **versione dimostrativa** del sistema software offerto.

Il concorrente dovrà effettuare una demo tecnica, illustrativa delle seguenti funzionalità:

1. Protocollazione in entrata di un documento ricevuto tramite PEC;
2. Protocollazione in uscita di un documento da inviare tramite PEC;
3. Creazione di un organigramma multilivello e di utenti dotati di diversi diritti (sola lettura, modifica, diritti amministrativi);
4. Creazione del work-flow che prevede i seguenti step:
  - a) Creazione di un documento in formato word con template precaricato su sistema centrale;
  - b) Assegnazione del documento ad un gruppo di utenti afferenti a più aree aziendali, con diversi livelli di autorizzazione;
  - c) Modifica documento da parte dei soggetti autorizzati;
  - d) Sospensione e successiva riattivazione del flusso di lavoro;
  - e) Assegnazione del documento all'utente firmatario finale;
  - f) Visualizzazione del documento, da smartphone;
  - g) Approvazione del documento e firma dello stesso direttamente da smartphone.
5. Archiviazione di un documento firmato digitalmente previa verifica della validità del certificato di firma e dell'integrità dello stesso documento;
6. Configurazione metadati;
7. Ricerca di un documento mediante metadati;
8. Inserimento di un documento a sistema da applicativo word;

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 16 di 26

9. Protocollazione di un documento da applicativo word;
10. Inserimento di un contratto e configurazione parametri a scadenza;
11. Visualizzazione dei log delle attività svolte su un documento e delle versioni dei documenti prodotte;
12. Visualizzazione dello stato di avanzamento di un processo documentale;
13. Dimostrazione delle funzionalità disponibili su smartphone;
14. Dimostrazione del processo di conservazione digitale di un documento (dalla fase di caricamento dei documenti direttamente da portale web e da directory del pc, alla fase di ricerca e visualizzazione degli stessi mediante portale web di esibizione)
15. Gestione dei documenti contabili e fiscali.

## **15 MANUALE DI UTILIZZO**

L'Aggiudicatario, al termine delle attività di installazione e prima del collaudo finale, è obbligato a consegnare al Committente il manuale di utilizzo della piattaforma software offerta, comprensivo di tutte le funzionalità e personalizzazioni implementate.

## **16 ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE**

Rientra nel presente appalto la fornitura di un **servizio di assistenza tecnica e manutenzione software** atto a garantire la piena e completa operatività del Sistema offerto, in tutte le sue funzionalità, inclusi il Sistema di Conservazione digitale dei documenti e le integrazioni con i sistemi esterni.

Il predetto servizio sarà attivo **dalle ore 9:00 alle ore 18:00 di tutti i giorni lavorativi**.


Le richieste di assistenza potranno essere attivate dal Committente attraverso i seguenti canali:

- email all'indirizzo di assistenza messo a disposizione dal Fornitore;
- telefonicamente al numero indicato dal Fornitore.

L'assistenza potrà essere svolta in presenza oppure in teleassistenza, a seconda del tipo di guasto, e dovrà essere prestata nei tempi di seguito indicati, in funzione della gravità del problema verificato congiuntamente tra il richiedente del Committente ed il servizio tecnico del Fornitore:

- a) nel caso di **attività urgenti**, intendendosi per tali gli interventi di ripristino di funzionalità necessarie ed indispensabili per l'operatività del Committente e per l'erogazione dei servizi digitali destinati all'utenza, la risoluzione del guasto dovrà avvenire **entro 4 ore dalla richiesta**.
- b) Nel caso di **attività "normali"**, intendendosi per tali gli interventi di ripristino delle funzionalità non rientranti nel punto precedente, la risoluzione del guasto dovrà avvenire **entro 24 ore dalla richiesta**.



	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 17 di 26

La chiusura degli interventi è certificata dal **rapporto di chiusura**, da sottoscrivere in contraddittorio fra le parti.

Resta inteso che qualora si rilevasse il permanere del problema a seguito di successiva verifica, da effettuarsi a cura del Committente nelle successive 2 ore, la chiusura dell'intervento non sarà ritenuta valida.

Il servizio in oggetto deve comprendere anche, senza alcun onere aggiuntivo in carico al Committente, la manutenzione dei database su cui è basato il Sistema Software offerto, e la fornitura degli **aggiornamenti software** utili all'adeguamento degli applicativi in oggetto a eventuali nuove versioni dei sistemi operativi in uso o a modifiche apportate alla normativa vigente.

