



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per la trasformazione digitale

CAPITOLATO D'ONERI E PRESTAZIONALE

ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROFESSIONALI E LICENZE SW PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA GESTIONALE DESTINATO AD INTEGRARE, IN UN'UNICA PIATTAFORMA, I PROCESSI AMMINISTRATIVI E OPERATIVI PER RISPONDERE ALLE ESIGENZE DEL SERVIZIO 3 DELL'UNITA' DI MISSIONE DEL DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

CIG 9941536F06 - CUP J81C23000640001



1. PREMESSA	2
2. OGGETTO DELL'APPALTO	3
2.1. "Tabula": Tavola per la condivisione della reportistica del flusso finanziario del conto di Contabilità Speciale CS-6288 (intestato a UdM – DTD)	4
2.2. Gestione fatture per misure a Titolarità	4
2.3. Informatizzazione del flusso operativo del Servizio 3	5
2.4. Requisiti di gestione dei Servizi Professionali	5
2.5. Requisiti applicativi	6
2.6. Livelli di Servizio	7
2.7. Gestione della Privacy	7
3. AMMONTARE DELL'APPALTO	8
4. DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	9
4.1. Procedura di affidamento	9
4.2. Requisiti del Fornitore	9
4.3. Documentazione della procedura	9
4.4. Termini per la ricezione dell'offerta e per la richiesta di chiarimenti	10
4.5. Contributo ANAC	10
4.6. Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)	10
4.7. Documenti richiesti per la partecipazione	10
4.8. Offerta economica	10
4.9. Soccorso istruttorio	11
4.10. Stipula del contratto e garanzia definitiva	11
5. DISCIPLINA CONTRATTUALE	11
5.1. Durata dell'appalto	11
5.2. Modalità e tempistiche di esecuzione	11
5.3. Subappalto	12
5.4. Obblighi del Fornitore	12
5.5. Determinazione del corrispettivo, anticipazione e pagamenti	13
5.6. Modalità di fatturazione	14
Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale	14
C.F. 80188230587	14
Largo Pietro di Brazzà 86 - 00187 Roma.	14
5.7. Tracciabilità dei flussi finanziari	14
5.8. Penali	15
5.9. Revisione prezzi	15
5.10. Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali	16
5.11. Diritti sui prodotti	16
5.12. Risoluzione del contratto e diritto di recesso	16
5.13. Cessione del contratto	16
5.14. Foro competente	17
APPENDICE A - COMPETENZE E CONOSCENZE TECNICHE DELLE FIGURE PROFESSIONALI	18



1. PREMESSA

La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale, di seguito denominata anche “Stazione appaltante” o “Amministrazione”, ha la necessità di acquisire servizi professionali e licenze software per la realizzazione del sistema informatico di controllo e monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario degli investimenti a titolarità e a regia delle misure PNRR in carico al Servizio 3 dell’Unità di Missione (UdM).

Il presente documento contiene la descrizione dei servizi richiesti, con evidenza dei termini e delle modalità di espletamento degli stessi, nonché la disciplina della procedura di affidamento con indicazione della documentazione necessaria alla conclusione della trattativa.

Ai sensi dell’art. 31 del d.lgs. n. 50/2016, nel seguito “Codice”, la funzione di **Responsabile unico del procedimento (RUP)** è attribuita alla dott.ssa Fabiola Adulto, funzionario contabile del Servizio Circuito finanziario, rendicontazione e controllo (Servizio 3).

In conformità a quanto previsto dall’art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici, di seguito anche “Codice”), la Stazione appaltante, a suo insindacabile giudizio, può decidere di non procedere alla conclusione della trattativa se l’offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto.



2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'acquisizione di servizi professionali e di licenze software per la realizzazione del sistema informatico di controllo e monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario degli investimenti a titolarità e a regia delle misure PNRR in carico al Servizio 3 dell'Unità di Missione (UdM) del Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD).

Per la corretta esecuzione dell'appalto è richiesta la fornitura di:

A. servizi professionali per lo svolgimento delle seguenti attività di:

- analisi di dettaglio;
- progettazione tecnica e sviluppo;
- gestione progettuale;
- fornitura del manuale utente;
- formazione per gli utenti;
- supporto alle attività di collaudo utente e rilascio in produzione;
- assistenza post rilascio per 1 mese;

volte alla realizzazione del sistema informatico.

B. licenze d'uso del software APPIAN di tipo "Application Specific", valide per 42 mesi ovvero fino al 31/12/2026.

C. servizi professionali "on-demand" per lo svolgimento di attività evolutive del punto A.

In relazione al **punto A**, è richiesto al Fornitore di costituire un **Team di professionisti IT** aventi le qualifiche professionali di Software Engineer, Cloud Infrastructure Specialist, Scrum Master, DevOps e Product Owner, in grado di garantire un elevato livello qualitativo di competenze e conoscenze specifiche, che il Fornitore dovrà obbligatoriamente impiegare per la realizzazione del Sistema gestionale oggetto dell'appalto (di seguito anche "**prodotto**"). Le competenze e le conoscenze tecniche previste per ciascuna figura professionale sopra indicata sono specificate in dettaglio nell'**Appendice A** al presente Capitolato.

