

Spett.le

Sistema 3 srl

Via XX Settembre, 17

Quartu Sant'Elena (CA)

P.Iva: 03065330924

RICHIESTA DI PREVENTIVO

AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 50, COMMA 1, LETT. B), DEL D.LGS 36/2023 E SS.II. DEL SERVIZIO DI EROGAZIONE E CONFIGURAZIONE DEL SOFTWARE "URBI SMART" IN MODALITA' SAAS PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.

PR Sardegna FSE+ 2021-2027 - Priorità 1 – Occupazione - Obiettivo specifico a) ESO4.1

CUP E81D23000160009

CPV PRINCIPALE: 72268000-1 – SERVIZI DI FORNITURA SOFTWARE

CPV SECONDARI: 72261000-2 – SERVIZI DI SUPPORTO SOFTWARE

PREMESSE

Il GAL Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari (d'ora innanzi "GAL Sulcis") intende procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, del servizio avente ad oggetto la configurazione e predisposizione dell'applicativo URBI Smart, la migrazione dei dati e dei documenti, la formazione del personale e le ulteriori attività propedeutiche alla messa in esercizio, nonché la successiva erogazione dell'applicativo in modalità Software as a Service (SaaS), a decorrere dal 1° gennaio 2027 e fino al 31 dicembre 2029, per la gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, della trasparenza e dei relativi flussi documentali.

Con determinazione n. 82 del 03/09/2026, il GAL ha disposto di procedere all'acquisizione del servizio mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, previa acquisizione di apposito preventivo tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale SardegnaCAT.

L'operatore economico in indirizzo, individuato tra gli operatori economici iscritti e abilitati sulla piattaforma SardegnaCAT nella categoria merceologica pertinente rispetto all'oggetto dell'affidamento, è pertanto invitato a presentare il proprio preventivo, secondo le modalità e alle condizioni indicate nella presente richiesta di preventivo e nel Capitolato tecnico allegato.

La presente richiesta di preventivo non costituisce procedura di gara né procedura comparativa tra operatori economici, ma è finalizzata esclusivamente all'acquisizione del preventivo e della relativa documentazione ai fini dell'eventuale affidamento diretto del servizio, previa valutazione della congruità del preventivo e verifica degli adempimenti relativi al possesso dei requisiti richiesti secondo la normativa vigente.

La procedura di affidamento è gestita mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale SardegnaCAT, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

ARTICOLO 1 – STAZIONE APPALTANTE E RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

La Stazione Appaltante è il GAL Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari S.c.a.r.l., con sede legale e operativa in Via Principe di Piemonte n. 190 – 09010 Giba (SU), P. IVA 02324550926, Tel. 0781/697025, e-mail: segreteria@galsulcisiglesiente.it, PEC: galsulcisiglesiente@pec.it, sito istituzionale: www.galsulcisiglesiente.it.

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Responsabile Unica del Progetto (RUP), che svolge altresì le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), è la Direttrice del GAL Sulcis, Dott.ssa Nicoletta Piras.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente affidamento consiste nella configurazione, predisposizione e successiva erogazione dell'applicativo **URBI Smart** in modalità **Software as a Service (SaaS)**, finalizzato a supportare il GAL Sulcis Iglesiasiente Capoterra e Campidano di Cagliari nella gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, della trasparenza e dei relativi flussi documentali e di corrispondenza, nel rispetto della normativa vigente.

Il servizio comprende le attività preliminari necessarie alla configurazione e alla predisposizione del sistema, da realizzarsi nell'anno **2026**, nonché il diritto di utilizzo dell'applicativo in modalità SaaS **a decorrere dal 1° gennaio 2027 e fino al 31 dicembre 2029**, secondo l'articolazione temporale ed economica prevista dalla presente richiesta di preventivo e dal Capitolato speciale.