## **17 ESECUZIONE DELLA FORNITURA**

A meno di eventuali proroghe del termine fissato concesse dal Committente, i servizi software oggetto del presente Appalto dovranno essere attivati (compreso collaudo e messa in servizio) entro 6 mesi **dalla data di sottoscrizione del contratto di fornitura**, secondo il cronoprogramma indicativo definito di seguito, ove si riporta l'elenco delle macro attività necessarie alla realizzazione del sistema a partire dall'avvio dell'esecuzione del contratto fino alla messa in servizio del sistema centrale e di tutte le funzionalità previste dal presente appalto.

La tabella seguente indica, quindi, la stima quantitativa del tempo necessario allo svolgimento e alla realizzazione di ciascuna fase progettuale:


Id Fase	Fase	Deadline
1	Analisi dei processi in uso e delle specifiche richieste dal Committente	<b>Entro 30 giorni</b> solari consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto
2	Configurazione sistema e realizzazione delle funzionalità previste	<b>Entro 120 giorni</b> solari consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto
3	Attivazione sistema di conservazione digitale	<b>Entro 120 giorni</b> solari consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto
4	Testing, formazione e assistenza all'utilizzo della Piattaforma	<b>Entro 150 giorni</b> solari consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto
5	Collaudo di corretto funzionamento del Sistema	<b>Entro 180 giorni</b> solari consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto

*Tabella 1 – Tempistiche di implementazione del Sistema*

**Il Master Plan da presentarsi in sede di offerta** dovrà essere coerente con le fasi e le tempistiche sopra riportate.

La **Fase 1** di analisi dovrà prevedere:

- L'analisi dei documenti e dei processi in uso;
- La valutazione delle funzionalità richieste dal Committente;
- L'analisi dei sistemi informatici esterni da integrare;

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 18 di 26

- La progettazione delle configurazioni e dei flussi di lavoro da implementare.

Durante l'esecuzione della **Fase 2** verrà realizzato tutto quello che è stato definito nei precedenti step di analisi e progettazione. In questa fase verranno configurati gli organigrammi aziendali e verrà effettuata la profilazione degli utenti utilizzatori del sistema.

Il completamento di ciascuna fase progettuale verrà formalizzata attraverso un apposito **verbale di ultimazione delle attività** da sottoscrivere in contraddittorio fra le parti.

La **durata** della presente fornitura è di 8 (otto anni) a partire dalla data di sottoscrizione del verbale di collaudo di corretto funzionamento del sistema implementato (Fase 5).

### **18 TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE DEL SISTEMA E PENALI**

Si riportano di seguito i **livelli di servizio minimi (SLA)** che dovranno essere garantiti dall'Aggiudicatario e le relative penali che verranno applicate in caso di mancato rispetto delle tempistiche indicate:

<b>Indicatore</b>	<b>Definizione</b>	<b>Penali</b>
SLA 01	Rispetto dei termini previsti per il completamento di ciascuna delle fasi previste per l'attivazione dei servizi oggetto della presente procedura	Per ogni giorno di ritardo rispetto alle tempistiche ("deadline") indicate nella tabella 1 del precedente Art. 16, verrà applicata una penale pari <b>all'1 (uno) per mille</b> dell'importo di aggiudicazione
SLA 02	Rispetto dei termini previsti per l'espletamento del servizio di assistenza e manutenzione di cui al suindicato ART. 15	Per ogni ora di ritardo rispetto alle tempistiche indicate ai punti a) e b) del precedente Art. 16 verrà applicata una penale pari allo <b>0,5 (zero virgola cinque) per mille</b> dell'importo di aggiudicazione

*Tabella 2 - SLA*

I termini indicati si intendono perentori ed inderogabili.

L'addebito delle penali sarà effettuato con detrazione dall'importo ancora da corrispondersi.


In caso di violazioni che generano una o più penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, con le conseguenze previste dalla legge.

### **19 PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo, dedotte eventuali penalità, sarà effettuato mediante bonifico bancario a 60 giorni data fattura fine mese.