Il prodotto dovrà essere realizzato garantendo almeno le seguenti funzionalità:

- "Tabula": Tavola per la reportistica del flusso finanziario del conto di Contabilità Speciale CS-6288 (intestato ad UdM – DTD);
- Gestione fatture per misure a Titolarità;
- Informatizzazione dell'intero flusso operativo in capo al Servizio 3.

Il prodotto dovrà ad ogni modo consentire operazioni di importazione ed esportazione di file da/verso i seguenti gestionali:

- Sistema informativo ReGiS (MEF) incluso il Modulo SAP Finanziario;
- Sistema di Contabilità Pubblica InIt (MEF);
- Piattaforma PA Digitale 2026 (DTD),

e dovrà automatizzare il flusso operativo del Servizio 3 all'interno dell'UdM garantendo una "attivazione" del medesimo Servizio in modalità digitale e favorendo il flusso informativo verso i Servizi di gestione e monitoraggio n. 1 e n. 2.

È compresa nell'appalto ogni attività rientrante nelle competenze tecniche delle figure professionali



impiegate che si rendesse necessaria e/o opportuna per assicurare la corretta esecuzione del contratto, ivi comprese eventuali attività accessorie e connesse al funzionamento del Sistema gestionale (a titolo di esempio: analisi ed acquisizione di documentazione, colloqui con l'Amministrazione ai fini della valutazione delle risorse professionali da impiegare, predisposizione di reportistica e documentazione a supporto del prodotto, ecc.).

Il prodotto realizzato dal Fornitore avrà garanzia di 12 mesi a partire dal rilascio.

2.1. “Tabula”: Tavola per la condivisione della reportistica del flusso finanziario del conto di Contabilità Speciale CS-6288 (intestato a UdM – DTD)

Il prodotto dovrà garantire almeno la gestione di tutti i dati ad oggi utilizzati dal SW sviluppato *in-house* su piattaforma G-Suite e attualmente utilizzato dal Servizio 3, denominato “Tabula”, ovvero una Tavola Gestionale della movimentazione finanziaria della CS-6288 da aggiornare quotidianamente tramite il caricamento della reportistica del modulo finanziario SAP di ReGiS.

Il software dovrà consentire l'estrazione - e la condivisione con altri operatori della UdM - almeno dei seguenti report:

- “Cruscotto”: un report di alto livello che consenta di avere, in tempo reale, lo stato dell'arte del totale delle entrate e delle uscite per ogni singola misura in capo alla CS-6288, da condividere con la Segreteria del Coordinatore UdM;
- “Servizi di Gestione”: un report che consenta di avere il dettaglio di ogni singola movimentazione relativa ad una specifica misura, da condividere con gli operatori del relativo Servizio di Gestione, compresa la consistenza delle fatture a titolarità (accettate dai Servizi di Gestione e contabilizzate dal Servizio 3);
- “Monitoraggio DP”: un report che consenta di avere un focus per singola Disposizione di Pagamento (DP);
- “Giornale di Cassa”: un report che consenta di monitorare costantemente la disponibilità di cassa della CS-6288;
- “Trasparenza”: un report che consenta di elaborare trimestralmente quanto previsto dall'art. 9, comma 1, del Dlgs. del 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Dlgs. del 25 maggio del 2016, n. 97;
- “Cash-flow”: un report che consenta di monitorare il fabbisogno mensile di liquidità per ogni misura.

2.2. Gestione fatture per misure a Titolarità

Il prodotto dovrà garantire almeno la gestione di tutti i dati ad oggi utilizzati dal software sviluppato *in-house* su piattaforma G-Suite ed attualmente utilizzato dal Servizio 3, denominato “Elenco fatture_wip 2.0”, che ricostruisce tempestivamente le varie fasi procedurali del documento contabile, dalla ricezione sul sistema InIt fino all'avvenuto esito dell'Ordine di Prelevamento Fondi (OPF).

Il prodotto dovrà consentire la collaborazione e la condivisione con altri operatori della UdM almeno delle seguenti informazioni:

- “Dati”: sezione del file contenente l'anagrafica del beneficiario, il numero del documento contabile, la data del documento contabile e la data di ricezione del documento contabile sul sistema InIt;
- “Importo”: sezione del file contenente l'importo totale del documento contabile, l'importo netto del documento contabile, l'IVA e le eventuali ritenute;



- “Servizio di Gestione”: sezione del file contenente il periodo di competenza, CUP e CIG, la misura del PNRR, lotto e SAL, la voce e la descrizione del Piano dei Conti, la data di scadenza del pagamento, la data di accettazione o rifiuto del documento contabile e il menù a tendina “Accettazione/rifiuto Servizio di gestione”, che termina la fase di accettazione o rifiuto del documento contabile;
- “Ufficio InIt”: sezione del file contenente le informazioni inserite dall’Ufficio InIt in fase di contabilizzazione, ossia il numero e la data di registrazione del documento contabile;
- “Pagamento”: sezione del file che contiene la data esito dell’OPF successivamente alla lavorazione sul SAP finanziario;
- “Stato attuale”: menù a tendina che indica lo stato del documento contabile, dallo stato “iniziale” fino a “pagamento effettuato”.