In particolare, sono comprese nell'affidamento le seguenti attività:

- a) **configurazione e predisposizione dell'applicativo URBI Smart**, comprensivo almeno dei moduli **Protocollo informatico, Atti amministrativi e Trasparenza**, ai fini della successiva messa in esercizio prevista a decorrere dal 1° gennaio 2027;
- b) **configurazione, parametrizzazione e personalizzazione** dei moduli dell'applicativo in relazione alle esigenze organizzative e operative del GAL Sulcis, comprese la configurazione delle utenze, dei ruoli, dei profili di autorizzazione, dei flussi documentali e procedurali e delle ulteriori funzionalità necessarie alla piena operatività del sistema;
- c) **migrazione dei dati, dei documenti, delle registrazioni e dei relativi metadati** presenti nell'applicativo attualmente utilizzato dal GAL Sulcis verso il nuovo sistema, garantendo la completezza, l'integrità, la coerenza, la corretta associazione dei metadati, l'indicizzazione, la leggibilità e la reperibilità della documentazione trasferita;
- d) **attivazione e configurazione del servizio di conservazione digitale** dei documenti informatici, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale, delle Linee guida AgID applicabili e della restante normativa vigente. Il soggetto incaricato della conservazione, le modalità di erogazione del servizio e le relative responsabilità dovranno essere chiaramente individuati secondo quanto previsto dal Capitolato speciale;
- e) **formazione del personale** del GAL Sulcis incaricato dell'utilizzo dell'applicativo, con riferimento alle funzionalità dei moduli attivati e alle procedure operative necessarie alla loro corretta utilizzazione;
- f) a decorrere dalla messa in esercizio del sistema, prevista dal **1° gennaio 2027, manutenzione applicativa e aggiornamenti correttivi, evolutivi e normativi**, necessari a garantire il corretto funzionamento dell'applicativo e il suo adeguamento alla normativa applicabile;

g) a decorrere dalla messa in esercizio del sistema, **assistenza tecnica e applicativa ordinaria**, necessaria alla gestione dell'applicativo, alla presa in carico e risoluzione di anomalie e malfunzionamenti e al supporto agli utenti. Tale assistenza è compresa nel canone SaaS e non è imputata al plafond di supporto tecnico-specialistico aggiuntivo;

h) **supporto tecnico-specialistico aggiuntivo**, su specifica richiesta del GAL Sulcis, entro il limite massimo complessivo di **n. 7 ore**, al costo unitario risultante dal preventivo e comunque non superiore a **€ 75,00/ora oltre IVA**. Le n. 7 ore costituiscono un unico plafond utilizzabile, secondo le effettive esigenze del GAL Sulcis, per l'intera durata contrattuale e comunque entro il **31 dicembre 2029**. Le ore saranno remunerate esclusivamente se effettivamente richieste ed eseguite.

La messa in esercizio dell'applicativo è prevista a decorrere dal **1° gennaio 2027** ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche funzionali e documentali previste dal Capitolato speciale.

Il servizio potrà essere svolto da remoto e, ove necessario in relazione alla natura delle attività da eseguire, presso la sede operativa del GAL Sulcis. Le modalità di erogazione saranno concordate con il **RUP, che svolge altresì le funzioni di DEC**, in funzione delle esigenze operative e organizzative della Stazione Appaltante.

Tutte le attività dovranno essere svolte in coordinamento con il RUP/DEC e con la struttura tecnica del GAL Sulcis, ferma restando l'autonomia organizzativa dell'affidatario e la sua piena responsabilità per la corretta esecuzione delle prestazioni.

Le caratteristiche qualitative e quantitative del servizio sono definite nel **Capitolato speciale**, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente richiesta di preventivo. La presentazione del preventivo comporta l'accettazione delle relative prescrizioni.

ARTICOLO 3 – IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo complessivo massimo dell'affidamento, relativo ai servizi di erogazione, configurazione e gestione dell'applicativo URBI Smart in modalità SaaS, per la gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, della trasparenza e dei relativi flussi documentali, è stabilito in **€ 7.375,00** (euro settemilatrecentosettantacinque/00), oltre IVA di legge.