La fornitura sarà fatturata con le seguenti modalità:

- 1) **Il 30% (trenta per cento) dell'importo previsto per l'implementazione del progetto** alla sottoscrizione del verbale di completamento della Fase 2 di cui alla suindicata Tabella 1;

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 19 di 26

- 2) **Il 30% (trenta per cento) dell'importo previsto per l'implementazione del progetto** alla sottoscrizione del verbale di completamento della Fase 3 di cui alla suindicata Tabella 1;
- 3) **Il 40% (quaranta per cento) dell'importo previsto per l'implementazione del progetto** alla sottoscrizione del verbale di collaudo di corretto funzionamento del Sistema (Fase 5 della suindicata Tabella 1);
- 4) **L'importo annuale** previsto dalla data di sottoscrizione del verbale di corretto funzionamento del Sistema verrà corrisposto in due rate di uguale importo, da fatturarsi posticipatamente con periodicità semestrale.

#### **19.1 Anticipazione del prezzo sul valore dell'appalto**

Su richiesta dell'appaltatore, potrà essere concessa l'anticipazione del prezzo dell'appalto per un importo sino al 20% del valore del contratto, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione, attestata da apposito verbale inizio attività.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione dell'anticipazione.


#### **19.2 Revisione del prezzo**

Si rimanda a quanto previsto nel disciplinare di gara.

### **20 DISMISSIONE DEL SISTEMA**

Al termine del contratto di fornitura, il Committente procederà con una nuova procedura di affidamento dei servizi software in oggetto.

In caso di aggiudicazione dell'Appalto a fornitore diverso, l'Aggiudicatario della presente procedura sarà obbligato a fornire assistenza e a trasferire al nuovo fornitore tutte le informazioni richieste. L'Aggiudicatario del presente appalto, in particolare, dovrà garantire la continuità del servizio di

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 20 di 26

conservazione digitale erogato e il trasferimento di tutti i documenti informatici gestiti, pena il mancato riconoscimento dell'ultima rata contrattuale, che sarà corrisposta solo al completamento della migrazione verso il nuovo sistema di gestione documentale

## **21 CERTIFICAZIONI**

A garanzia della qualità del prodotto offerto e della piena rispondenza dello stesso alla normativa vigente, il proponente dovrà allegare nella busta amministrativa, **pena esclusione**, le seguenti certificazioni corso di validità:

- di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI ISO 9001:2015.
- Certificazione ISO/IEC 27001:2013 o ISO/IEC 27001:2022 per il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI o ISMS – Information Security Management System) previsto nell'ambito dell'espletamento dei servizi rientranti nel presente appalto;
- Certificazione AgID che attesti che il servizio di conservazione digitale è a norma di legge.


Le certificazioni sopra elencate devono essere valide alla data e per tutta la durata del contratto di fornitura.

## **22 PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI**

I dati personali necessari per la stipulazione e l'esecuzione del contratto, verranno trattati esclusivamente per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e degli obblighi legali e fiscali ad esso correlati, in ottemperanza alle disposizioni di Legge.

Con espresso riferimento all'attività descritta al precedente Art.2, che può implicare il trattamento dei dati personali degli utenti dei servizi affidati, si richiamano gli adempimenti che riportano alla "normativa applicabile", intesa come insieme di norme che disciplinano la protezione dei dati personali, che vanno dal Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR, al Codice per la Protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, ai Provvedimenti dell'Autorità di Controllo Garante per la Protezione dei dati in materia tuttora in vigore, nonché ad ogni altra disposizione emanata dagli organi istituzionali europei competenti in materia di protezione dei dati personali.

Premesso che le incombenze oggetto dell'Appalto sono affidate all'Appaltatore in base alle dichiarazioni da questo rese ad ATB, l'Appaltatore si dichiara disponibile, competente e di disporre di una propria organizzazione per dare attuazione a quanto previsto, nonché in possesso dei requisiti di esperienza e capacità tali da fornire idonea garanzia del rispetto della normativa applicabile, in particolare in termini di conoscenze specialistiche, affidabilità e risorse e per attuare misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti del GDPR, in termini di sicurezza, riservatezza e protezione dei diritti degli interessati; i servizi forniti devono soddisfare i requisiti previsti dall'art.25 del GDPR "Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita" (cd. Privacy by Design e by Default).

	<b>PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 21 di 26

ATB, Titolare del trattamento, per mezzo di separati accordi di Contitolarità stipulati con le altre società controllate del Gruppo è impegnata, ai sensi dell'art.32 del Regolamento, a mettere in atto misure tecniche e organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento dei dati che riportano ai processi amministrativo-contabili ed operativi, anche delle società controllate del Gruppo ATB. Le società contitolari hanno stabilito che ATB, quale contitolare designato ai sensi dell'art. 26 del GDPR si impegna a nominare, laddove ne sussistono i presupposti, quali Responsabili del trattamento, i soggetti esterni che potrebbero eventualmente intervenire nelle operazioni di trattamento per conto dei contitolari stessi

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore viene designato da ATB quale Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n.2016/679 – GDPR. Le condizioni ed istruzioni fornite al Responsabile da ATB, titolare del trattamento dei dati, a garanzia della tutela dei diritti degli interessati saranno indicate nell'“Accordo per la protezione dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679”, che costituirà parte essenziale del contratto medesimo.