2.3. Informatizzazione del flusso operativo del Servizio 3

Il prodotto dovrà ricondurre ad una completa informatizzazione dei flussi operativi del Servizio 3 come da allegati elencati nel par. 4.3, al fine di ottenere una reingegnerizzazione degli stessi, attualmente svolti in modalità manuale dal personale del Servizio 3. Lo scopo è raggiungere evidenti risultati in termini di miglioramento dell’operatività, efficientamento delle attività, riduzione del rischio di errore.

Si riportano in via esemplificativa e non esaustiva le principali attività da reingegnerizzare per le sub-misure PNRR “a regia”:

- ricezione da parte dei Servizi di Gestione 1/2 delle RdE, RdP e relativi allegati;
- attività in capo all’Unità 3.3 (ad es. elaborazione checklist, rilascio nulla osta);
- attività in capo all’Unità 3.1 (ad es. caricamento del c.d. “protocollino” per la predisposizione in modalità massiva delle DP sul modulo finanziario SAP);
- salvataggio sul repository della documentazione afferente il flusso finanziario;
- condivisione con Segreteria UdM e Servizi di Gestione 1/2 dei dati finanziari;

Si elencano in via esemplificativa e non esaustiva le principali attività da reingegnerizzare per le sub-misure PNRR “a titolarità”:

- accettazione/rifiuto del documento contabile sul sistema InIt (da parte dei Servizi di Gestione);
- in caso di accettazione, registrazione del documento contabile sul sistema InIt (da parte del Servizio 3);
- ricezione da parte dei Servizi di Gestione 1/2 delle RdE, RdP e relativi allegati;
- attività in capo all’Unità 3.3 (ad es. elaborazione check list, rilascio nulla osta, verifica inadempimenti);
- attività in capo all’Unità 3.1 (ad es. caricamento del c.d. “protocollino” per la predisposizione in modalità massiva delle DP sul modulo finanziario SAP);
- salvataggio sul repository della documentazione afferente il flusso finanziario;
- condivisione con Segreteria UdM e Servizi di Gestione 1/2 dei dati finanziari.

2.4. Requisiti di gestione dei Servizi Professionali

La metodologia di sviluppo che verrà adottata per la fase di realizzazione del sistema informatico, oggetto del punto A del presente Capitolo, è quella “Agile” e si valuterà l’adozione del framework “Scrum”.



Verranno pertanto previsti meeting periodici (“cerimonie”) per:

- identificare il “backlog” sulla base degli obiettivi di business/epiche e di eventuali esigenze di correttiva;
- definire il perimetro dello sprint (in termini di user stories) e il piano delle attività;
- monitorare lo stato di avanzamento delle attività anche attraverso condivisione di documenti di specifiche;
- procedere con gli User Acceptance Test (UAT) prima di ogni rilascio, procedendo in modo incrementale;
- validare le attività completate.

Inoltre, l’Appaltatore dovrà garantire nell’ambito della gestione del cambiamento (change Management) le varie informative ed una corretta adeguata formazione del team del DTD.

2.5. Requisiti applicativi

Il sistema informatico dovrà essere sviluppato secondo i principi Cloud first (e Mobile first), che sono anche alla base del Piano Triennale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione e dovrà essere erogato in modalità Product as a Service.

Inoltre, per poter soddisfare le esigenze di evoluzione ed adeguamento del sistema nel corso dell’esecuzione del Contratto, l’operatore dovrà garantire l’adeguamento alle versioni SW del prodotto (APPIAN) in linea con le indicazioni del SW provider ed eventuali nuove normative emerse nel periodo di validità delle licenze.

Resta inteso che qualsiasi servizio Cloud realizzato dovrà essere conforme a quanto previsto dal Regolamento che disciplina le infrastrutture digitali e i servizi cloud della PA, pubblicato dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) il 15 dicembre 2021 (Determinazione AgID n.628/2021) nonché agli ulteriori requisiti adottati dall’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) con Determina n. 307/2022 del 18 gennaio 2022.

Inoltre il software dovrà garantire le caratteristiche di:

- modularità: al fine di assicurare lo sviluppo del sistema, sia rispetto all’evoluzione normativa che rispetto a quella tecnologica. In questo modo le componenti del sistema devono essere il più possibile modulari, così da consentire di sviluppare/aggiornare eventuali moduli senza compromettere l’utilizzo delle altre componenti del modello. Inoltre i moduli dovranno essere interoperabili tra loro, evitando sovrapposizioni e duplicazione di risorse;
- sicurezza: assicurando la riservatezza dei dati, la loro integrità e la disponibilità, nel rispetto delle disposizioni previste.
- scalabilità: assicurando l’efficienza delle prestazioni del sistema informatico anche con l’incremento di nuovi utenti del Servizio 3



- usabilità: basandosi su interfacce grafiche che permettano agli utenti una comprensione esplicita delle funzionalità presenti nel sistema informatico, con particolare attenzione ad un miglioramento delle funzionalità di monitoraggio, ricerca e gestione dei dati rispetto a quanto attualmente utilizzato dal Servizio 3

L'Appaltatore dovrà svolgere, nell'ambito del contesto organizzativo sopra delineato, le seguenti attività:

1. sviluppo e integrazione di nuove funzionalità e/o aree del sito legate in particolare alla visualizzazione di dati e progetti. L'intervento è finalizzato a comunicare in modo più chiaro l'avanzamento delle attività, con particolare attenzione alle scadenze legate al PNRR/Italia digitale 2026;
2. aggiornamento delle tipologie di contenuto (content type), con particolare focus sul tipo video e predisposizione di un'area dedicata a video e contenuti multimediali;
3. miglioramento del flusso di pubblicazione dei contenuti e della flessibilità con cui redattori e sviluppatori possono intervenire sui diversi ambienti del sito, in modo sicuro e mantenendo la possibilità di verificare le modifiche in lavorazione;
4. attività di manutenzione ordinaria.