L'importo è così articolato:

- a) **Servizio di avvio, configurazione e predisposizione alla messa in esercizio – una tantum: € 1.900,00 oltre IVA**

Il corrispettivo comprende tutte le attività necessarie all'avvio, alla configurazione e alla predisposizione dell'applicativo URBI Smart ai fini della successiva messa in esercizio e, in particolare:

- attivazione e configurazione dei moduli Protocollo informatico, Atti amministrativi e Trasparenza;
- configurazione e parametrizzazione dell'applicativo sulla base delle esigenze organizzative del

GAL Sulcis;

- configurazione delle utenze, dei ruoli, dei profili di autorizzazione e dei flussi documentali;
- migrazione dei dati, dei documenti e dei relativi metadati dal sistema attualmente in uso;
- attivazione e configurazione del servizio di conservazione digitale;
- formazione del personale del GAL Sulcis;
- assistenza e supporto necessari alla fase di avvio e alla predisposizione del sistema per la successiva messa in esercizio;
- ogni ulteriore attività necessaria a rendere pienamente operativi i moduli oggetto dell'affidamento.

Il corrispettivo una tantum è riferito alle attività di avvio, configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione del sistema da realizzarsi nell'anno 2026, in vista della messa in esercizio dell'applicativo a decorrere dal 1° gennaio 2027.

b) Canone annuale SaaS: € 1.650,00 oltre IVA per ciascuna annualità

Per gli anni **2027, 2028 e 2029** è previsto un canone annuale pari a **€ 1.650,00 oltre IVA**, per un importo complessivo massimo di **€ 4.950,00 oltre IVA**.

- Il canone comprende il diritto di utilizzo in modalità SaaS dei moduli Protocollo informatico, Atti amministrativi e Trasparenza, nonché tutti i servizi ordinari necessari a garantirne la piena funzionalità e continuità operativa e, in particolare:
- manutenzione applicativa;
- aggiornamenti correttivi;
- aggiornamenti evolutivi compresi nel servizio;
- aggiornamenti e adeguamenti normativi;
- assistenza tecnica e applicativa ordinaria;
- servizi infrastrutturali e tecnologici compresi nella soluzione SaaS;
- ogni altra prestazione espressamente prevista dalla presente richiesta di preventivo, dal Capitolato speciale e dalla restante documentazione relativa all'affidamento quale prestazione compresa nel canone.
- Le attività comprese nel canone annuale non potranno comportare ulteriori corrispettivi a carico del GAL Sulcis.

c) Supporto tecnico-specialistico aggiuntivo: massimo € 525,00 oltre IVA

È previsto un plafond massimo complessivo di n. 7 ore di supporto tecnico-specialistico aggiuntivo, al costo unitario massimo di € 75,00/ora oltre IVA, per un importo massimo complessivo di € 525,00 oltre IVA. Il plafond è utilizzabile dal GAL Sulcis secondo le effettive esigenze per l'intera durata contrattuale e comunque entro il 31 dicembre 2029. Le ore non utilizzate in una determinata annualità restano disponibili nelle annualità successive e saranno remunerate esclusivamente se effettivamente richieste dal RUP/DEC ed eseguite dall'affidatario. Non potranno essere imputate al plafond le attività di assistenza tecnica e applicativa ordinaria,

manutenzione, aggiornamento, risoluzione di anomalie o malfunzionamenti, in quanto comprese nel canone SaaS.

Quadro economico dell'affidamento

Voce	2026	2027	2028	2029	Totale massimo
Avvio/configurazione/predisposizione	€ 1.900	–	–	–	€ 1.900
Canone SaaS	–	€ 1.650	€ 1.650	€ 1.650	€ 4.950
Supporto specialistico	–	plafond utilizzabile nel periodo contrattuale	plafond utilizzabile nel periodo contrattuale	plafond utilizzabile nel periodo contrattuale	max € 525
Totale massimo					€ 7.375

Tutti gli importi sopra indicati sono al netto dell'IVA.

L'importo di **€ 7.375,00 oltre IVA costituisce il valore massimo dell'affidamento** ed è soggetto al ribasso eventualmente offerto dall'operatore economico.

Il corrispettivo contrattuale si intende comprensivo di ogni attività, prestazione, onere, strumento, mezzo e risorsa necessari alla completa e corretta esecuzione del servizio secondo quanto previsto dalla presente richiesta di preventivo, dal Capitolato e dalla restante documentazione relativa all'affidamento.