### **23 VERIFICHE DI CONFORMITA' – RESPONSABILE DELL' ESECUZIONE**

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, per appurare 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, dell'offerta tecnica presentata e delle pattuizioni contrattuali. Responsabile dell'esecuzione per ATB è la Dott.ssa Giannina Brembilla, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto e di effettuare le verifiche di conformità.


### **24 DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

### **25 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO**

È vietato al Fornitore cedere, sotto qualunque forma, il contratto, e non potrà essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Il Fornitore potrà subappaltare a terzi, ai sensi dell'art.105 del D. Lgs. n. 50/2016, secondo le modalità e condizioni ivi previste, parte delle attività a condizione che le stesse siano indicate in offerta, previa autorizzazione da parte del committente subordinata all'acquisizione di idonea

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 22 di 26

documentazione, in relazione al possesso da parte dei subappaltatori, dei requisiti di legge, nonché di copia del contratto di subappalto.

In caso di subappalto, l'Aggiudicatario sarà responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. L'Aggiudicatario sarà altresì responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, salvo le ipotesi di liberazione dell'Appaltatore previste dall'art. 105, comma 8°.

Il Committente verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'esecuzione della prestazione contrattuale, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

L'esecuzione delle attività di cui alla presente procedura sarà direttamente ed esclusivamente affidata all'Appaltatore, il quale non potrà a sua volta cederla, nemmeno in parte, ad altro Appaltatore senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Appaltante, pena la immediata risoluzione del contratto per sua colpa.

L'autorizzazione al sub-appalto, per la quale l'Appaltante si riserva la più ampia facoltà di decisione esaminando le eventuali richieste dell'Appaltatore caso per caso, sarà comunque subordinata al preventivo adempimento delle prescrizioni delle Leggi Antimafia.

I contratti di sub-forniture e sub-appalti, anche se autorizzati, non sollevano l'Appaltatore dalla propria responsabilità nei riguardi dell'Appaltante.

L'Appaltatore stesso sarà pertanto ritenuto, in ogni caso, unico responsabile della non perfetta esecuzione dell'attività effettuata, anche se ciò derivasse da sub-forniture o sub-appalti autorizzati.

I ritardi causati da sub-fornitori non costituiranno causa di forza maggiore e pertanto non sollevano l'Appaltatore dall'applicazione delle penali eventualmente previste.


L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

### **25.1 PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI**

**Ai sensi dell'art. 105, comma 13, del D.lgs. 18/4/2016 n. 50 la stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore**, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni e lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- quando il subappaltatore è una microimpresa o piccola impresa;
- in caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore;
- su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

Nel caso in cui la stazione appaltante non sia tenuta al pagamento diretto dei subappaltatori, l'affidatario è obbligato a trasmettere alla stazione appaltante, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso affidatario corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 23 di 26

Qualora l'affidatario non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il già menzionato termine, la stazione appaltante sospende l'emissione del successivo certificato di pagamento a favore dell'affidatario.

Qualora l'appaltatore motivi il mancato pagamento al subappaltatore con la contestazione della regolarità dei servizi eseguiti dal medesimo, la stazione appaltante sospende i pagamenti a favore dell'appaltatore limitatamente alla quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione nella misura accertata dal Direttore dell'esecuzione.

Nei rapporti con i propri subappaltatori l'Appaltatore è tenuto ad accordare i termini di pagamento non meno favorevoli rispetto a quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali", che devono essere fissati per iscritto nel contratto di subappalto.

Nel caso in cui la stazione appaltante sia tenuta al pagamento diretto dei subappaltatori, l'affidatario è obbligato a trasmettere alla stazione appaltante, una comunicazione che indichi la quota parte dei servizi eseguiti dai subappaltatori, specificando i relativi importi e la proposta motivata di pagamento; la comunicazione deve essere sottoscritta dai subappaltatori per presa visione ed accettazione.

La Stazione Appaltante non procederà all'emissione dei certificati di pagamento né del certificato di collaudo o di regolare esecuzione se l'Appaltatore non avrà ottemperato agli obblighi di cui al presente paragrafo.