2.6. Livelli di Servizio

Durante l'intera durata contrattuale l'Appaltatore dovrà effettuare la rendicontazione dei risultati della misurazione di tutti gli indicatori di qualità redigendo a tal fine, con cadenza bimestrale, apposito documento ("Rapporto indicatori di qualità").

Il "Rapporto indicatori di qualità" costituirà complessivamente il riferimento per la valutazione del rispetto dei requisiti delle esigenze di funzionamento ("indicatori") di cui alla seguente Tabella n. 1, al fine dell'applicazione delle penali di seguito indicate.

Tabella n. 1

Rapporto indicatori qualità	Indicatore	Penale
Reportistica Circuito Finanziario (ex Tabula)	Frequenza minima di aggiornamento: Giornaliera	1,0‰ (uno per mille)
Reportistica Tavola gestione fatture (ex Elenco Fatture)	Frequenza minima di aggiornamento: Giornaliera	1,0‰ (uno per mille)

2.7. Gestione della Privacy

Nell'ambito dei dati personali è richiesta la conformità del Sistema con la normativa vigente sul trattamento dei dati personali ovvero il Decreto Legislativo n. 196/2003 e normativa collegata e, in particolare, con i requisiti minimi di sicurezza per garantire: integrità, confidenzialità dei dati sia nella comunicazione, sia nella custodia ed accesso, con espressa rispondenza alle normative vigenti.



L'Appaltatore dovrà prevedere tutte le implementazioni tecniche necessarie a garantire l'erogazione delle informative privacy, la ricezione da parte degli operatori dei consensi richiesti in ambito data protection e in generale tutto quanto previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza delle informazioni e data privacy.

A titolo esemplificativo si ricorda che l'Appaltatore dovrà:

- non diffondere nessuna informazioni riservata di cui il fornitore venga a conoscenza;
- fornire l'impegno a comunicare tempestivamente il verificarsi di eventi che possano richiedere la revisione della politica generale di sicurezza;
- dare la disponibilità a definire e nominare amministratore di sistema e/o responsabile e/o incaricato al trattamento dei dati personali le persone che accederanno al sistema informatico

3. AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore complessivo presunto dell'appalto ammonta a € **137.660,00**, oltre IVA al 22%, di cui:

A) € 49.660,00 per l'acquisizione di servizi professionali di cui al paragrafo 2 **lettere A e C**, determinato applicando all'unità di misura, espressa in giorni persona (gg/p), la tariffa giornaliera massima del "Team ottimale medio", come da tabella che segue.

Quantità massima di erogazione dei servizi professionali per il "Team ottimale medio"	130 gg/p
Tariffa omnicomprensiva per 1 giorno/"Team ottimale medio" (8 ore lavorative)	382,00 €

Il "Team ottimale medio" rappresenta il mix medio di figure professionali che eroga effettivamente le prestazioni nel periodo di riferimento.

Del suddetto importo, i giorni persona stimati per le attività da svolgere sono articolati come segue:

- 110 gg/p per la realizzazione del Sistema gestionale (paragrafo 2, **lett. A**)
- 20 gg/p per servizi "on demand" (paragrafo 2, **lett. C**)

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, l'importo degli oneri per la sicurezza è pari a € 0,00 e non è prevista la stima dei costi della manodopera.

B) € 88.000,00 per l'acquisizione di n. 50 Licenze Appian di tipo "Application Specific" valide per 42 mesi (fino al 31 dicembre 2026);

Detto importo complessivo rappresenta il corrispettivo massimo ("Massimale") entro il quale la stazione appaltante potrà richiedere le prestazioni oggetto del contratto.

Nella tariffa sono incluse tutte le spese e gli oneri, di qualsivoglia natura, a qualsiasi titolo o ragione comunque necessari per l'esecuzione dell'appalto. In particolare sono a carico del Fornitore le spese per lo svolgimento delle attività di testing, nonché ogni altra eventuale spesa di trasferta.



L'appalto è finanziato con fondi a valere sul fondo ordinario della Presidenza del Consiglio dei ministri.

4. DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

4.1. Procedura di affidamento

La procedura individuata per il presente appalto è l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazione dalla legge n. 120/2020, come modificato dall'art. 51 del D.L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, tramite Trattativa Diretta (TD) sul MePA.

4.2. Requisiti del Fornitore

Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti generali per la partecipazione agli appalti pubblici, da autocertificare ai sensi del DPR 445/2000 mediante la presentazione del Documento di Gara Unico Europeo ("DGUE") e non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001. Il fornitore dovrà inoltre essere in possesso della certificazione di Business Partner/reseller prevista per le licenze software APPIAN e della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 per i processi di realizzazione ed erogazione di Servizi ICT.