Non saranno riconosciuti ulteriori corrispettivi, rimborsi o maggiorazioni per attività necessarie alla corretta esecuzione delle prestazioni comprese nell'oggetto dell'affidamento, fatti salvi esclusivamente gli interventi di supporto specialistico aggiuntivo espressamente richiesti dal RUP/DEC e nei limiti del plafond sopra indicato. In considerazione della natura delle prestazioni oggetto dell'affidamento, riconducibili prevalentemente a servizi di natura intellettuale e specialistica in ambito informatico, la Stazione Appaltante non procede alla separata individuazione e quantificazione dei costi della manodopera ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs. 36/2023.

Con riferimento alla sicurezza, non sono previsti rischi da interferenza e, conseguentemente, gli oneri della sicurezza da interferenze sono quantificati in **€ 0,00**. Non si rende pertanto necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), ricorrendone i presupposti ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Restano a carico dell'affidatario gli eventuali oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che si intendono compresi nel corrispettivo offerto.

ARTICOLO 4 – DURATA E TERMINI DI ESECUZIONE

L'affidamento decorre dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero, se antecedente, dalla data di effettivo avvio del servizio comunicata dalla Stazione Appaltante e si conclude il 31 dicembre 2029.

L'esecuzione si articola nelle seguenti fasi:

a) Fase di avviamento, configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione alla messa in esercizio

Le attività dovranno essere completate entro il termine massimo di 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettivo avvio del servizio e, ove compatibile con la data di avvio, entro il 31 dicembre 2026.

Il termine potrà essere prorogato esclusivamente in presenza di circostanze oggettive, adeguatamente documentate e non imputabili all'affidatario. L'eventuale richiesta dovrà essere motivata e presentata prima della scadenza del termine.

b) Fase di esercizio e gestione SaaS

La fase di esercizio ha durata di 36 mesi, dal 1° gennaio 2027 al 31 dicembre 2029, e comprende il diritto di utilizzo dell'applicativo, manutenzione, aggiornamenti correttivi, evolutivi e normativi, assistenza ordinaria e ulteriori prestazioni comprese nel canone.

Al termine della fase di avvio, l'affidatario dovrà comunicare formalmente al RUP il completamento delle attività.

La Stazione Appaltante procederà alle verifiche necessarie ad accertare:

- corretta configurazione e parametrizzazione dei moduli;
- configurazione delle utenze, dei profili e dei livelli di accesso;
- configurazione dei flussi documentali;
- completezza, integrità e coerenza della migrazione;
- corretta indicizzazione e reperibilità dei documenti;
- funzionamento delle integrazioni previste;
- attivazione del servizio di conservazione digitale;
- disponibilità delle funzionalità previste dal Capitolato.

L'esito positivo delle verifiche attesta il completamento della fase di avvio e la conformità del sistema ai fini della successiva messa in esercizio, prevista a decorrere dal 1° gennaio 2027. A decorrere dalla messa in esercizio dell'applicativo, prevista dal 1° gennaio 2027, e fino al 31 dicembre 2029, l'affidatario dovrà garantirne la piena operatività e assicurare gli aggiornamenti necessari al corretto funzionamento e all'adeguamento alla normativa vigente. Alla scadenza o cessazione del contratto, l'affidatario dovrà

assicurare le attività necessarie al corretto subentro della Stazione Appaltante o di altro operatore, mettendo a disposizione, senza oneri aggiuntivi, dati, documenti, metadati e informazioni necessarie alla loro corretta ricostruzione e gestione.

I dati e i documenti dovranno essere restituiti in formati aperti e interoperabili, idonei alla migrazione verso altro sistema, garantendone completezza, integrità, leggibilità, reperibilità e corretta associazione ai metadati.

ARTICOLO 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI ESECUZIONE

5.1 – Requisiti di ordine generale

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal D.Lgs. 36/2023 e non deve trovarsi nelle situazioni che costituiscono causa di esclusione ai sensi degli artt. 94 e 95, tenuto conto degli artt. 96, 97 e 98.

L'operatore economico deve inoltre:

- non aver conferito incarichi professionali o attività lavorative in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- accettare e rispettare il Patto di Integrità adottato dalla Stazione Appaltante;
- essere in regola con gli obblighi fiscali, contributivi e previdenziali previsti dalla normativa vigente.

Ove applicabili, trovano altresì applicazione gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di pari opportunità, inclusione lavorativa e tutela delle persone con disabilità, nonché le disposizioni di cui all'Allegato II.3 al D.Lgs. 36/2023.