## **26 CESSIONE DEL CREDITO**

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106, comma 13, del D.lgs. 18/04/2016 n. 50 e della Legge 21 febbraio 1991, n. 52 a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia trasmesso all'appaltante prima o contestualmente al certificato di pagamento.


## **27 VARIAZIONI ENTRO 20%**

La Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

## **28 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - VERBALE DI SOSPENSIONE**

Il Responsabile dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 24 di 26

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

## **29 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**


ATB si riserva la facoltà di risolvere l'affidamento, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti soggettivi e oggettivi di qualificazione all'albo fornitori di ATB;
- manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione del servizio;
- gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
- cessione della ditta, cessazione dell'attività oppure, nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- inadempienze dell'affidatario che si protraggano oltre il termine assegnato da ATB per porre fine all'inadempimento;
- persistenti ritardi nell'esecuzione del servizio;
- violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- per l'inosservanza delle disposizioni indicate al successivo articolo 15, rubricato "Rispetto della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001";
- per ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

A seguito della risoluzione l'Affidatario avrà diritto al pagamento del corrispettivo previsto dal contratto per le prestazioni rese fino al giorno della risoluzione stessa; dal corrispettivo suddetto andranno dedotte le spese sostenute dal Committente per sopperire alle deficienze riscontrate o maggiori costi sostenuti.

Resta salvo in ogni caso il diritto del Committente al risarcimento degli ulteriori danni subiti.



	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 25 di 26

### **30 FACOLTÀ DI RECESSO**

Le parti potranno recedere unilateralmente dal contratto senza oneri previo preavviso scritto non inferiore a 20 giorni solari da inviare a mezzo PEC.

Il Committente si riserva altresì di recedere dal presente contratto, anche in corso di esecuzione, allorché venga a conoscenza, in sede di informativa antimafia di cui al D.lgs. n. 159/2011, di elementi o circostanze che comportino il venir meno del rapporto fiduciario con l'Appaltatore. Il diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione da parte del Committente, da inviarsi al domicilio dell'Appaltatore a mezzo raccomandata A.R. o a mezzo PEC, con un preavviso non inferiore a 20 giorni.

### **31 GARANZIA DEFINITIVA**

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016. La garanzia 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 entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.


### **32 SVINCOLO DELLA GARANZIA DEFINITIVA**

La garanzia definitiva può essere progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

### **33 RISPETTO DELLA NORMATIVA DI CUI AL D.LGS. N. 231/2001**

L'Affidatario è a conoscenza che il Committente ha adottato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. n. 231/2001 ed il relativo codice etico (consultabili sul profilo del Committente), che definiscono l'insieme delle regole e dei principi etici a cui il Committente riconosce valore ed il cui rispetto consente, tra l'altro, di prevenire i comportamenti illeciti di cui al punto citato. L'Affidatario dichiara di conoscere le previsioni del D.lgs. n. 231/2001 e i principi del codice etico del Committente e di rispettarne i relativi contenuti, nella consapevolezza che l'inosservanza di una delle disposizioni del citato decreto e dei principi del codice etico comporta grave inadempimento contrattuale che legittima il Committente alla risoluzione di diritto del contratto. (<https://atbbergaio.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general.html> ).

### **34 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

	PROCEDURA DI GARA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA SAAS PER LA GESTIONE DOCUMENTALE <b>Capitolato Tecnico</b>	MARZO 2023
		Pagina 26 di 26

Tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente all'interpretazione ed all'esecuzione degli obblighi derivanti dalla stipula del contratto, e che non si fossero potute definire ai sensi degli artt. 206 e 208 del D.lgs. n. 50/2016, saranno deferite all'Autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Bergamo, che Committente ed Affidatario designano concordemente quale foro competente in via esclusiva. In pendenza della definizione dell'eventuale contenzioso insorto, l'Affidatario non è sollevato da alcuno degli obblighi derivanti dal presente contratto. È in ogni caso esclusa ogni forma di arbitrato.

### **35 CLAUSOLE FINALI**

Ai fini fiscali si precisa che i corrispettivi derivanti dalla sottoscrizione del contratto, sono soggetti ad IVA e pertanto lo stesso sarà registrato solo in caso d'uso a tassa fissa ai sensi del combinato disposto del D.P.R. 131/1986.

Le spese inerenti, in particolare imposta di registro (in caso d'uso) ed imposta di bollo, sono a carico dell'aggiudicatario.