4.3. Documentazione della procedura

Per lo svolgimento della presente procedura la Stazione appaltante mette a disposizione dell'Operatore economico il presente Capitolato d'oneri e prestazionale, comprensivo dell'Appendice A ed i seguenti documenti e modelli dichiarativi:

- All. 1) - DGUE;
- All. 2) - Dichiarazione integrativa al DGUE;
- All. 3) - Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- All. 4) - Patto di integrità;
- All. 5) - *Analisi del fabbisogno tecnologico*;
- All. 6) - SI.GE.CO. (*Descrizione del sistema di gestione e controllo del Dipartimento della Trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri*), vers. 3 (marzo 2023) e relativi allegati;
- All. 7) - Procedura Operativa n. 1: *Gestione dei Flussi Finanziari sulla Contabilità Speciale e dei pagamenti diretti effettuati dal MEF*;
- All. 8) - Procedura Operativa n. 1 - addendum: *Misure con pagamenti a "lump sum"*;
- All. 9) - Procedura Operativa n. 2: *Verifica delle richieste di pagamento*;
- All. 10) - Procedura Operativa n. 4: *Procedura operativa di condivisione dati con i Servizi di Gestione*;
- All. 11) - Procedura Operativa: *Attività sui sistemi SiCoGe e InIt*;
- All. 12) - Procedura Operativa n. 6: *Rendicontazione delle spese e approvvigionamento delle risorse finanziarie*

Tutta la documentazione è resa disponibile tramite MePA.

Formano altresì parte integrante della documentazione, anche se non materialmente allegati, il documento "Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione" e la documentazione predisposta



da Consip S.p.a. per l'abilitazione del Fornitore al bando MePA "Servizi - Servizi ICT".

4.4. Termini per la ricezione dell'offerta e per la richiesta di chiarimenti

I termini sono indicati nella TD sul MePA.

4.5. Contributo ANAC

L'Operatore economico non è tenuto al versamento del contributo di cui all'art. 1, comma 65, della legge n. 266/2005, in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in quanto l'importo dell'appalto è inferiore a € 150.000,00.

4.6. Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)

La verifica del possesso dei requisiti comprovabili mediante i documenti indicati all'art. 5 della Delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022 avviene, ai sensi dell'art. 81, comma 1, del Codice e della Delibera ANAC stessa, attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita dall'Autorità e, nello specifico, mediante il FVOE.

Pertanto, l'Operatore economico deve obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE), secondo le istruzioni ivi contenute.

4.7. Documenti richiesti per la partecipazione

L'Operatore dovrà inviare, tramite MePA, la seguente documentazione amministrativa, firmata digitalmente dal legale rappresentante:

- 1) DGUE (come da modello All. 1);
- 2) Dichiarazione integrativa al DGUE (come da modello All.2);
- 3) Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari (come da modello All.3);
- 4) Patto di integrità (All. 4);
- 5) Dichiarazione risorse professionali a disposizione dell'appalto, corredata dai relativi CV;
- 6) PASSOE, acquisito dall'Operatore economico tramite il servizio FVOE;
- 7) eventuale, in caso di società con oltre 50 dipendenti, copia dell'ultimo Rapporto sulla situazione del personale, di cui all'art. 46 del D.Lgs. 198/2006.

4.8. Offerta economica

L'Operatore presenta l'offerta economica compilando l'apposito modulo generato dal MePA, che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante e trasmesso alla Stazione appaltante tramite MePA stesso.

In tale modulo dovrà essere riportata l'indicazione dei ribassi percentuali offerti, come segue:

- ribasso % offerto sull'importo complessivo delle Licenze Appian;
- ribasso % offerto sulla tariffa giornaliera massima del "Team ottimale medio".

Non è ammessa offerta economica al rialzo.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 95, comma 10, del Codice si precisa che i servizi in affidamento sono di natura intellettuale.



4.9. Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione presentata, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

4.10. Stipula del contratto e garanzia definitiva

Prima della sottoscrizione del contratto, il Fornitore dovrà produrre alla Stazione appaltante una garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del Codice, pari al 10% dell'importo del valore massimo del contratto, fatta salva l'applicazione delle riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del medesimo Codice.

Il contratto verrà stipulato in forma elettronica, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, per scrittura privata con la sottoscrizione del "Documento di stipula" generato dal MePA.

Ai sensi dell'art. 50, comma 3, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, il contratto diviene efficace con la stipulazione e non trova applicazione l'art. 32, comma 12, del Codice.

5. DISCIPLINA CONTRATTUALE

5.1. Durata dell'appalto

La durata del contratto è **fino al 31 dicembre 2026**, per un periodo stimato di 43 mesi dalla data del Verbale di avvio dell'esecuzione.

5.2. Modalità e tempistiche di esecuzione

Il Fornitore, **entro 5 (cinque) giorni** naturali e consecutivi dal verbale di avvio del contratto o dalla richiesta di esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, deve comunque costituire il **Team** di cui al punto A del paragrafo 2 e avviare la fornitura. Il Team sarà costituito dai professionisti per i quali il fornitore ha presentato in sede di offerta i relativi CV.

L'Amministrazione si riserva di procedere ad un colloquio di approfondimento con le singole figure professionali del Team, per verificare la rispondenza delle competenze a quanto indicato nei CV professionali e nell'Allegato A.

Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, dovesse ritenere un membro del Team inadeguato, lo dovrà comunicare via PEC al Fornitore, il quale, entro 5 (cinque) giorni solari dal ricevimento della comunicazione, dovrà provvedere alla sua tempestiva sostituzione con figura equivalente e a fornire all'Amministrazione il relativo CV.

L'Amministrazione si riserva inoltre di verificare in ogni momento l'effettiva presenza nel Team delle figure professionali previste.

Il Fornitore deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività e delle figure professionali del Team, nel rispetto delle specifiche e delle tempistiche di cui al presente Capitolato, sulla base di un **Piano di lavoro** che sarà concordato con l'Amministrazione.

Il Fornitore dovrà realizzare il prodotto oggetto dell'appalto, con le seguenti milestones;



- paragrafo 2.1 **entro il termine tassativo del 1° SETTEMBRE 2023**
- paragrafi 2.2 e 2.3, **entro il termine tassativo del 15 OTTOBRE 2023**

In particolare, entro il suddetto termine, il Fornitore dovrà trasmettere i report (uno per ciascuna delle tre funzionalità oggetto di verifica) sottoscritti con firma digitale dai professionisti individuati dal Fornitore per l'esecuzione dell'appalto.

Resta inteso che il piano di lavoro comunque prevede un approccio agile con diversi Sprint e che pertanto si prevedono dei rilasci intermedi, incrementali e quindi la disponibilità di un prodotto con più Release intermedie, con pianificazione da concordare in base alle priorità/backlog di attività.

Nel periodo di durata contrattuale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori servizi professionali del Team di professionisti IT (servizi professionali "on-demand" di cui al paragrafo 2 lett. C) che dovessero essere necessari per garantire il corretto funzionamento del sistema gestionale, dopo il suddetto termine del 1° settembre 2023, entro il tetto massimo di n. 20 giornate/persona del Team.

Eventuali attività che richiedano la presenza fisica di personale dell'Amministrazione si terranno presso la sede dell'UdM sita in Roma, Via Alessandria 220, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione stessa.

La disponibilità delle licenze software APPIAN dovrà essere garantita per tutta la durata del contratto, fino alla data di scadenza, prevista al 31 dicembre 2026.

5.3. Subappalto

In caso di subappalto, il concorrente deve indicare al momento dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare, secondo le disposizioni di cui all'art. 105 del Codice. In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

5.4. Obblighi del Fornitore

Il Fornitore deve garantire l'esecuzione dell'appalto a regola d'arte, nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato. Il Fornitore deve garantire che tutte le risorse professionali impiegate per l'esecuzione dell'appalto rispondano ai requisiti previsti nell'Appendice A del presente Capitolato.

Il Fornitore assume tutti gli oneri, spese e rischi per il personale impiegato a qualsiasi titolo per l'esecuzione dell'appalto, comprese eventuali spese di viaggi, di trasferta e di missione.

Il Fornitore, nell'esecuzione delle attività contrattuali, è tenuto ad adottare tutti i comportamenti e le cautele necessarie a garantire la vita e l'incolumità dei lavoratori e del personale addetto, nonché ad evitare danni a terze persone e/o a beni pubblici e privati.

In caso di mancata adozione dei comportamenti e delle cautele sopra riportate, il Fornitore sarà ritenuto unico responsabile dei danni e degli inconvenienti eventualmente derivati.

Il Fornitore rimane, inoltre, obbligato ad osservare e fare osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni dettate in materia di sicurezza e infortuni sul lavoro.

Il Fornitore è tenuto ad osservare integralmente quanto è stabilito per il trattamento economico e giuridico



dai contratti collettivi nazionali, territoriali ed individuali, in vigore e deve farsi carico di applicare in favore del personale adibito le cogenti disposizioni in materia retributiva, contributiva, assicurativa, previdenziale ed assistenziale.

In ogni momento, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione dei versamenti periodici effettuati dal Fornitore a carico del personale impiegato nell'appalto.

Qualora l'Amministrazione riscontrasse violazioni alle disposizioni sopra elencate, si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento sino ad avvenuta regolarizzazione.

5.5. Determinazione del corrispettivo, anticipazione e pagamenti

Il corrispettivo è determinato mediante la metodologia **parte “a corpo”** e **parte “a misura”**, come segue:

- “a corpo” per l'acquisizione di n. 50 licenze sw Appian, (paragrafo 2, lett. B), dalla data di avvio del contratto fino al 31/12/2026;
- “a corpo” per la realizzazione del Sistema gestionale oggetto dell'appalto, calcolato applicando all'unità di misura (stimata in 110 gg/p) la tariffa giornaliera del “Team ottimale medio” prevista per il presente appalto, come ribassata dal Fornitore (paragrafo 2, lett. A), dalla data di avvio del contratto fino al 01/09/2023, termine previsto per il rilascio del sistema gestionale;
- “a misura” per eventuali ulteriori attività professionali del Team richieste dall'UdM (“on-demand” - paragrafo 2, lett. C), successivamente al rilascio del sistema gestionale.