5.2 – Requisiti di idoneità professionale

Ai sensi dell'art. 100, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 36/2023, l'operatore economico deve essere iscritto nel Registro delle Imprese della CCIAA per attività pertinenti con quelle oggetto dell'affidamento.

Per gli operatori stabiliti in altri Stati membri dell'Unione europea si applicano le corrispondenti disposizioni previste dalla normativa vigente.

5.3 – Requisiti di capacità tecnica e professionale

L'operatore economico deve aver regolarmente eseguito, nel triennio antecedente la presente richiesta, almeno due servizi analoghi aventi ad oggetto la fornitura, configurazione, gestione o assistenza di applicativi informatici gestionali, sistemi di gestione documentale e protocollo informatico e/o servizi SaaS, in favore di soggetti pubblici o privati.

Per ciascun servizio dovranno essere indicati:

- committente;

- oggetto;
- periodo di esecuzione;
- importo contrattuale.

La Stazione Appaltante si riserva di richiedere la documentazione necessaria alla comprova.

5.4 – Requisiti e condizioni di esecuzione

L'operatore economico si impegna:

- ad applicare al personale impiegato il contratto collettivo pertinente, secondo la normativa vigente;
- a rispettare la normativa in materia di lavoro, previdenza e assistenza;
- a rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza;
- a garantire il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e sulla sicurezza delle informazioni;
- a garantire continuità del servizio e adeguate competenze professionali.

5.5 – Gruppo di lavoro e competenze professionali

L'operatore economico dovrà garantire per l'intera durata dell'affidamento un gruppo di lavoro dotato di esperienza e competenze adeguate.

Dovranno essere complessivamente assicurate competenze in materia di:

- gestione e coordinamento del servizio;
- configurazione e parametrizzazione di URBI Smart;
- protocollo informatico, atti amministrativi e flussi documentali;
- migrazione e gestione dei dati;
- sistemi informativi e interoperabilità;
- sicurezza delle informazioni e protezione dei dati;
- conservazione digitale;
- formazione degli utenti;
- assistenza tecnica, applicativa e specialistica;
- manutenzione e aggiornamento normativo.

L'operatore dovrà individuare un Responsabile del servizio/Project Manager, con adeguata esperienza in servizi o progetti ICT, che assumerà il ruolo di referente unico nei rapporti con la Stazione Appaltante.

L'operatore resta autonomo nell'organizzazione del gruppo di lavoro e potrà attribuire più funzioni alla stessa persona, purché siano garantite tutte le competenze richieste e la continuità del servizio. La Stazione Appaltante potrà richiedere la documentazione necessaria a comprovare le esperienze e le competenze dichiarate.

Eventuali sostituzioni dovranno essere tempestivamente comunicate e non potranno determinare una riduzione delle competenze complessivamente garantite.

5.6 – Trattamento dei dati e Responsabile del trattamento

Qualora, nell'esecuzione del servizio, l'affidatario effettui trattamenti di dati personali per conto della Stazione Appaltante, sarà nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, mediante apposito atto.

L'affidatario dovrà adottare misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza appropriato al rischio e il rispetto della normativa vigente.

ARTICOLO 6 – GARANZIA DEFINITIVA

In considerazione del modesto valore economico dell'affidamento, della natura e delle caratteristiche delle prestazioni richieste e del ridotto rischio economico connesso all'esecuzione, la Stazione Appaltante non richiede la costituzione della garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023. La mancata richiesta sarà motivata nel provvedimento di affidamento.

Resta ferma la piena responsabilità dell'affidatario per il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

ARTICOLO 7 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Il preventivo e la documentazione richiesta dovranno essere trasmessi esclusivamente tramite SardegnaCAT, entro il termine indicato sulla piattaforma.

La documentazione per la quale è richiesta la sottoscrizione dovrà essere prodotta in formato elettronico e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da altro soggetto munito dei necessari poteri.

Ai fini del rispetto del termine fanno fede la data e l'ora registrate dalla piattaforma.

