



Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - www.apam.it

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI SOFTWARE PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA NEGLI APPALTI DI LAVORI E SERVIZI (CIG ZBD2DA8C73)

CAPITOLATO D'ONERI E SPECIFICHE TECNICHE

ART. 1 - INTRODUZIONE

Le presenti specifiche sono riferite alla fornitura di software per gestione della documentazione inerente il rispetto delle condizioni commerciali e della normativa sulla sicurezza da parte degli appaltatori che effettuano servizi e lavori, di cui all'art 26 e/o Titolo IV del D.lgs. 81/08 e s.m.i, per Apam Esercizio Spa.

La gestione di tale documentazione è infatti un aspetto rilevante, derivante sia da esigenze normative (sicurezza sul lavoro, ambiente e qualità), sia da esigenze interne (qualificazione e monitoraggio dello stato di avanzamento dei servizi e dei lavori e conseguente valutazione dei singoli fornitori).

Inoltre, la legislazione in ambito di responsabilità solidale ha trasferito sulle aziende appaltanti l'onere di controllare la regolarità delle aziende sia nella fase di stipula del contratto per l'assegnazione dell'attività in appalto quanto in quella di erogazione delle attività appaltate, anche al fine di provvedere ai pagamenti.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

- I. la fornitura in licenza d'uso di software applicativo in oggetto con i requisiti tecnici e funzionali minimi riportati nel Capitolato d'onori,
- II. il servizio di installazione, configurazione ed avviamento della piattaforma software in base alle personalizzazioni richieste da Apam e successiva, per un massimo di 10 giornate che verranno riconosciute in funzione dell'effettiva fruizione,
- III. start up e formazione iniziale di almeno 3 giornate al personale utente ed amministratore, incluse le spese di trasferta presso la sede APAM, da effettuare entro i primi due mesi dall'installazione, con riconoscimento in funzione dell'effettiva fruizione.
- IV. la fornitura di eventuali pacchetti integrativi, descritti in seguito, per la gestione degli adempimenti in materia di qualità, sicurezza e ambiente,
- V. il servizio di assistenza, manutenzione ed aggiornamento per la durata minima di 2 anni

ART. 3 - SPECIFICHE TECNICHE DEL SOFTWARE

Il software dovrà possedere i seguenti REQUISITI TECNICI MINIMI:

- Tutto il software (a prescindere dal modo con cui esso viene distribuito) deve essere fornito in modalità "in cloud" con datacenter residente in uno Stato dell'Unione Europea e deve essere conforme almeno con le misure minime AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) e col GDPR (General Data Protection Regulation);
- Eventuali test antintrusione certificati da Ente accreditato saranno oggetto di punteggio tecnico;
- Dovranno essere previsti idonei backup dei dati da parte del fornitore compresi nell'offerta;
- L'accesso client all'applicazione dovrà avvenire tramite interfaccia web, compatibile con le versioni più recenti dei principali browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome) per PC o tablet;
- L'accesso dovrà essere garantito tramite protocollo HTTPS;
- Il programma dovrà disporre di una gestione dei permessi di accesso in cui il gestore potrà aggiungere e modificare i dati e i permessi relativi agli utenti direttamente dal software. Egli dovrà avere la possibilità di gestire anche i gruppi di lavoro concedendo o meno permessi di lettura, scrittura, modifica, cancellazione eccetera per i gruppi di informazioni presenti nel software;
- Il software dovrà prevedere la possibilità di gestire più sedi aziendali;
- Il sistema deve prevedere la gestione della documentazione "storica" di tutte le attività effettuate al suo interno;
- Il software dovrà essere in grado di utilizzare e/o esportare documenti di tipo aperto (es. doc, odt, pdf, rtf eccetera), come indicato dalle numerose direttive in materia;
- Il software dovrà rispettare ed essere costantemente aggiornato, senza oneri per l'Azienda, secondo le vigenti normative per la privacy GDPR;
- Il software dovrà essere corredato di un manuale d'uso in formato elettronico (pdf).

ART. 4 - TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il sistema deve essere installato ed operativo entro 30 gg dalla data di stipula del contratto di fornitura.

Le attività necessarie all'implementazione devono essere svolte secondo un programma, predisposto dal fornitore e condiviso con il responsabile di Apam per l'esecuzione del contratto, nel quale saranno indicati attività, tempi, modi e risorse necessarie.