Il corrispettivo si intende onnicomprensivo. Tutte le spese e gli oneri, di qualsivoglia natura, a qualsiasi titolo o ragione comunque necessari per la perfetta e puntuale erogazione del servizio e per le attività ricomprese nell'oggetto dell'appalto, come indicate al paragrafo 2 del presente Capitolato, sono a carico esclusivo dello stesso, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

Il pagamento dei corrispettivi dovuti avverrà entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica e sarà effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con accredito sul conto corrente dedicato, indicato dal Fornitore ai sensi dell'art. 3 comma 1 della legge 13 agosto 2010 n. 136.

L'importo relativo all'IVA, come disposto dalla legge 23 dicembre 2014 n. 190, art. 1, commi da 629 a 632, che prevede l'applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (Split payment), sarà corrisposto direttamente all'erario.

Sull'importo del corrispettivo sarà operata la detrazione delle somme eventualmente dovute all'Amministrazione a titolo di penale per inadempienze ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

Ai sensi dell'art. 35, comma 18, del Codice, il Fornitore può richiedere l'anticipazione pari al 20% (venti per cento) sul valore del contratto di appalto, subordinatamente alla costituzione di apposita garanzia fideiussoria.

5.6. Modalità di fatturazione

La fatturazione delle forniture “a corpo” avverrà con le seguenti modalità:

- A. per la realizzazione del Sistema gestionale:
 - il 70% al termine delle attività di sviluppo;
 - il 30% al superamento del test per la messa in esercizio del prodotto;



B. per le licenze sw Appian, con fatturazione annuale/semestrale anticipata.

La fatturazione di eventuali servizi “on-demand” avverrà nel mese successivo alla data in cui è stata erogata la prestazione del Team richiesta dall’UdM.

Il Fornitore, entro 30 giorni dai termini sopra indicati, invierà alla PEC del Dipartimento dtd.pnrr@pec.governo.it, all’attenzione del RUP, una breve relazione di rendicontazione in cui riassumerà i servizi svolti ed il valore degli stessi, nonché l’importo di cui richiede autorizzazione a fatturare.

Il RUP, ricevuta la suddetta relazione e verificata la correttezza e completezza delle prestazioni erogate, rilascerà l’autorizzazione alla fatturazione, dandone comunicazione al Fornitore, che potrà quindi procedere con l’emissione della fattura.

A conclusione del contratto, la fattura relativa all’ultima delle prestazioni rese sarà subordinata alla preventiva emissione del certificato di regolare esecuzione (CRE) di cui all’art. 102 del Codice degli appalti.

Ai sensi del decreto Ministro dell’economia e delle finanze 3 aprile 2013 n. 55, il Fornitore ha l’obbligo di produrre le fatture in formato elettronico e di trasmetterle tramite il Sistema di Interscambio (SdI).

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate a:

**Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
C.F. 80188230587
Largo Pietro di Brazzà 86 - 00187 Roma.**

Al fine di una corretta ricezione delle fatture medesime è essenziale indicare nei campi all’uopo predisposti i dati identificativi afferenti all’appalto, di seguito indicati:

- Codice IPA: **PCM**
- Unità Organizzativa: **AA1D3A2**
- Codice Univoco Ufficio: **YPNOAT**
- Dati del contratto: *(n. trattativa diretta e data di stipula del contratto)*
- Codice CIG: 9941536F06
- Codice CUP: J81C23000640001

5.7. Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Fornitore assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, a pena di risoluzione del contratto in caso di violazione degli stessi. Tutti i movimenti finanziari per pagamenti a favore del Fornitore o di tutti i soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in relazione al presente appalto dovranno transitare su un conto corrente dedicato alle commesse pubbliche. A tal fine il Fornitore comunica all’Amministrazione gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i entro sette giorni dall’accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché le generalità e il codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operarvi.

Il Fornitore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro sette giorni, via PEC, qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati trasmessi.

Anche gli eventuali contratti sottoscritti tra il Fornitore e le imprese subappaltatrici o subcontraenti dovranno contenere, a pena di nullità assoluta, l’apposita clausola di assunzione dei rispettivi obblighi relativi alla tracciabilità finanziaria.

5.8. Penali

In caso di mancato rispetto dei livelli di servizio indicati al precedente paragrafo 2.6, riportati nel



“Rapporto indicatori di qualità” redatto dal Fornitore con cadenza bimestrale, l’Amministrazione applicherà le penali come riportate nel paragrafo medesimo.

Qualora siano riscontrati dalla Stazione appaltante ritardi o inadempimenti da parte del Fornitore nell’esecuzione delle prestazioni oggetto dell’appalto, rispetto ai termini e alle modalità di esecuzione riportate nel presente Capitolato e alle indicazioni impartite dall’Amministrazione, quest’ultima contesterà formalmente al Fornitore l’inadempimento/ritardo rilevato, concedendogli un termine di cinque giorni lavorativi per poter produrre eventuali controdeduzioni.

Trascorso inutilmente il predetto termine ovvero qualora le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide, l’Amministrazione provvederà all’applicazione delle penali di seguito indicate. In caso di ritardo o inadempimento nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali e/o rispetto alle indicazioni impartite dall’Amministrazione, salvo per motivi non imputabili al Fornitore, sarà applicata una penale giornaliera dell’**1,0% (uno per mille)** dell’importo totale di contratto **per ogni giorno di ritardo** rispetto ai tempi previsti, fino alla concorrenza massima del 10% (dieci per cento) dell’importo stesso.