L'operatore economico dovrà presentare:

- A. Istanza e dichiarazioni ai fini dell'affidamento diretto, secondo il modello predisposto dalla Stazione Appaltante, comprendente le dichiarazioni relative ai requisiti di ordine generale, idoneità professionale e capacità tecnica e professionale, nonché l'indicazione dei servizi analoghi;
- B. Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi e all'individuazione del titolare effettivo;
- C. Patto di Integrità, sottoscritto digitalmente per accettazione;

D. Preventivo economico, secondo il modello predisposto dalla Stazione Appaltante, contenente:

- prezzo complessivo offerto, al netto dell'IVA;
- eventuale ribasso percentuale;
- corrispettivo per avvio, configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione alla messa in esercizio;
- canone annuo SaaS;
- costo orario dell'assistenza specialistica aggiuntiva;
- costi aziendali interni della sicurezza, ove dovuti;
- regime IVA applicabile;

E. Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge n. 136/2010;

F. Dichiarazione relativa al gruppo di lavoro, contenente l'indicazione del Responsabile del servizio/Project Manager e delle professionalità attraverso le quali saranno garantite le competenze richieste;

G. Eventuale ulteriore documentazione richiesta attraverso SardegnaCAT o ritenuta utile dall'operatore economico.

La Stazione Appaltante si riserva di richiedere chiarimenti, integrazioni o regolarizzazioni nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

La presentazione del preventivo comporta la piena accettazione della presente richiesta, del Capitolato tecnico, del Patto di Integrità e della restante documentazione relativa all'affidamento.

La presentazione del preventivo non determina alcun diritto all'affidamento.

ARTICOLO 8 – COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni sono effettuati in modalità elettronica attraverso SardegnaCAT, nel rispetto del D.Lgs. 82/2005 e della normativa vigente.

Per quanto non gestito attraverso la piattaforma e nei casi consentiti, le comunicazioni potranno essere effettuate mediante il domicilio digitale dell'operatore economico.

In caso di temporaneo malfunzionamento di SardegnaCAT, la Stazione Appaltante potrà utilizzare la posta elettronica certificata al domicilio digitale dell'operatore.

È onere dell'operatore mantenere aggiornato il proprio domicilio digitale e consultare regolarmente la piattaforma.

ARTICOLO 9 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'affidamento è disposto previa valutazione della congruità del preventivo rispetto alle caratteristiche, qualità e consistenza delle prestazioni, alle condizioni economiche proposte e all'interesse pubblico perseguito. La presente richiesta non dà luogo a procedura comparativa né determina alcun diritto all'affidamento. La Stazione Appaltante potrà non procedere qualora il preventivo non sia ritenuto congruo, conveniente o idoneo ovvero sopravvengano ragioni di pubblico interesse.

L'affidamento avviene nel rispetto dei principi del D.Lgs. 36/2023 e del principio di rotazione di cui all'art. 49, ove applicabile. L'affidamento sarà disposto con apposito provvedimento a seguito della verifica della documentazione e degli adempimenti relativi al possesso dei requisiti secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 36/2023. Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, nelle forme previste per gli affidamenti diretti.

ARTICOLO 10 – MODALITÀ DI AVVIO E DI ESECUZIONE

L'esecuzione avverrà a seguito della stipula del contratto ovvero, nei casi consentiti, mediante esecuzione anticipata disposta dalla Stazione Appaltante.

La data di effettivo avvio sarà comunicata formalmente e costituirà il termine iniziale per il computo dei tempi di cui all'articolo 4. Le funzioni di direzione, controllo e verifica dell'esecuzione sono svolte dal Responsabile Unico del Progetto (RUP), che svolge altresì le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). L'affidatario dovrà operare in stretto raccordo con il RUP/DEC e con la struttura tecnica del GAL Sulcis. L'affidatario dovrà comunicare tempestivamente ogni criticità o impedimento suscettibile di incidere sull'esecuzione o sui termini contrattuali.

In caso di ritardo o inesatto adempimento trovano applicazione le penali previste dalla documentazione contrattuale.

ARTICOLO 11 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La liquidazione dei corrispettivi è subordinata alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del **RUP, che svolge altresì le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)**, nonché alla verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e degli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente. Le fatture dovranno riportare il **CIG**, il **CUP E81D23000160009** e le ulteriori diciture amministrative, contabili e di rendicontazione comunicate dal GAL Sulcis.

Le fatture dovranno essere emesse senza applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment), ove non applicabile al GAL Sulcis secondo la normativa vigente.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni e della sussistenza delle condizioni previste per la relativa liquidazione.

In caso di irregolarità della fattura o qualora siano necessarie integrazioni documentali ai fini della liquidazione, si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

In caso di ritardo nei pagamenti trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di interessi moratori. Il corrispettivo relativo alla fase di avvio, configurazione, parametrizzazione, migrazione, formazione e predisposizione alla messa in esercizio sarà liquidato a seguito del completamento delle relative attività e dell'esito positivo delle verifiche previste dall'articolo 4.

ARTICOLO 12 – SUBAPPALTO E SOGGETTI TERZI

Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

L'operatore economico dovrà indicare le eventuali prestazioni che intende affidare in subappalto. L'affidatario resta responsabile nei confronti della Stazione Appaltante della corretta e integrale esecuzione delle prestazioni. L'operatore dovrà inoltre comunicare gli eventuali soggetti terzi coinvolti nell'erogazione di servizi essenziali o funzionalmente connessi all'applicativo, con particolare riferimento a hosting/cloud, conservazione digitale, backup e ulteriori servizi tecnologici rilevanti.

Qualora tali soggetti trattino dati personali per conto della Stazione Appaltante, dovrà essere rispettato l'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di sub-responsabili.

ARTICOLO 13 – PENALI

In caso di ritardo o inesatto adempimento imputabile all'affidatario, la Stazione Appaltante potrà applicare le penali previste dal Capitolato tecnico, nel rispetto dell'art. 126 del D.Lgs. 36/2023.

Le penali potranno riguardare, in particolare:

- ritardo nel completamento della fase di avvio, configurazione, migrazione, formazione e predisposizione del sistema alla messa in esercizio;
- mancato rispetto degli SLA;
- indisponibilità o malf funzionamento del sistema imputabile all'affidatario;
- ritardo nella presa in carico o risoluzione delle anomalie;
- mancata o incompleta esecuzione delle prestazioni.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da formale contestazione, con assegnazione di un termine per le controdeduzioni.

L'applicazione delle penali non esonera l'affidatario dall'obbligo di eliminare le cause dell'inadempimento, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

ARTICOLO 14 – RISOLUZIONE E RECESSO

La Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione nei casi e secondo le modalità previste dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

Costituiscono, in particolare, gravi inadempimenti:

- grave o reiterato mancato rispetto dei termini;
- grave o reiterato mancato rispetto degli SLA;
- sospensione o interruzione ingiustificata del servizio;
- perdita dei requisiti necessari all'esecuzione;
- violazione degli obblighi di tracciabilità;
- gravi violazioni del Patto di Integrità;
- gravi violazioni in materia di protezione dei dati e sicurezza informatica;
- mancata garanzia di continuità, integrità e disponibilità dei dati;
- subappalto in violazione della normativa;
- mancata eliminazione di gravi difformità o malfunzionamenti;
- mancata messa in esercizio dell'applicativo a decorrere dal 1° gennaio 2027, qualora imputabile all'affidatario e di gravità tale da compromettere le finalità dell'affidamento.

Resta salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni. La Stazione Appaltante può recedere dal contratto nei casi e secondo le modalità previste dall'art. 123 del D.Lgs. 36/2023. In caso di cessazione anticipata l'affidatario dovrà comunque assicurare la continuità operativa e la restituzione dei dati, dei documenti e dei metadati.

ARTICOLO 15 – PATTO DI INTEGRITÀ

L'operatore economico è tenuto ad accettare e rispettare integralmente il Patto di Integrità del GAL Sulcis Iglesiasiente Capoterra e Campidano di Cagliari, disponibile sul sito istituzionale del GAL.

Il Patto costituisce parte integrante della documentazione relativa all'affidamento ed è finalizzato a sancire il reciproco impegno al rispetto dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e integrità, sia nella fase di affidamento sia nell'esecuzione.

L'operatore dovrà sottoscrivere digitalmente il Patto per accettazione e trasmetterlo secondo l'articolo 7.

La violazione degli obblighi comporterà le conseguenze previste dal Patto stesso e dalla normativa vigente.

ARTICOLO 16 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento, l'affidatario e, per quanto compatibile, i propri dipendenti, collaboratori e soggetti impiegati nell'esecuzione sono tenuti a uniformarsi ai principi e ai doveri di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come successivamente modificato e integrato, in quanto applicabili.

L'affidatario si impegna a far conoscere gli obblighi applicabili ai soggetti impiegati nell'esecuzione e a garantirne il rispetto.

La violazione degli obblighi potrà comportare le conseguenze previste dalla normativa e dalla documentazione contrattuale, fino alla risoluzione nei casi di particolare gravità.

ARTICOLO 17 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E DISPOSIZIONI FINALI

Il contratto è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario dovrà utilizzare uno o più conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, e comunicare gli estremi identificativi del conto e le generalità e il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sul medesimo. Il preventivo rimane valido e vincolante per 180 giorni dalla data di presentazione. La Stazione Appaltante potrà richiederne, ove necessario, il differimento del termine di validità.

Le eventuali spese contrattuali, imposte, tasse e altri oneri fiscali inerenti o conseguenti alla stipulazione e all'esecuzione del contratto, ove dovuti, sono a carico dell'affidatario, fatta eccezione per l'IVA, a carico della Stazione Appaltante secondo la normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto si applicano il D.Lgs. 36/2023, il Codice civile e la restante normativa vigente applicabile.

ARTICOLO 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali acquisiti nell'ambito della procedura saranno trattati nel rispetto della normativa vigente.

Il Titolare del trattamento è il GAL Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari S.c.a.r.l., con sede in Via Principe di Piemonte n. 190 – 09010 Giba (SU).

I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse:

- alla gestione della procedura;
- alla verifica dei requisiti;
- all'adozione del provvedimento di affidamento;
- alla stipulazione ed esecuzione del contratto;

- agli obblighi amministrativi, contabili, fiscali, di controllo, monitoraggio, rendicontazione, pubblicità e trasparenza.

Il trattamento è effettuato sulla base degli obblighi legali cui è soggetto il Titolare e dell'esecuzione di compiti di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6 del GDPR. Il conferimento dei dati richiesti è necessario per la gestione della procedura e dell'eventuale rapporto contrattuale. I dati potranno essere comunicati ai soggetti cui la comunicazione sia prevista dalla normativa e potranno essere pubblicati nei casi previsti dalla disciplina in materia di contratti pubblici e trasparenza. I dati saranno conservati per il periodo necessario alla gestione della procedura e del contratto e, successivamente, per il periodo previsto dalla normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa, contabile e relativa ai finanziamenti pubblici. Agli interessati sono riconosciuti, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, nonché il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

ARTICOLO 19 – CONTROVERSIE

Per le controversie relative all'interpretazione o all'esecuzione del contratto le parti si impegnano preliminarmente a ricercare, ove possibile, una soluzione bonaria, nel rispetto degli strumenti previsti dalla normativa vigente. Qualora non sia possibile pervenire a una soluzione bonaria, la controversia è devoluta all'Autorità giudiziaria ordinaria. Per tutte le controversie relative al contratto è competente in via esclusiva il Foro di Cagliari. Resta ferma la giurisdizione del giudice amministrativo nei casi previsti dalla legge. È escluso il ricorso all'arbitrato.

ARTICOLO 20 – DOCUMENTI CONTRATTUALI E ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale della presente richiesta di preventivo e, in caso di affidamento, della documentazione contrattuale, per quanto applicabili:

1. Capitolato tecnico;
2. Istanza e dichiarazioni ai fini dell'affidamento diretto;
3. Modello di preventivo economico;
4. Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi e all'individuazione del titolare effettivo;
5. Patto di Integrità del GAL Sulcis Iglesiasiente Capoterra e Campidano di Cagliari;
6. Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
7. Dichiarazione relativa al gruppo di lavoro;
8. eventuale atto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679;

9. eventuali ulteriori documenti richiamati dalla presente richiesta o messi a disposizione attraverso SardegnaCAT.

In caso di affidamento, costituiscono altresì parte del rapporto contrattuale il preventivo presentato dall'affidatario, il provvedimento di affidamento e il contratto stipulato tra le parti.

La Responsabile Unica del
Progetto

La Direttrice

Dott.ssa Nicoletta Piras