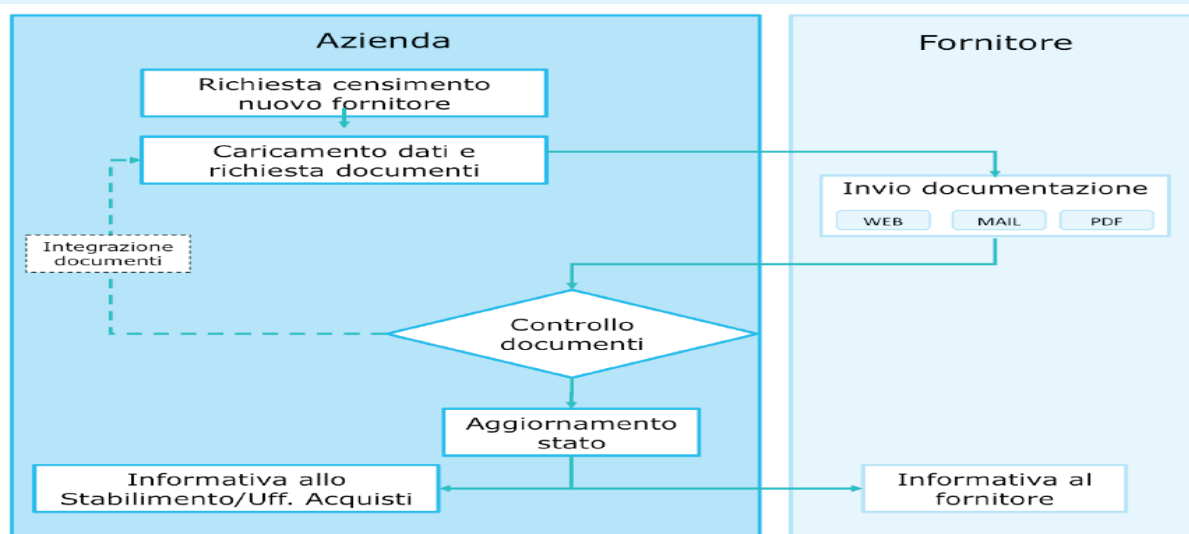
Successivamente all'installazione, deve essere garantito un periodo di sperimentazione della durata di 2 mesi, relativamente al prodotto software nella configurazione di base, al fine di verificare l'affidabilità, le prestazioni, l'usabilità, la sicurezza del prodotto e la sua manutenibilità. L'avviamento del sistema è considerato concluso al momento dell'apertura dello stesso a tutta l'utenza. Durante tale fase il fornitore deve garantire tutti gli interventi volti ad assicurare il corretto funzionamento e l'operatività del sistema, nel rispetto delle caratteristiche di qualità e dei livelli di servizio offerti.

Il collaudo sarà eseguito dal RSPP/RSGI che opererà con autonoma responsabilità e secondo le prescrizioni della normativa di riferimento con il compito di verificare che quanto realizzato dal Fornitore sia conforme ai requisiti indicati.

ART. 5 - DESCRIZIONE SOFTWARE GESTIONE APPALTI

Il software dovrà permettere la gestione della documentazione di appaltatori affidatari di servizi o lavori, secondo i seguenti step riassunti nel flow chart di figura 1:

- Inserimento anagrafiche appaltatori,
- Inserimento e personalizzazione di un set documentale a seconda del tipo di appalto tipologia (ex art 26 ed ex Titolo IV),
- Gestione della documentazione in funzione della durata (continuativa, a scadenza) prevedendo anche date di scadenze della documentazione. Il software dovrà permettere di determinare il tipo e la periodicità della documentazione e visualizzare un pannello di riepilogo del fornitore con spie di segnalazione sulla documentazione incompleta e/o in attesa di integrazione,
- Invio richiesta al fornitore per il caricamento / presa visione della documentazione obbligatoria. Il software dovrà gestire gli avvisi e le comunicazioni automatiche via e-mail,
- Validazione della documentazione inserita da parte di utenti del committente; tali utenti dovranno essere selezionabili a seconda della tipologia di documento inserito. La validazione della documentazione (ad esempio CCIAA, D.U.V.R.I., polizza assicurativa, ecc) dovrà prevedere un processo in grado di gestire anche le fasi di eventuale integrazione della documentazione ricevuta,
- Gestione delle anagrafiche delle risorse esterne (collaboratori dei fornitori) finalizzata a governare particolari dati (tipologia contratto, scadenza contratto, attestati di competenza, ...) e documenti (carta identità, libro unico, comunicazione di avvenuta assunzione, ...),
- Gestione iter di validazione procedura che permetta di chiudere l'iter di qualifica solo qualora tutta la documentazione sia presente,
- Gestione documentazione sub appaltatori,
- Monitoraggio automatico della scadenza di validità dei documenti e possibilità di generare in automatico processi di alert all'avvicinarsi delle scadenze,
- Distribuzione di particolari documenti e aggiornamenti ai fornitori, verificandone l'avvenuta ricezione,
- Autorizzazione di accesso per i fornitori e per le singole risorse esterne, finalizzata ad informare la portineria sulle persone autorizzate e sulle tempistiche di accesso: il controllo documentale di cui ai punti precedenti dovrà generare apposito cruscotto utilizzabile del personale di portineria per accettare e registrare ingressi ed uscite dell'appaltatore. Eventuale carenza documentale o documentazione scaduta dovrà generare blocco della possibilità di accesso all'appaltatore e/o delle sue risorse,
- Gestione della "black list" fornitori e loro risorse Copia informatica per consultazione APAM ESERCIZIO S.P.A.



ART. 6 - SOFTWARE INTEGRATIVI OPZIONALI

I sottoelencati software integrativi opzionali dovranno integrarsi con quelli di cui all'articolo 5 per la condivisione delle informazioni:

6.1 Registrazione e gestione digitale dei visitatori

Qualora non già previsto nella parte gestione appalti Il software dovrà permettere la registrazione dei visitatori/clienti/utenti in ingresso ed uscita dalle aree della committenza.

6.2 Gestione documentale

Il software dovrà permettere la gestione documentale rispettando la vigente normativa la normativa.

6.3 Gestione non conformità e azioni correttive

Il software dovrà permettere il controllo delle NC e delle relative azioni correttive. L'applicativo oltre a generare/gestire le NC e/o segnalazioni dovrà prevedere la possibilità di assegnare un referente dell'attività e le tempistiche di esecuzione che dovranno automaticamente essere recepite dall'applicativo per la generazione di scadenziari automatici. Tale scadenziario dovrà generare degli alert per i vari referenti e chiedere evidenza dello stato di avanzamento / chiusura dell'azione con inserimento di evidenze oggettive (foto o altro). Per la chiusura definitiva sarà approvazione da parte di un RSGI o altra figura eventualmente identificabile.

6.4 Gestione segnalazioni

Il software dovrà prevedere la possibilità di inserire tramite app e/o link dedicato segnalazioni da parte di utenti. Tali segnalazioni dovranno poi essere accettate / catalogate e gestite da parte di un referente della committenza. L'utente che inserisce la segnalazione dovrebbe avere la possibilità di monitorare l'oggetto della sua segnalazione per verificarne lo stato.

6.5 Gestione audit

Il software dovrà gestire visite ispettive / audit / sopralluoghi su campo tramite check list e/o altra documentazione personalizzabile dall'utente. Eventuali azioni correttive / NC evidenziate dovranno essere gestite dall'applicativo con piano di rientro / scadenziario, ecc

6.6 Gestione indicatori prestazionali (kpi)

Il software dovrà gestire il monitoraggio dei processi aziendali ed una visualizzazione grafica aggiornata fruibile via web con contestuale possibilità di personalizzazione e generazione di dashboard personalizzabili e differenziabili a seconda dell'utente.

6.7 Gestione riesame di direzione ai sensi delle norme della serie iso 9001-14001-45001

Il software dovrà gestire il riesame di direzione ai sensi delle norme della serie ISO 9001-14001-45001.

6.8 Gestione dei dispositivi di protezione individuale (dpi)

Il software dovrà gestire e registrare la consegna dei DPI ai lavoratori con contestuale apposizione di firma digitale non avanzata (ad esempio strisciando il badge) da parte del personale ricevente e possibile esportazioni dati. In particolare la piattaforma dovrà garantire:

- la gestione dei DPI (assegnazione, consegna e scadenze);
- la gestione automatica delle comunicazioni relativamente alle scadenze;
- la possibilità di inserire per ogni DPI i documenti relativi alle caratteristiche tecniche visibili anche dal lavoratore;
- la possibilità di generare una reportistica di riepilogo sull'utilizzo del DPI.

SERVIZIO DI MANUTENZIONE

La manutenzione del software è un servizio necessario per la garanzia del funzionamento e la produttività delle applicazioni.

Con il termine "manutenzione software" si intende includere tutti gli interventi di adeguamento delle applicazioni sulle procedure operative e sulla documentazione ad esse associata.

Il servizio di assistenza, manutenzione ed aggiornamento dovrà avere durata minima di 2 anni, a partire dalla data di attivazione del software, dopo le verifiche iniziali di funzionalità.

ART. 7 - TRAINING e MANUALI

Dovrà essere previsto un servizio di start up e addestramento iniziale di almeno 3 giornate rivolto al personale utente ed amministratore, incluse le spese di trasferta presso la sede APAM, da effettuare entro i primi due mesi dall'installazione, con riconoscimento in funzione dell'effettiva fruizione.

L'Appaltatore è tenuto inoltre a fornire tutti i manuali e la documentazione, riferita alla struttura del sistema.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI E NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY

Sottoscrivendo il contratto, l'appaltatore acquisisce il ruolo, e responsabilità connesse, di **Responsabile del Trattamento** dei dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR, per ciò che attiene ai dati personali di terzi di cui la Società APAM è Titolare.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

La Ditta Aggiudicataria deve operare con personale adeguatamente preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi di Apam e la corretta effettuazione degli interventi richiamati.

L'aggiudicatario deve assicurare regolarità e continuità di prestazione limitando al minimo il turn-over, provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente dopo averne data immediata comunicazione ad APAM Esercizio Spa.

GARANZIA

La Ditta Aggiudicataria si impegna, attraverso interventi di manutenzione non pianificabile, a garantire il software oggetto dell'appalto funzionante e privo di inconvenienti e/o malfunzionamenti non attribuibili a causa di forza maggiore, da vizi di realizzazione per 24 (ventiquattro) mesi dalla data di effettiva messa in funzione.

La garanzia riguarda le attività necessarie ai relativi ripristini, con la sola esclusione di danni causati da eventi atmosferici e/o manomissioni.

Inoltre, per ogni intervento che determina una modifica del sistema è prevista una garanzia di 24 mesi dal momento dell'attuazione della modifica relativamente alle funzionalità ed i processi legati a quella specifica modifica.

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La Ditta Aggiudicataria si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità alle normative vigenti.

ART. 9 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dalle obbligazioni stesse, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, la ditta aggiudicataria è tenuta a costituire, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva mediante fideiussione emessa da primari Istituti di Credito o polizza fideiussoria emessa da Compagnie di Assicurazione regolarmente autorizzate.

L'importo della cauzione definitiva potrà essere ridotto in caso di possesso delle certificazioni indicate all'art. 93 comma 7 D. Lgs. 50/2016 s.m.i., di cui la Ditta aggiudicataria dovrà allegare copia con autocertificazione di conformità all'originale.

Alla polizza fideiussoria o alla fideiussione bancaria dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000, in cui il firmatario emittente della cauzione definitiva dichiara di essere in possesso dei poteri occorrenti per impegnare la banca o l'assicurazione in merito alla cauzione stessa.

ART. 10 - FATTURAZIONE E CONDIZIONE DI PAGAMENTO

Il Fornitore emetterà le fatture alle seguenti scadenze:

- 20% dell'importo contrattuale, alla stipula del contratto;
- 30% dell'importo contrattuale, alla consegna del prodotto per la fase di test, a seguito di verbale di consegna;
- 50% a saldo, alla conclusione della fase di test, a seguito di verbale di collaudo con esito positivo.

Le fatture elettroniche dovranno essere emesse in regime **Split Payment**, con l'indicazione "*Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/72*", e dovranno essere inoltrate al Sistema di Interscambio (SDI) dell'Agenzia delle Entrate (<https://www.fatturapa.gov.it>), utilizzando l'indirizzo PEC dedicato apamfepa@legalmail.it, inviando ad Apam una copia di cortesia in formato cartaceo (pdf).

I pagamenti delle fatture saranno effettuati a mezzo bonifico bancario a 60gg data ricevimento fattura fine mese e previo accertamento da parte della Committente della regolarità ai fini del DURC.

ART. 11 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Rimane in carico del Fornitore comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti certificati entro sette giorni dall'accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, della loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare in tali conti.

Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Al fine di adempiere alla normativa di cui alla Legge 13 agosto 2010, n.136 e facilitare le operazioni di pagamento, nelle indicazioni nel corpo della fattura dovrà essere altresì indicato il Codice Identificativo Gara (CIG).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la stazione appaltante, in relazione a ciascuna transazione da essa posta in essere, si obbliga a riportare in tutti gli strumenti di pagamento, il codice identificativo di gara.

ART. 12 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Apam avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa comunicazione all'aggiudicatario con nota trasmessa a mezzo PEC, nei seguenti casi:

1. inottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 3, c. 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136;
2. incapacità da parte dell'Aggiudicatario di produrre la documentazione prevista dagli atti della procedura di gara, ovvero risultassero false le dichiarazioni rese al momento della formulazione dell'offerta;
3. manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione della fornitura e del servizio;
4. gravi e reiterate negligenze e/o inadempienze nell'espletamento delle manutenzioni;
5. gravi e ripetute violazioni degli obblighi e condizioni contrattuali, non sanati in seguito a diffida formale;
6. verificarsi di n. 3 inadempimenti anche parziali avvenuti in un lasso di tempo di 30 giorni ovvero di un grave inadempimento delle obbligazioni da cui derivi ad Apam un pregiudizio organizzativo e gestionale, accertato e dichiarato dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto;

7. incapacità, per qualsiasi motivo, a tener fede agli impegni contrattuali assunti;
8. subappalto totale o parziale non autorizzato;
9. cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento, amministrazione controllata, o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
10. inadempienza accertata del rispetto dei contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali, nonché violazione delle norme relative ai contributi in favore dei lavoratori;
11. inadempienza accertata della normativa di cui al D.Lgs 81/2008 e ss.mm, e più in generale alle norme e leggi sulla prevenzione degli infortuni, sicurezza sul lavoro ed assicurazioni obbligatorie del personale vigenti;
12. rinuncia della ditta offerente;
13. in tutti gli altri casi espressamente indicati nel presente Capitolato.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Nelle ipotesi di risoluzione contrattuale, Apam affiderà ad altra società la fornitura, utilizzando, se possibile, la graduatoria della presente gara e, incamerata la cauzione prestata, alla fine del periodo contrattuale provvederà ad addebitare alla Società inadempiente il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti anche sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

A norma di quanto stabilito all'art. 105, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016, il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità fatto salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1 lett. d) del suddetto Decreto.

La cessione del credito dell'aggiudicatario, di cui all'art.1260 cc e seguenti, è regolata dalle disposizioni di cui all'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016.

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario, che rimane unico e solo responsabile nei confronti di Apam delle prestazioni subappaltate.

ART. 14 - PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Aggiudicatario dovrà dichiarare di aver preso atto del vigente Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione nonché del Codice Etico e di Comportamento adottati da Apam Esercizio Spa e pubblicati sul sito www.apam.it – sezione "Società Trasparente" di Apam Esercizio Spa.

ART. 15 - FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione potesse sorgere o manifestarsi nel corso del contratto non darà mai diritto al Fornitore di assumere decisioni unilaterali quali la sospensione, la riduzione, la modificazione delle prestazioni contrattuali. Per qualsiasi controversia connessa al contratto di somministrazione qui disciplinato è competente in via esclusiva il Foro di Mantova.

ART. 16 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Ogni spesa riguardante il contratto, tassa di registro, bolli, quietanze, così come ogni altra tassa ed imposta cui potesse dare titolo il contratto, sono a carico del fornitore, fatta eccezione per l'IVA che è a carico dell'Azienda Appaltante, secondo le aliquote stabilite dalla Legge.

ART. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e sua successiva integrazione al GDPR – Regolamento UE n. 2016/679.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della procedura e il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati.

Titolare del trattamento è Apam Esercizio Spa, Via Dei Toscani n. 3/c, Mantova, tel 0376/2301, www.apam.it, apam@apam.it. Informativa completa in allegato.

Rev.	Data	Regione della emissione	Redatto	Controllato	Visto RUP
00	24/07/2020	Prima emissione	Ufficio Acquisti	Ing. Alessandro Califano	dott. Alberto Spaggiari
				<i>Documento firmato</i>	<i>Documento firmato</i>