Qualora il termine del 1° settembre 2023 previsto per la consegna del prodotto venga superato di oltre 5 giorni solari, tale ritardo verrà considerato **grave inadempimento** rispetto ai termini contrattuali e l’Amministrazione, esperita inutilmente la procedura di cui all’art. 108 del Codice, si riserva la facoltà di risolvere il contratto, fatta salva l’applicazione delle penali, il diritto di rivalsa per i maggiori oneri conseguenti alla risoluzione e per i danni dovuti al ritardo.

Ove l’importo complessivo delle penali raggiunga un ammontare pari al 10% (dieci per cento) del valore netto del contratto, l’Amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto, ai sensi dell’art. 1456 del codice civile.

L’applicazione delle penali non pregiudica la responsabilità del Fornitore anche in ordine al risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall’Amministrazione a causa dei ritardi, **anche in considerazione che l’oggetto dell’appalto è strumentale alla gestione contabile degli interventi per l’attuazione del PNRR.**

5.9. Revisione prezzi

Stante la tipologia del contratto, non sussistono le condizioni per applicare la revisione prezzi.

5.10. Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali

Il Fornitore si impegna a garantire la massima riservatezza e a non divulgare a terzi informazioni, dati, notizie, fatti etc., di cui verrà a conoscenza nell’ambito dello svolgimento delle attività oggetto dell’appalto.

Il Fornitore si impegna affinché tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio debbano essere considerati riservati. In tal senso, il Fornitore si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e/o consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

Il Fornitore si impegna a conformarsi alle disposizioni: (i) del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (anche “GDPR”); (ii) del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101; nonché (iii) di ogni altro atto, provvedimento, regolamento o disposizione delle competenti autorità per la protezione dei dati personali.

Qualora, nell’ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente appalto, l’Amministrazione si trovi



nella condizione di affidare al Fornitore attività di trattamento di dati personali di propria titolarità, il Fornitore si impegna fin da ora al pieno rispetto di tutte le istruzioni che saranno impartite dall'Amministrazione e, se richiesto, a sottoscrivere un separato accordo scritto volto a formalizzare la nomina a responsabile del trattamento, al fine di procedere ad una corretta gestione delle attività di trattamento di dati personali, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 28 GDPR.

5.11. Diritti sui prodotti

I prodotti elaborati dal Fornitore in esecuzione del contratto (inclusi ad es. relazioni, analisi, proposte, deliverable di ogni tipo) resteranno di proprietà esclusiva dell'Amministrazione, che li utilizzerà per la corretta ed efficace realizzazione e gestione dei progetti che le fanno capo.

Non è consentito alcun utilizzo dei suddetti prodotti da parte del Fornitore.

5.12. Risoluzione del contratto e diritto di recesso

Fermo tutto quanto previsto nell'art. 108 del Codice e nel presente Capitolato, l'Amministrazione può risolvere in qualsiasi momento il contratto qualora il Fornitore si renda inadempiente ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del c.c., anche ad uno solo degli obblighi contrattuali ed il Fornitore non vi ponga rimedio entro il termine a tal fine assegnato dall'Amministrazione, comunque non inferiore a 10 (dieci) giorni.

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva ai sensi dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011, da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 94 dello stesso decreto, nel caso pervengano all'Amministrazione informazioni dalle Prefetture competenti circa la sussistenza di cause di decadenza, divieto o sospensione di cui al medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 103 del Codice, in caso di risoluzione contrattuale l'Amministrazione potrà trattenere la garanzia fideiussoria costituita dal Fornitore.

È, altresì, consentito il recesso dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 109 del Codice.

5.13. Cessione del contratto

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1 lett. d) del Codice, il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità della cessione medesima.

5.14. Foro competente

Per le eventuali controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del contratto è competente il Foro di Roma.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per la trasformazione digitale

APPENDICE A - COMPETENZE E CONOSCENZE TECNICHE DELLE FIGURE PROFESSIONALI

Di seguito si riportano le competenze e conoscenze tecniche che devono essere possedute nel complesso dal Team di professionisti IT messi a disposizione dal Fornitore per l'esecuzione del presente appalto:

- conoscenza del settore pubblico;
- conoscenza approfondita delle metodologie, processi e strumenti di gestione dei progetti in modalità Agile;
- conoscenza di framework, standard e metodologie nazionali e internazionali di assessment dei processi;
- conoscenza approfondita del prodotto Appian, degli strumenti software utilizzati nel progetto e dei tool utilizzati dal DTD;
- esperienza pregressa sui temi di gestione della privacy”;
- in base al profilo, esperienza di Design, Test, Validazione e gestione progetto;
- auspicabile conoscenza delle seguenti norme tecniche:
 - ISO/IEC 27017:2015 - Information Security Controls for Cloud Services;
 - ISO/IEC 27018:2014 - Gestione della Privacy nel Cloud;
 - ISO 20000 – Sistema di gestione della qualità dei servizi ICT;
 - ISO 9001 – Sistema di Gestione della Qualità;
 - ISO 27001 – Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni;
 - ISO 22301 – sistema di gestione della Continuità operativa;
 - OHSAS 18001:2007 Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro.